



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОДОБРЯВАМ:**.....

ИНЖ. ТОНИ КРЪСТЕВ –  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА  
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

З А

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

**„ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ, ФИНАНСИРАНИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ" 2007-2013Г., БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG051PO002/13/2.2-13”**

**Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-13**

**Съгласно договори с рег. номера: А13-22-47 от 08.05.2014г., А13-22-48 от 08.05.2014г., А13-22-49 от 17.06.2014г., А13-22-50 от 08.05.2014г., А13-22-51 от 08.05.2014г., А13-22-52 от 08.05.2014г.,**  
**сключени между Изпълнителна агенция по горите и Министерството на финансите по Оперативна програма „Административен капацитет”**

**гр. София, август 2014 г.**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

РАЗДЕЛ А. УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ.

РАЗДЕЛ Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ В. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА: НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ Г. ГАРАНЦИИ

### **IV. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

РАЗДЕЛ А. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

РАЗДЕЛ Б. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ В. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ Г. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ Д. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ Е. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

### **V. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

### **VI. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **VII. ОБРАЗЦИ НА ПРИЛОЖЕНИЯ.**

Приложение № 1. Образец на оферта

Приложение № 2. Списък на документите, съдържащи се в офертата

Приложение № 3. Административни сведения

Приложение № 4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП

Приложение № 5. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП

Приложение № 6. Декларация по чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП

Приложение № 7. Справка-информация на изпълнените услуги

Приложение № 8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП

Приложение № 9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Приложение № 10. Предложение за изпълнение на поръчката (техническа оферта)

Приложение № 11. Предлагана цена (ценова оферта)

Приложение № 12. Образец на банкова гаранция за участие

Приложение № 13. Декларация относно конфликт на интереси

Приложение № 14. Проект на договор

Приложение № 15 Декларация за приемане условията в проекта на договор

Приложение №16. Декларация за съгласие за участие като експерт

Приложение №17. Професионална автобиография

Приложение № 18. Изисквания за публичност

Приложение № 19 Декларация за запознаване с документите свързани с изпълнението на поръчката

Приложение № 19а. Протокол за запознаване с документите свързани с изпълнението на поръчката, заверен от възложителя към декларация

**I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

#### РАЗДЕЛ А. УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ.

##### 1. Възложител

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Изпълнителна агенция по горите София, бул. "Христо Ботев" №55, п.код 1040, тел. централа 98511199; 02 9045355, факс 981 37 36, E-mail: geryvlaseva@iag.bg

Интернет адрес: <http://www.iag.bg>

Лице за контакт: Гергана Хикий

Изпълнителна агенция по горите е Възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

**Изпълнителната агенция по горите** е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните, със седалище София. Агенцията е администрация, която подпомага изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административно обслужване на гражданите и юридическите лица. Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор. Изпълнителният директор осъществява правомощията си пряко и чрез регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена на агенцията.

##### 2. Правно основание за откриване 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 Глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

##### 3. Мотиви за избора на процедура по възлагане на поръчката

Съобразно изготвения от Изпълнителна агенция по горите и одобрен бюджет по проекти по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата поръчка е **267 941,64 лева без ДДС**.

С оглед на изложеното и съгласно разпоредбата на чл.14, ал.1, т.2 във връзка с чл.14, ал.3 т.2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуги е със стойност по-ниска от съответния праг, определен в чл. 45в, ал.2, а именно 391 160 лв<sup>1</sup>.без включен ДДС, Възложителят провежда открита процедура по опростени правила съгласно разпоредбите на ЗОП.

Предвид обстоятелството, че естеството на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура, като възложителят ще приложи разписаните в ЗОП опростени правила.

<sup>1</sup> за услуги по приложение № 2, категория 8, телекомуникационни услуги от категория 5, еквивалентни на референтни номера по CPV 7524, 7525 и 7526, **услуги по приложение № 3**, както и конкурс за проект, свързан с тези услуги.

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 по проекта.

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 държавния бюджет и фондовете на Европейския съюз, 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 бъдат съблюдавани принципите на добро финансово управление, а именно: **икономичност, ефикасност и ефективност**

#### **4. Документация за участие**

Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен на официалната интернет страница на Изпълнителна агенция по горите – <http://www.iag.bg>, раздел „Обществени поръчки-Профил на купувача” откъдето заинтересованите лица могат да я изтеглят безплатно.

**В случай, че документацията бъде изтеглена от сайта на Изпълнителна агенция по горите , следва ФЛ или ЮЛ в три дневен срок да уведоми Възложителя, и да му предостави данни за кореспонденция: адрес, телефон, факс, имейл-адрес.**

#### **5. Осигуряване на достъп до документи**

С цел коректното изготвяне офертите на участниците, Възложителят предоставя достъп за запознаване с договорите за безвъзмездна финансова помощ. Всеки участник изпраща предварително писмено уведомление до Възложителя, в което посочва дата, на която ще посети обекта и прилага копие от Удостоверение за актуално състояние или ЕИК. Посещението се извършва от законния представител на участника лично или чрез надлежно и изрично упълномощен да извърши огледа представител с пълномощно с нотариална заверка на подписа. Копие от пълномощното се прилага към уведомлението за предстоящ оглед.

В случай на участие на консорциум/обединение, посещението на място се извършва от лицето/ата, което представлява/т участника, или от надлежно и изрично преупълномощено да извърши огледа лице с пълномощно с нотариална заверка на подписа.

Всеки участник задължително декларира, че е запознат, респективно незапознат с договорите за БФП и приложенията към него, при което незапознаването и евентуалната възможност от представянето на оферта, несъответстваща на изискванията на Възложителя е за негов риск и отговорност (обстоятелството се декларира в Декларация - Приложение № 19).

#### **6. Участниците могат да получат необходимата информация за :**

-задълженията, свързани с данъци и осигуровки - от Национална агенция по приходите на ел.адрес [www.nar.bg](http://www.nar.bg) ;

-опазване на околната среда - от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес [www.moew.government.bg](http://www.moew.government.bg) ;

-закрила на заетостта и условията на труд - от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg),

които са в сила в РБългария, където трябва да се извърши строителството или да се предоставят услугите, и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги.

### **ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.**

#### **1. Предмет и кратка информация за поръчката**

**Обект** на настоящата обществена поръчка е „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП. Обектът попада в Приложение № 3 към чл. 5, ал. 1, т. 2 от ЗОП, категория услуги 24 „Образователни услуги” съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки с код по CPV:

80500000-9 Услуги по обучение

80510000-2 Услуги по специализирано обучение

80511000-9 Услуги по обучение на персонала

79632000-3 Услуги, свързани с обучение на персонала

79633000-0 Услуги, свързани с повишаване на квалификацията на персонала

**Предметът** на настоящата обществена поръчка е **организация и провеждане на обученията за служители на ИАГ в изпълнение на проекти, финансирани по ОПАК , бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1.**

## 2. Описание на предмета на поръчката:

Обученията, предмет на настоящата поръчка са част от дейностите по 6 проекта, финансирани по ОПАК , бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1. В таблицата по-долу са изведени в систематизиран вид обученията предвидени във всеки един от проектите.

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
1.	Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка	Служители от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна	Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите	13 души	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи
			Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите <i>"Ефективна работа и изграждане на мултифункционални екипи"</i>	40 служителя (по 10 от всяка от целевите групи по проекта).	Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни
			Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите <i>"Работа в мултикултурна среда"</i>	12 служителите от РДГ - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна (по 3 служители от съответната РДГ)	Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни
			Чуждоезиково обучение	40 служители на Регионална дирекция на горите в Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна	4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
				(по 10 души от всяка дирекция)	за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място. Предвижда се обучението да се проведе в рамките на 150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.
2.	<b>Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията</b>	служители от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА";	Обучения за повишаване на административната ефективност "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна ефективност". Предвижда се продължителността на обучението да е 2 дни, 15 уч. часа. В обучението ще бъдат включени 50 служители. (по 10 от всяко специализирани териториално звено - целева група по проекта)	50 участника (по 10 за всяко звено - целева група по проекта)	2-дневно обучение
"Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми", насочено към служители с ръководни и експертни функции на ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА". Предвижда се продължителността му да е три дни, 24 учебни часа и в него да вземат участие 25 служители (по 5 от всяка от структурите - целева група по проекта).			25 участника (по 5 всяка от структурите - целева група по проекта)	едно 3-дневно обучение	

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			Езикови обучения на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА";	50 служители	Проведени 5 обучения по английски език ниво А1.
3.	<b>Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги</b> Номер на проект: А13-22-49	служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)	Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян обучение <b>"Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи"</b> .	12 участника (по 3 за всяко специализирано териториално звено)	Предвижда се обучението да е двудневно и в него да вземат участие по трима представителя от всяка РДГ - целева група по проекта, чиито служебни отговорности изискват межкултурна комуникация. (12 служителя на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян с експертни и изпълнителски функции).
			Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян бъдат включени темите – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти".	В мотивационното обучение ще се включат 40 служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и	Тридневно изнесено мотивационно обучение Тридневно изнесено мотивационно обучение, в което ще бъдат

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
				Смолян, (по 10 от всяка РДГ)	включени темите – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти". В мотивационното обучение ще се включат 40 служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)
			Провеждане на езикови курсове	40 служители на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян (по 10 души от всяка дирекция)	4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място
			Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян	13 души (по 3 от всяко РДГ и 1 от ИАГ)	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи
4.	Укрепване на ефективността на държавните горски служители	служители от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов;	Обучение по английски език	общо 50 служители - по 10 за всяка администрация по отделно.	Обучението ще е с продължителност от три месеца с натовареност 150 академични часа.

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
		ОСДГ - Бургас	Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции <b>"Лидерски умения и екипна ефективност"</b> . В обучението ще се включат 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас. Обучението предоставя възможност за създаване и усъвършенстване на ключови управленски, оперативни и организационни умения на включените в него служители. Предвижда се обучението да е в рамките на два дни.	<b>15 служители с ръководни функции</b> от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас	2-дневно обучение
			Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции <b>"Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация"</b>	<b>15 служители с ръководни функции</b> от ГСС - Пловдив; ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас	2-дневно обучение
			Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции Организиране и провеждане на Изнесено обучение на тема: <b>"Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда"</b> .	<b>50 служители</b> от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас	2-дневно обучение

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
5.	Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация	служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен	Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен	13 души	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи
			Обучения по английски език на служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен	40 служители на четирите РДГ	150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.
			Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен "Лидерски умения"	16 служители с ръководни функции (по 4 от всяка РДГ)	Обучението ще е изнесено в рамките на 2 дни.

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			мотивационното обучение "Работа в екип и екипна ефективност"	40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяка РДГ)	Обучението ще е изнесено 2-дневно.
			Третото обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи"	12 служители (по трима от всяко специализирано териториално звена).	Обучението ще бъде изнесено, 2-дневно. В него ще вземат участие

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
6.	Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения	служители от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград	Провеждане на обучения по английски език	40 души имат желание за участие в обучение по А1. Ще се сформират 4 групи по 10 участника.	Курсовете ще бъдат интензивни с продължителност 3 месеца, 3 часа седмично
			Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград	13 служители	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи

Забележка: изпълнителят следва да съгласува с възложителя всяко свое решение и/или предписание и/или съгласие за извършване на работи, водещи до промяна в предварително утвърдения обхват и график. Графикът на обученията се изготвя от изпълнителя при съобразяване с времетраенето на всеки един проект и крайната дата за изпълнение на договорите за безвъзмездна финансова помощ.

Пълно описание на обекта на настоящата процедура е дадено в **Том V. Техническо задание и пълно описание на обекта на поръчката. Специфични условия за изпълнението от настоящата документация.**

### 3. Прогнозна стойност

Прогнозната стойност на възлаганата обществена поръчка е **267 941,64 лв.** без вкл. ДДС и е формирана както следва:

Услуга	Индикативна стойност в лева без ДДС
Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение за 13 участника по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна	9533,33
Провеждане на 4 бр. двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна с включени практически занимания за общо 52 участника.	17766,67
Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език за общо 40 участника	18333,33
<b>Обучения за повишаване на административната ефективност</b>	
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна	16666,67

ефективност". за 50 участника (по 10 за всяка от структурите - целева група по проекта)	
Организиране и провеждане на 3-дневно обучение "Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми" за 25 участника (по 5 всяка от структурите - целева група по проекта)	9375,00
Организиране и провеждане на 5 езикови обучения на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА" за общо 50 служители	22916,67
<b>Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b>	
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи" за общо 12 участника (по 3 за всяка регионална структура)	4000,00
Организиране и провеждане на 3-дневно обучение с включени теми – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти". за 40 участника (по 10 за всяка регионална структура)	15000,00
Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място за общо 40 участника	18333,33
Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи за общо 13 участника	9533,33
<b>Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции</b>	
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения и екипна ефективност" за 15 участника	4875,00
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация" за 15 участника	4875,00
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда" за 50 участника	16250,00
Организиране и провеждане на 5 обучения по английски език за 50 участника	22083,33
Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език за общо 40 служители	18333,33
<b>Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>	
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения" за 16 служители с ръководни функции (по 4 от всяка РДГ)	5333,33
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Работа в екип и екипна ефективност" за 40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяка РДГ)	13333,33
Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи" за 12 експерта, чиято дейност е пряко свързана с процеса на стратегическо планиране (по трима от всяка РДГ)	4000,00
Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи	9533,33

за общо 13 участника	
Организиране и провеждане на езиково обучение по английски език за общо 40 служители	18333,33
Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи за общо 13 участника	9533,33

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на осигурения от възложителя бюджет като цяло и по отделни бюджетни пера по дейности и проекти.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация, като при формиране на общата цена и съответно цената по бюджетни пера не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс – при установяване на оферта надхвърляща обявения максимален общ финансов ресурс и/или по някое от бюджетните пера по дейности/вид разход, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

#### Схема на плащане:

1. Плащането на цената по настоящата поръчка се извършва на части, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора, в срок от 14 (четиринадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора;
2. Междинни плащания в размер до 60% (шестдесет процента) от стойността на договора в срок от 10 (десет) календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение на всяка една от отделните дейности и след издаване на оригинална фактура.
3. Окончателно плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на окончателния приемо-предавателен протокол за приемането на изпълнението на поръчката в пълния ѝ обем и издаване на оригинална фактура.

Цената за изпълнение на предмета на договора е крайна и включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, вкл. тези за транспорт, възнаграждения на екипа, извънреден труд, промяна в организацията на работата и др. извънредни обстоятелства, както и всички други присъщи разходи, неупоменати по-горе.

Единичните цени оферирани по дейности не подлежат на промяна.

Сборът от стойностите на авансовото, междинните и окончателното плащане не може да надхвърля общата стойност на договора.

Обемът на извършените услуги се удостоверява чрез подписване на двустранен протокол (между възложител и изпълнител). В случай на несъответствия на документацията с реално извършените услуги съответното плащане се извършва след отстраняването на несъответствията.

Условията, сроковете и другите специфични условия във връзка с начина на плащане са отразени в приложения образец на Договора за изпълнение на поръчката.

**4. Цел на поръчката:** Целта на процедурата е да се избере изпълнител, който да организира провеждането на обучения в рамките на 6 проекта финансирани по Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13, които се реализират с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**При изпълнение на поръчката задължително следва да бъдат съблюдавани общите и специфични цели заложиени в следните проекти:**

Наименование на проекта	Начало	Обща стойност	БФП	Номер на проекта	Продълж.(месеци)
Утвърждаване на условия за прозрачни административни	08.05.2014	79 511	79 511	A13-22-47	9,00

структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка					
Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения	08.05.2014	71 894	71 894	A13-22-52	9,00
Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация	08.05.2014	88 491	88 491	A13-22-51	9,00
Укрепване на ефективността на държавните горски служители	08.05.2014	89 157	89 157	A13-22-50	9,00
Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията	08.05.2014	83 504	83 504	A13-22-48	9,00
Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги	17.06.2014	84 907	84 907	A13-22-49	9,00

**5. Срок за изпълнение:** срокът за изпълнение е в зависимост от офертата на участниците, но в рамките на до 4 (четири) месеца и не по-късно от 30 дни преди датата на приключване на проектите, които се реализират с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**6. Място на изпълнение:** Р България

#### **7. Разходи за участие в процедурата**

Разходите за изготвянето на офертите са единствено за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват към Възложителя никакви претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и по провеждането на настоящата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39 ал. 5 от ЗОП - При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39 ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяването.

### **РАЗДЕЛ А. УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ.**

#### **1. Общи изисквания за участие**

##### **Изисквания към участниците.**

Потенциалните участници задължително трябва да отговарят на следните условия, за да участват в настоящата процедура:

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. 52 от Регламент 1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност 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 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 оферта 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 €;
- 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 €.

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

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

3.2. 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 ИАГ или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ.

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

3.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в ИАГ или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ.

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

4.1. 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
- е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2.

4.2. обявен в несъстоятелност;

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

4.4. 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.

5. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

5.1. 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;

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

5.3. 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;

5.4. 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;

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 4.1 и т. 5.2 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.

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

6.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1

от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в Общината;

6.2. 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. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

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

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. 1 – 5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или 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 кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

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

8.1 При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.8 с декларацията по чл. 47, ал. 9.

8.2. Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т.8 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:

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

2. извлечение от съдебен регистър, или

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

8.3. Когато в държавата, в която кандидатът или 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.

8.4. 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.

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

## **2. Общи изисквания към изпълнението на поръчката.**

2.1. 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: BG051PO002/13/2.2-13, Приоритетна ос II, „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” ОПАК.

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

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

2.4. 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.

2.5. Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи по изпълнението на договора си, както следва за период от 5 години след датата на приключване и отчитане на проекта;

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

2.7. Изпълнителят отговаря за съответствието между одобрения от ОПАК проект, офертата за изпълнение –ценава 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 оценка!**

### **3. Минимални изисквания за икономическото и/или финансово състояние на участниците:**

3.1. Потенциалните участници следва да разполагат с осигурен собствен финансов ресурс в размер на не по-малко от 130 000 (сто и тридесет хиляди) лева.

*В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася до обединението като цяло.*

Съобразно изготвения от Изпълнителна агенция по горите и одобрен бюджет по проекти по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата поръчка е **267 941,64 лева без ДДС**. Възложителят е предвидил авансово плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора, платимо в срок от 14 (четирнадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора. Останалите средства ще бъдат изплатени след извършване на всяка една от отделните дейности и приемането им без забележка от Възложителя. В този смисъл Възложителят счита, че изпълнителят трябва да разполага с достатъчно оборотни средства за да гарантира срочното и качественото изпълнение на възложените услуги. Съобразно член 50, ал.1 от ЗОП Възложителите поставят изисквания към финансовото и икономическото състояние на кандидатите и участниците само ако за изпълнението на поръчката е необходим финансов ресурс за осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, и други. В конкретният случай Възложителят счита, че са налице предпоставките предвидени в ЗОП и с оглед гарантиране на публичния интерес и ефективното разходване на средствата предоставени от ОПАК поставя изискване за наличност на средства в размер на 130 000 лева.

Горепосоченото изискване се доказва с:

1. Удостоверение от банка;

2. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ не се представят, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

### **3. Технически възможности и квалификация на потенциалните участници:**

3.2. Потенциалните участници следва да са успешно изпълнили минимум 3 (три) услуги за организиране и провеждане на обучения през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

*В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася до обединението като цяло.*

Горепосочените изисквания се доказват с:

- заверени с гриф „Вярно с оригинала” копия от доказателства за извършените услуги, които се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.
- Списък на доставките или услугите, 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 (Приложение 7)

**Услуги в процес на изпълнение няма да бъдат приемани.**

3.2. За гарантиране на качествено изпълнение на възложените им задължения, потенциалните участници следва да разполагат с екип от Ръководител и 2-ма ключови експерти със съответните квалификации и опит.

**Изисквания за образование, квалификация и опит към експертите:**

**Ключов експерт Специализирани обучения по оценка на ловни трофеи**

Изисквания за образование, квалификация и опит:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” от област 6. Аграрни науки и ветеринарна медицина, Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. професионално направление 6.5. Горско стопанство съгласно , "Висше лесовъдско образование по специалност от професионално направление "Горско стопанство" с придобита професионална квалификация "инженер по горско стопанство" или "магистър-инженер по горско стопанство" или "магистър-инженер" по специалностите "Горско стопанство", "Лесовъдство", "Лесоползване", "Лесоустройство", "Ловно стопанство", "Селекция, семепроизводство и горски култури", "Защита на горите", "Стопанисване на горите", "Ловно и рибно стопанство", "Лесоползване и икономика на горското стопанство" в съответствие с изискванията на Закона за висшето образование или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в област еквивалентна на посочената;
- най-малко 10 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- притежаващ лиценз за международен оценител на ловни трофеи към СИС;

**Ключов експерт Групови обучения**

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „Хуманитарни науки” или направление „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- най-малко 3 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- участие като обучител или лектор в най-малко 1 обучение;

**Ключов експерт Езикови обучения**

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление 2.1. Филология от област 2. Хуманитарни науки, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в област еквивалентна на посочената;
- Висше образование, образователно квалификационна степен – магистър (или еквивалентна) от специалности: английска филология или друга сходна на нея.
- Професионален опит - минимум 1 година стаж по специалността или опит като обучител по английски език.

**Ключов експерт Координатор на дейностите по логистика на обученията:**

- висше образование (магистърска степен или еквивалентна) по обществени, природни, социални, икономически, правни или технически науки, или еквивалент;

- минимум 2 (две) годишен опит (считано до крайния срок за подаване на оферти) в подготовката, организирането и провеждането на обучения, семинари, курсове и др. и/или управление на проекти, включващи обучения.
- участие в най-малко 3 проекта/договора като ръководител или координатор (от страна на бенефициента и/или от страна на изпълнителя), обхващащи организиране и провеждане на обучения.

Потенциалните участници следва да посочат на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата с подписан от участника списък с експертите (оригинал), които пряко ще участват в извършването на дейностите по поръчката. Експертите подписват декларация за съгласие за участие по образец и представят професионална автобиография.

***В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.***

Потенциалният участник следва да опише ясно и детайлно състава и разпределението на отговорностите и задачите на експертите по дейности и поддейности и ангажираността им в човекодни в периода на изпълнение, както и предвидените механизми за координация и контрол в екипа.

Потенциалният участник, който не е предложил екип с квалификация и опит в съответствие с посоченото, се отстранява.

Член на екипа, с който потенциалния участник е избран за изпълнител, може да бъде заменен (при обективна невъзможност на първия да участва при изпълнението на възложената дейност) с друг експерт с равностоен опит, квалификация и умения или с по-добър специалист, само с писменото съгласие на Възложителя.

При никакви обстоятелства замяната на ключовите експерти и привличането на допълнителни специалисти, (включително и помощен персонал), не е основание за искане на каквото и да е допълнително плащане извън договорената цена.

Ръководителят на екипа може да привлича и краткосрочни експерти за изпълнение на конкретни задачи при подготовка на доклади и анализи за специфични дейности. По отношение на краткосрочните експерти се посочва брой, квалификация, в изпълнение на кои дейности участват и за какъв период от време.

Когато потенциалният участник предвижда участие на подизпълнители, изискванията по т. 3.1 ще бъдат прилагани към подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

Изпълнителят има право 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.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
  - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
  - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
  - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по ал. 6.

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 описана по-горе.

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

Не е нарушение на забраната по ал. 2, т. 2 и по ал. 4 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.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 - 5.

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. 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.

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 ал. 1.

## **РАЗДЕЛ Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

1. Всеки потенциален участник в процедурата има право да представи само една оферта. Срокът за валидност на офертата следва да бъде 120 дни от крайната дата за подаване на оферти. Възложителят в непредвидени случаи може да се възползва от възможността на чл. 58, ал. 3 от ЗОП.

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

3. Потенциалните участници следва да представят оферта за целия обем на поръчката, посочен в техническата спецификация/задание.

4. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или на ценова оферта.

5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания, и да бъдат оформени по приложените към документацията за участие образци.

6. При изготвяне на офертата всеки потенциален участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

7. Офертата се подписва от потенциалния участник или от лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат офертата за и от името на участника с нотариално заверени пълномощни, като в офертата се прилагат оригиналите на тези пълномощни или техни нотариално заверени копия.

8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 1.3, 1.4, 1.8, 1.9 и 1.10, от Раздел В се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. В този случай офертата може да бъде подадена от всяко лице, упълномощено да представлява обединението. Упълномощаването може да бъде направено с изрично пълномощно или в акта за създаване на обединението.

9. Всички документи, свързани с офертата, трябва да са съобразени с изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП. Ако в предложението са включени документи на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език, в случай, че попадат в обхвата на член 56, ал. 4 от ЗОП. В случай, че липсва превод на представените сертификати и/или документи и той не бъде представен в изискуемия от членовете на комисията срок, документите, които не са придружени с превод няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на участниците и допускането им до оценка.

10. Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от потенциалния участник, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващо/и потенциалния участник.

11. Подпечатването на документите от приложените образци с печата на потенциалния участник е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци.

12. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на потенциалния участник. Възложителят не носи отговорност в случай, че потенциалния участник не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

13. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от потенциалния участник оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

14. Всяка страница от офертата на потенциалния участник се номерира последователно и се подписва от представляващия участника.

## **РАЗДЕЛ В. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА: НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Общият плик трябва да съдържа следното:

**1. Плик №1 „Документи за подбор”**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 12 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на потенциалните участници, а именно:

1.1. Оферта на участника (оригинал) – изготвена съгласно приложения образец (Приложение № 1);

1.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Приложение № 2) (оригинал);

1.3. Административни сведения, изготвени по образца и подписан от участника (Приложение № 3) (оригинал).

1.4. Документи за регистрация на участника удостоверяващи неговата правосубектност (заверени от участника копия):

а) Заверено от участника копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език.

б) Съдебно удостоверение за актуално състояние на участника /оригинал или заверено от участника копие/ - в случаите, когато не е представен ЕИК или когато участникът е юридическо лице с нестопанска цел. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Документът на чуждестранните лица се представя и в официален превод на български език. Ако участникът е обединение от юридически лица, което не е юридическо лице, документите се представят от всяко юридическо лице, включено в обединението.

Документите по настоящата точка се представят в оригинал или в заверено от участника копие и следва да бъдат издадени не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата, посочена като краен срок за подаване на офертата.

**В случай, че участник в поръчката е обединение, което не е юридическо лице, се представя и нотариално заверено копие или оригинал от учредителния акт/договор за създаване на обединението. Когато обединението не е създадено само за целите на настоящата поръчка се представя и документ, с който участниците в обединението се съгласяват да участват в настоящата процедура.**

1.5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер и форма съгласно раздел Г „Гаранции“ от настоящите указания (оригинал).

1.6. Справка-информация на изпълнените договори (Приложение 7) придружена от:

а) заверени с гриф „Вярно с оригинала” копия от доказателства за извършените услуги, които се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

1.7. Подписан от участника списък с експертите (оригинал), които пряко ще участват в извършването на дейностите по поръчката

1.8. Декларация по чл. 47, ал. 9

1.9. Декларация за липса на потенциален конфликт на интереси с лица, работещи в Изпълнителна агенция по горите.

1.10. Списък на подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие.

Попълва се декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП по образец (Приложение № 9).

Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката и да отговаря пропорционално на минималните изисквания на възложителя, на които отговаря и потенциалния участник, но съотносими към дела на участие в дейностите по поръчката.

1.11. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява потенциалния участник в процедурата.

1.12. Декларация за приемане условията в проекта на договор (Приложение № 15)

1.13. Доказателства за икономическото и финансовото състояние:

а) Удостоверение от банка;

б) Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ не се представят, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

1.14. Декларации за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2

**2. Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”,** в който потенциалните участници поставят „Предложение за изпълнение на поръчката” (Техническа оферта) изготвена по образец (Приложение № 10) и трябва да съдържа:

Техническо предложение на потенциалния участник трябва да съдържа:

В техническата си оферта участникът следва да предложи и да опише подробно:

1. Организация и план за изпълнение на дейностите:

1.1. Описание на дейностите и услугите, предмет на логистична подкрепа, методика и инструменти за изпълнение, мерки за контрол,

1.2. Разпределение на човешкия и технически ресурс при организация на дейностите и взаимодействие с Възложителя, задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.

2. Функционалност и адекватност на изпълнението:

2.1. Техническа обезпеченост на местата за провеждане на обученията и работните срещи,

2.2. Организация на пътуването на участниците и място на настаняване.

3. Управление на риска:

3.1. Анализ на възможните рискове и предпоставки за тяхното възникване:

Типове рискове:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;

- от техническо естество;

- от логистично естество (настаняване, престой, транспорт);

- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

3.2. Мерки за недопускане / предотвратяване на риска,

3.3. Мерки за преодоляване на риска.

4. Указания за подготовка на техническата оферта:

В техническата си оферта участникът следва да предложи цялостна концепция и визия за организирането и провеждането на всички видове събития.

4.1. Участникът следва да опише детайлно своя подход за изпълнение на конкретната логистична подкрепа/организация на всяко едно от обученията/информационни събития. За да демонстрира своя подход участникът трябва да опише начина, по който ще организира мястото, времето и аудиторията за изпълнение на съответното събитие, както и да посочи:

- организация на нощувките, изхранването на участниците и кетъринга/кафе-паузите;  
- начина, по който ще бъдат избрани превозвачите, превозните средства, които ще се използват, връзките и прехвърляния от едно транспортно средство в друго.

4.2. Участникът следва да опише разпределението на човешкия и технически ресурс по време на изпълнение на дейностите и взаимодействие с Възложителя, задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.

4.3. Участникът следва да направи подробно и детайлно описание на примерни места и зали, в които предлага да се проведат събитията, като приложи проспекти/каталози или снимки на зали, съобразно конкретно събитие. Описват се функционалните и технически параметри на обзавеждането и оборудването, свързано с провеждането на мероприятията.

4.4. Участникът в обществената поръчка следва да посочи евентуалните рискове, застрашаващи ефективното изпълнение на под-дейността и да предложи начините за намаляване на рисковете от неизпълнение.

4.5. Участникът следва да направи детайлно описание и на процеса на управление на изпълнението на договора и на вътрешния контрол, който ще упражнява по време на изпълнението.

В случай, че в техническата си оферта, участник разпише предложението си за изпълнение на поръчката в обхват, непокриващ минималните изисквания за съдържание, поставени в настоящата техническа спецификация и в документацията за участие като цяло, същата ще се счита за непълна, несъответстваща на обявените от Възложителя условия, което е предпоставка за отстраняването му от процедурата

**Техническата оферта се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик (плик № 2) с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“.**

**ВНИМАНИЕ: Техническата оферта не трябва да се посочват цени за изпълнение на дейности от предмета на поръчката. Всякаква информация, свързана с цени по предмета на поръчката трябва да се съдържа единствено в ценовата оферта на потенциалния участник.**

Техническата оферта на потенциалния участник трябва да съответства на изискванията на техническата спецификация.

**Плик No.3 „Предлагана цена”** (Ценова оферта), който съдържа ценовото предложение на потенциалния участник. То следва да бъде изготвено по образец (Приложение 11) и поставено в отделен и непрозрачен плик. Ценовата оферта на участника трябва да бъде представена и на електронен носител. При несъответствие между данните на хартиен и електронен носител за верни ще се приемат тези на хартиен носител. Заложените в ценовото предложение стойности следва да са посочени без включен данък добавена стойност (ДДС). **Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да се посочва никаква информация относно ценовата оферта на потенциалния участник.**

**Допълнителни указания относно горепосочените документи:**

- Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да поиска от потенциалния участник нотариално заверени копия на оригиналите;
- В случай, че в учредителния акт е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това лице/лица;
- Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато

участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица;

- При противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявлението за обществената поръчка;
- в) Указания към участниците;
- г) Техническо задание и пълно описание на обекта на поръчката;
- д) Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата;
- е) Проект на договор;
- ж) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

- По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателството на Република България;
- Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период. Когато последният ден от един срок съвпада с официален български празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, трябва да се счита, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

Офертата на участник, избран за изпълнител в резултат на проведената процедура, става неразделна част от договора за изпълнение на поръчката.

## **РАЗДЕЛ Г. ГАРАНЦИИ**

### 1. Гаранция за участие

Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в процедурата в размер на 2000 (две хиляди) лева като потенциалният участник избира сам формата на гаранцията за участие както следва:

- а) парична сума – внася се по сметка на ИАГ: IBAN : BG51BNBG96613300175903, BIC: BNBGBGSD при банка БНБ – ЦУ, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”.
- б) банкова гаранция - неотменима банкова гаранция в полза на ИАГ, съгласно образец (Приложение № 12).

1.1. Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност срокът за валидност на офертата – 120 календарни дни.

1.2. Банковата гаранция за участие следва да бъде представена в оригинал. В случай, че участникът избере гаранция под формата на парична сума следва да предостави копие от документа за внесена гаранция по посочената от Възложителя банкова сметка

1.3. Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане)

Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с оригинален подпис и печат от съответната банка. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ със своя оригинален подпис и печат.

2. При сключване на договор с избраният изпълнител се представя гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора. В случай, че гаранцията за изпълнение е под формата на парична сума гаранциите се внасят по сметка на Изпълнителна агенция по горите - IBAN : BG51BNBG96613300175903, BIC: BNBGBGSD при банка БНБ – ЦУ, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за изпълнение на договор за „Организация

и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1". Гаранциите за изпълнение може да са и под формата на банкови гаранции. Валидността на гаранцията за изпълнение, в случай че е представена банкова гаранция, е 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

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

- а) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) обжалва решението на Възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

4. В случаите по т. 3 „а” и „в”, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

5. Възложителят освобождава гаранциите за участие, както следва:

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

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

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

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

## **VI. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **РАЗДЕЛ А. 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:

- Подадената оферта е представена в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- 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.
- 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.
- Не е представен някой от документите и информацията, съгласно чл. 56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.
- По отношение на участника се установи неизпълнение на минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности и квалификация съгласно предварително обявените в обявлението и в тази документация условия.
- Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата.
- Участник за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

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

## **РАЗДЕЛ Б. 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. Съгласно чл. 29 от ЗОП всеки потенциален участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения относно документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, което е направило запитването. Разяснението се прилага и в отговора лицето, което е направило запитването, както и в документацията за участие.

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 В. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

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

2. Възложителят уведомява потенциалните участници и обявява в профила на купувача: датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлагана цена (плик № 3) може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. Комисията извършва оценката и крайното класиране на участниците по реда на следващия раздел.

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.

## **РАЗДЕЛ Г. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта“. Показателите, относителната им тежест и методиката определяне на комплексната оценка на офертите, която е част от на офертата, са посочени в Методиката за оценка на офертите, неизменна част от настоящата документация.

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.

## **РАЗДЕЛ Д. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Договорът с избрания изпълнител се сключва по реда на Раздел VI, Глава III, Част II 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 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.

**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.

**РАЗДЕЛ Е. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ**

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Неспазването на тези изисквания или поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му от участие в процедурата.
2. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
3. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Офертата се представя на адреса, посочен в т. 4. В случаите, когато офертата се представя по пощата, тя трябва да пристигне до възложителя най-късно на датата, обявена за крайна за получаване на оферти. Възложителят не носи отговорност за неполучени оферти, изпратени по поща.
4. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик на адрес бул. "Христо Ботев" №55, п.код 1040 с надпис:

До Изпълнителна Агенция по горите  
бул. "Христо Ботев" №55, ПК 1040

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

„Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

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

5. Съгласно чл. 57, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП пликът с офертата трябва да съдържа 3 отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, който се поставят документите, изисквани от Възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 12 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно изброените в т.1, раздел В, Част V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА от настоящите указания.
- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в настоящата документация изисквания, а именно изброените в т.2, раздел В, Част V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА от настоящите указания;
- плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника, включително и на електронен носител.

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

7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в запечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

8. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рисковете от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

9. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

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

10.1. Офертите следва да бъдат валидни 120 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

10.2. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор.

## **V. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

### **ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

**„ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ, ФИНАНСИРАНИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ" 2007-2013Г., БЮДЖЕТНА ЛИНИЯ BG051PO002/13/2.2-1”**

**Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-13**

**Съгласно договори с рег. номера: А13-22-47 от 08.05.2014г., А13-22-48 от 08.05.2014г., А13-22-49 от 17.06.2014г., А13-22-50 от 08.05.2014г., А13-22-51 от 08.05.2014г., А13-22-52 от 08.05.2014г.,**

**сключени между Изпълнителна агенция по горите и Министерството на финансите по Оперативна програма „Административен капацитет”**

### **СЪДЪРЖАНИЕ:**

**I. Предмет на обществената поръчка**

**II. Основна и специфични цели**

**III. Обхват и структура на конкретните дейности при организиране и логистично осигуряване на семинари за обучения**

**IV. Изисквания към изпълнението на конкретните дейности**

**V. Изисквания за информиране и публичност**

**VI. Методи за отчетност и контрол.**

## I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

**Обект** на настоящата обществена поръчка е „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП. Обектът попада в Приложение № 3 към чл. 5, ал. 1, т. 2 от ЗОП, категория услуги 24 „Образователни услуги” съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки с код по CPV:

80500000-9 Услуги по обучение

80510000-2 Услуги по специализирано обучение

80511000-9 Услуги по обучение на персонала

79632000-3 Услуги, свързани с обучение на персонала

79633000-0 Услуги, свързани с повишаване на квалификацията на персонала

**Предметът** на настоящата обществена поръчка е **организация и провеждане на обучения за служители на ИАГ в изпълнение на проекти, финансирани по ОПАК , бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1.**

### Данни за Възложителя

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Изпълнителна агенция по горите София, бул. “Христо Ботев” №55, п.код 1040, тел. централа 98511199; 02 9045355, факс 981 37 36, E-mail: geryvlaseva@iag.bg

Интернет адрес: <http://www.iag.bg>

Лице за контакт: Гергана Хикий

Изпълнителната агенция по горите е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните, със седалище София. Агенцията е администрация, която подпомага изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административно обслужване на гражданите и юридическите лица. Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор. Изпълнителният директор осъществява правомощията си пряко и чрез регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена на агенцията.

### Въведение:

Настоящата обществена поръчка се реализира във връзка с проекти „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”, сключени между Министерство на финансите и ИАГ.

### Управление на проекта:

Отговорна за изпълнението на проекта ще бъде ИАГ. Служителите в агенцията имат опит в изпълнението на проекти, финансирани от чужди донори и притежават капацитет да ръководят и изпълнят проекта. Управлението на проекта се осъществява от бенефициента – ИАГ.

### Език и превод

Официалният език и езикът на комуникация е българският.

### Прогнозна стойност на поръчката

Поръчката е с обща максимална прогнозна стойност в размер на **267 941,64** без ДДС или **321 529,97** лева с ДДС.

Прогнозните стойности на отделните услуги са както следва:

Опис на разходите за обучения/семинари							(в лева)
№ по ред	Дейност №	5.2. Обучения/семинари	Единица мярка	Брой единици	Единична цена	Сума	Сума с ДДС
I.	Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка						

1.	Дейност № 3	Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение за 13 участника по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна	за участник	13,00	733,33	<b>9533,33</b>	<b>11440,00</b>	
2.	Дейност № 4	Провеждане на 4 бр. двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна с включени практически занимания за общо 52 участника.	за участник	52,00	341,67	<b>17766,67</b>	<b>21320,00</b>	
3.	Дейност № 5	Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език за общо 40 участника	за участник	40,00	458,33	<b>18333,33</b>	<b>22000,00</b>	
<b>II. Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията</b>								
1.	Дейност № 2	<b>Обучения за повишаване на административната ефективност</b>						
1.2.	Дейност № 2	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна ефективност". за 50 участника (по 10 за всяка от структурите - целева група по проекта)	за участник	50,00	333,33	<b>16666,67</b>	<b>20000,00</b>	
1.3.	Дейност № 2	Организиране и провеждане на 3-дневно обучение "Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми" за 25 участника (по 5 всяка от структурите	за участник	25,00	375,00	<b>9375,00</b>	<b>11250,00</b>	

		- целева група по проекта)					
2	Дейност № 3	Организиране и провеждане на 5 езикови обучения на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА" за общо 50 служители	за участник	50,00	458,33	22916,67	27500,00
<b>III. Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги</b>							
1.	Дейност № 2	<b>Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b>					
1.1.	Дейност № 2	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи" за общо 12 участника (по 3 за всяка регионална структура)	за участник	12,00	333,33	4000,00	4800,00
1.2.	Дейност № 2	Организиране и провеждане на 3-дневно обучение с включени теми – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти". за 40 участника (по 10 за всяка регионална структура)	за участник	40,00	375,00	15000,00	18000,00
2.	Дейност № 3	Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място за общо 40 участника	за участник	40,00	458,33	18333,33	22000,00
3.	Дейност № 4	Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи за общо	за участник	13,00	733,33	9533,33	11440,00

		13 участника					
<b>IV. Укрепване на ефективността на държавните горски служители</b>							
<b>1.</b>	<b>Дейност № 3</b>	<b>Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции</b>					
<b>1.1.</b>	<b>Дейност № 3</b>	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения и екипна ефективност" за 15 участника	за участник	15,00	325,00	<b>4875,00</b>	<b>5850,00</b>
<b>1.2.</b>	<b>Дейност № 3</b>	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация" за 15 участника	за участник	15,00	325,00	<b>4875,00</b>	<b>5850,00</b>
<b>1.3.</b>	<b>Дейност № 3</b>	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда" за 50 участника	за участник	50,00	325,00	<b>16250,00</b>	<b>19500,00</b>
<b>2</b>	<b>Дейност № 4</b>	Организиране и провеждане на 5 обучения по английски език за 50 участника	за участник	50,00	441,67	<b>22083,33</b>	<b>26500,00</b>
<b>V. Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация</b>							
<b>1.</b>	<b>Дейност № 4</b>	Организиране и провеждане на 4 езикови обучения по английски език за общо 40 служители	за участник	40,00	458,33	<b>18333,33</b>	<b>22000,00</b>
<b>2.</b>	<b>Дейност № 5</b>	<b>Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>					
<b>2.1.</b>	<b>Дейност № 5</b>	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения" за 16 служители с ръководни функции (по 4 от всяка РДГ)	за участник	16,00	333,33	<b>5333,33</b>	<b>6400,00</b>

2.2.	Дейност № 5	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Работа в екип и екипна ефективност" за 40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяка РДГ)	за участник	40,00	333,33	<b>13333,33</b>	<b>16000,00</b>
2.3.	Дейност № 5	Организиране и провеждане на 2-дневно обучение на тема "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи" за 12 експерта, чиято дейност е пряко свързана с процеса на стратегическо планиране (по трима от всяка РДГ)	за участник	12,00	333,33	<b>4000,00</b>	<b>4800,00</b>
2.4.	Дейност № 2	Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи за общо 13 участника	за участник	13,00	733,33	<b>9533,33</b>	<b>11440,00</b>
<b>VI. Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения</b>							
1.	Дейност № 3	Организиране и провеждане на езиково обучение по английски език за общо 40 служители	за участник	40,00	458,33	<b>18333,33</b>	<b>22000,00</b>
2.	Дейност № 4	Организиране и провеждане на двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи за общо 13 участника	за участник	13,00	733,33	9533,33	<b>11440,00</b>
						<b>267941,64</b>	<b>321529,97</b>

#### График

Началната дата е датата на сключване на договора. Крайната дата за приключване на работата е до 4 (четири) месеца, считано от датата на сключване на договора, но не по-късно от 30 дни преди крайните дати за изпълнение на проектите, по които се финансират дейностите, предмет на настоящето задание.

Организирането на всяко обучение ще се извършва след предварителна заявка от страна на Възложителя в определен от Изпълнителя срок, в зависимост от предложеният срок за реакция.

#### Общи изисквания към провеждане на изнесените обучения

##### Място на провеждане:

Обученията ще се извършват на териториален принцип на територията на цялата страна. Примерни населени места се явяват условни центрове за съответен географски регион. Участникът в обществената поръчка следва да опише детайлно своя подход за изпълнение на дейността, като в това число всеки участник трябва да посочи минимум 2 (две) конкретни места за настаняване и провеждане на съответното обучение в два различни региона на България.

##### Минимални изисквания за хотели и зали:

- настаняване в хотели с минимум 3 звезди извън град София; В предлаганите хотели следва да са създадени условия за конгресен туризъм. Те не трябва да бъдат с категория по-ниска от 3\*, като участниците следва да бъдат настанени на база нощувка със закуска (тип блок маса) и да са в един и същи хотел. Настаняването на участниците да е в двойни стаи, а на водещите обученията - самостоятелно.

Настаняването за провеждането на конкретно обучение ще се осъществява на база на подадена заявка от възложителя, в която се посочват конкретни дати за провеждане, условията център на съответен географски район за провеждане на събитието, броят на нощувките, броят на участниците и вида стаи.

- осигуряване на зала притежаваща климатик, вентилация, подредба на залата тип класна стая, мултимедиен проектор, екран, озвучаване – микрофон;

- придвиждане на 2 кафе-паузи, кетъринг;

#### **Дейностите по организация и провеждане на обученията включват следните етапи:**

А) подготовка – подготовка на обученията съгласно график с дати, предоставени от възложителя, окомплектоване на работни материали, осигуряване на хотел, зала, настаняване на участниците и лекторите; техническо оборудване с цел озвучаване, осигуряване на спомагателни материали, кетъринг и транспорт, осигуряване на условия за информация и публичност съгласно изискванията на финансиращата програма;

Б) провеждане – подредба на зала/зали, регистрация на участниците в присъствени списъци за всеки ден на обучението, настаняване, осигуряване на кафе-паузи, обедно и вечерно кетърингово обслужване; зареждане с минерална вода; фотографиране на обученията;

В) отчетане – изготвяне на месечни отчети за предоставените от изпълнителя услуги, придружен от присъствени списъци на участвалите в обученията служители и снимков материал; представяне на двустранно подписан протокол от представители на изпълнителя и възложителя за приемане на изпълнението и фактура - оригинал.

#### **Спомагателни обучителни материали и регистрация**

Изпълнителят следва:

1. да извършва регистрация на участниците в предварително подготвени и съгласувани с възложителя присъствени листове;
2. да осигури за всяко от обученията необходимите спомагателни обучителни материали като: маркери (3 бр.); хартиено тиксо; свитъци флипчарт-листове (3 бр.) и други материали, според вида на обучението и предварителна заявка от възложителя;
3. да подготви, комплектова и раздава обучителни материали на участниците (предварително предоставени за преглед на възложителя);
4. да раздава и събира анкетни карти (по образец, съответен за вида обучение, подаден от възложителя), които да се попълват от участниците в обучението;
5. да осигури поставянето на банери, постери, табели, свързани с осигуряване на информация и публичност в мястото на провеждане на обучението.

#### **Други изисквания**

1. Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи лице за контакт, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите. От изпълнителя се изисква да представи минимум 1 координиращо лице по време на самите мероприятия, което да се грижи за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужния комфорт на участниците. Координиращото лице трябва да оказва пълно съдействие на лицата участващи в събитието. Разходите за екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на изпълнителя.

2. За всяко конкретно обучение възложителят предоставя заявка на изпълнителя, съдържаща точните параметри на обучението. На база на заявката за конкретните дати, изпълнителят следва да предложи минимум два варианта на конкретно място за провеждане на събитието, съгласно неговата оферта. Окончателното място за провеждане на събитието се утвърждава от Възложителя на база на предложението на изпълнителя.
3. Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода на подготовката и организацията по реализиране на обучението.
4. Всички материали и дейности трябва да отговарят на изискванията към мерките за информация и публичност по ОПАК – «Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност».

## II. ОСНОВНА И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ

Обща и специфична цел на настоящата обществена поръчка са изцяло свързани с изпълнението на целите и резултатите заложи в следните проекти изпълнявани от ИАГ по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси” Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13:

Наименование на проекта	Начало	Обща стойност	БФП	Номер на проекта	Продълж.(месеци)
Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка	08.05.2014	79 511	79 511	A13-22-47	9,00
Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения	08.05.2014	71 894	71 894	A13-22-52	9,00
Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация	08.05.2014	88 491	88 491	A13-22-51	9,00
Укрепване на ефективността на държавните горски служители	08.05.2014	89 157	89 157	A13-22-50	9,00
Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията	08.05.2014	83 504	83 504	A13-22-48	9,00
Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги	17.06.2014	84 907	84 907	A13-22-49	9,00

**Най-общо казано Изпълнителят следва да съблюдава една от Стратегическите цели на ОПАК, която 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.

**Целта на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, в рамките на която се изпълняват проектите, е:**

Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество

Очакванията на гражданите и бизнеса към качеството на работа на държавните институции, както и изпълнението на задълженията им, произтичащи от членството на България в Европейския съюз (ЕС), изискват непрекъснато повишаване на

уменията и компетенциите на служителите в държавната администрация, на магистратите и съдебните служители. Тази приоритетна ос отговаря на нуждите от цялостна модернизация на работните процеси в условията на членство в ЕС и обхваща дейности за подобряване на управлението на човешките ресурси в администрацията и съдебната система.

**Проектите са част от схемата по подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, чиято цел е:**

Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията.

**Всеки от шестте проекта има описани обща и специфични цели в заявлението за подпомагане, което е неразделна част от договора за БФП като за целите на настоящето задание Възложителя е обобщил тези цели по следния начин:**

#### **Цели на проектите**

##### **Обща цел**

1. Укрепване на ефективността на Регионална дирекция на горите (РДГ) чрез повишаване квалификацията на служителите посредством осигуряване на възможност за обучения съобразно техните компетенции и нужди с цел по-качествено изпълнение на задълженията.

##### **Специфични цели:**

1. Подобряване на координацията и комуникацията на държавната горска администрация в управляваните от нея територии с обществото, с цел оптимизиране на предоставяната информация и отчети в съответствие с най-добрите европейски практики;
2. Създаване на условия за непрекъснато развитие на служителите посредством правилно управление и мотивация;
3. Повишаване на квалификацията и общите знания и умения на служителите със специфични компетенции в структурите на РДГ;
2. Подобряване на професионалния и административен капацитет на служителите в РДГ за повишаване качеството на административно обслужване;
3. Подобряване на качеството и ефективността на работата на администрацията чрез повишаване на професионалната компетентност на нейните служители
4. Повишаване знанията и уменията на служители в РДГ в съответствие с нуждата от развитие на специфични компетентности за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията;
5. Изграждане на устойчив механизъм за прилагане и усъвършенстване на придобитите умения и ключови компетентности за по-ефективно и ефикасно управление
6. Създаване на условия за непрекъснато развитие на служителите посредством правилно управление и мотивация;
7. Усъвършенстване на административния и професионален капацитет на служителите за повишаване на ефективното административно обслужване
8. Повишаване на знанията и уменията на служителите в съответствие с необходимостта от развитие на специфични компетентности за по-ефективно изпълнение на задълженията;
9. Усъвършенстване и изграждане на устойчив механизъм по ключовите компетентности за по-ефективно и ефикасно управление и работа на служителите в служителите
10. Подобряване на работата на регионалните дирекции по горите

### **III. ОБХВАТ И СТРУКТУРА НА КОНКРЕТНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ И ЛОГИСТИЧНО ОСИГУРЯВАНЕ НА СЕМИНАРИ ЗА ОБУЧЕНИЯ**

За целите на настоящето задание дейностите предмет на възлагане са обединени по видове както следва:

1. групови обучения придобиване на специфични ключови компетенции относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите
2. групови обучения за повишаване на административната ефективност - координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми
3. езикови обучения
4. специализирани обучения по оценка на ловни трофеи

#### **Обобщено описание на методите и вида на обученията предмет на настоящата обществена поръчка**

**Групови обучения придобиване на специфични ключови компетенции** Провеждане на обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите с включени практически занимания. Използва се метод за концентрация на експертен потенциал към решаването на конкретни въпроси с практическото използване на формите за партньорство. Методът е избран, с цел да се повиши нагласата за съпричастност и активност при изграждането на ефективни екипи. При предвиденото обучение за "Работа в мултикултурна среда" се използва методът за толерантност и овладяване на неблагоприятно отношение на ромите спрямо останалите членове на обществото. И не на последно място се използва метод за разработване на специален подход за разрешаване на основните проблеми на ромите.

**Групови обучения за повишаване на административната ефективност.** При реализирането на дейността ще се цели представителите на целевата група да получат умения за изграждане на организационна принадлежност и идентификация, екипност, комуникация и лична ефективност, като и познания за лидерство, с което се цели да се повиши мотивацията. Всички участници в обучението ще получат сертификати.

**Чуждоезиково обучение.** Използват се следните методи: Обучение на делови и комуникативни умения на служители на съответната администрация по английски език. Предвижда се обучението да е дългосрочно, което ще способства за придобиване на по задълбочени и трайни знания. Идентифицирането на нуждите ще способства най-точно да се определят най-подходящата и ефективна учебна система, хорариум и график на занятията. Предвидените тестове, изготвянето на ежемесечни отчети за учебните часове, присъствието на курсистите и резултатите от междинните тестове. ще гарантират прозрачност при изпълнението на дейността, като ще позволят лесно да се проследи напредъкът на всеки от обучаваните.

**Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи** в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите. Предвидените методи са следните: изключително внимание към осигуряването на подходящо образование и професионално обучение за подобряване пригодността за заетост на работната сила. Европейското измерение за развитието на професионалните умения и квалификацията на служителите се състои в усвояването на най-новите модели за организация и функциониране на администрацията съобразно добрите практики на страните от ЕС. В периода на преход към пазарна икономика и съпровождащия го интензивен процес на реструктуриране на производството е налице определена тенденция на разминаване на качеството на работната сила с новите потребности. Организирането и провеждането на специализираните обучения е продиктувано от липсата в съществуващите учебни програми на обучения насочени към настоящите нужди на администрацията. Подобни обучения са необходими и с цел допълнителна мотивация на служителите

Подробно описание на целите, резултатите и методите заложи за всяко отделно обучение има в апликационните форми, част от договорите за БФП, които са на разположение на участниците за разглеждане.

За целите на заданието, Възложителят прилага таблица с обобщение на предвидените обучения по отделните проекти. Всеки участник следва да разработи собствена програма за обученията като се съобрази с минималните изисквания заложи в

одобрените проекти, но предложи конкретни методи и идеи за целесъобразно разпределение на ресурси и време както и постигане на допълнителни синергични ефекти от едновременното изпълнение на шестте проекта.





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
	Утвърждаване на условията за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка	Служители от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна	<p>Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служителите от Регионална дирекция на горите</p> <p>Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите</p> <p><i>"Ефективна работа и изграждане на мултифункционални екипи"</i></p> <p>Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите</p> <p><i>"Работа в мултикултурна среда"</i></p> <p>Чуждоезиково обучение</p>	13 души	<p>1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи</p> <p>Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни</p>
				40 служителя (по 10 от всяка от целевите групи по проекта).	Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни
				12 служители от РДГ - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна (по 3 служители от съответната РДГ)	Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни
				40 служители на Регионална дирекция на горите в Бургас, Сливен, Стара Загора и	4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
				Варна (по 10 души от всяка дирекция)	работното място. Предвижда се обучението да се проведе в рамките на 150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.
	Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране на надграждане на уменията	служители от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА";	Обучения за повишаване на административната ефективност "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна ефективност". Предвижда се продължителността на обучението да е 2 дни, 15 уч. часа. В обучението ще бъдат включени 50 служители. (по 10 от всяко специализирани териториално звено - целева група по проекта)	50 участника (по 10 за всяко звено - целева група по проекта)	2-дневно обучение
			"Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми", насочено към служители с ръководни и експертни функции на ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА". Предвижда се продължителността му да е три дни, 24 учебни часа и в него да вземат участие 25 служители (по 5 от всяка от структурите - целева група по проекта).	25 участника (по 5 всяка от структурите - целева група по проекта)	едно 3-дневно обучение

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			Езикови обучения на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА";	50 служители	Проведени 5 обучения по английски език ниво А1.
<p><b>Модерни и ефективни административни структури</b></p> <p><b>качествени публични услуги</b></p> <p>Номер на проект: А13-22-49</p>	<p>служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)</p>	<p>Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</p> <p>обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи".</p>	<p>12 участника (по 3 за всяко специализирано териториално звено)</p>	<p>Предвижда се обучението да е двудневно и в него да вземат участие по трима представителя от всяка РДГ - целева група по проекта, чиито служебни отговорности изискват межкултурна комуникация. (12 служителя на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян с експертни и изпълнителски функции).</p>	
			<p>Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян бъдат включени темите – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация</p>	<p>В мотивационното обучение ще се включат 40 служители от РДГ -</p>	<p>Тридневно изнесено мотивационно обучение</p> <p>Тридневно изнесено мотивационно обучение, в</p>

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти".	Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)	което ще бъдат включени темите – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти". В мотивационното обучение ще се включат 40 служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)
			Провеждане на езикови курсове	40 служители на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян (по 10 души от всяка дирекция)	4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място
			Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян	13 души (по 3 от всяко РДГ и 1 от ИАГ)	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи
Укрепване на ефективността на държавните горски служители	служители от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас	Обучение по английски език	общо 50 служители - по 10 за всяка администрация по отделно.	Обучението ще се състои от три месеца с натовареност 150 академични часа.	

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			<p>Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции</p> <p><b>"Лидерски умения и екипна ефективност"</b>. В обучението ще се включат 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив, ЛЗС - Варна, ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас. Обучението предоставя възможност за създаване и усъвършенстване на ключови управленски, оперативни и организационни умения на включените в него служители. Предвижда се обучението да е в рамките на два дни.</p>	<p><b>15</b> служители от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас</p>	<p>2-дневно обучение</p>
			<p>Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции <b>"Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и иденгификация"</b></p>	<p><b>15</b> служители от ГСС - Пловдив; ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас</p>	<p>2-дневно обучение</p>
			<p>Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции Организиране и провеждане на Изнесено обучение на тема: <b>"Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда"</b>.</p>	<p><b>50</b> служители от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас</p>	<p>2-дневно обучение</p>

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
	<p>Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация</p>	<p>служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</p>	<p>Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</p>	<p>13 души</p>	<p>1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи</p>
			<p>Обучения по английски език на служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</p>	<p>40 служители на четирите РДГ</p>	<p>150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.</p>

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			<p>Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</p> <p>"Лидерски умения"</p>	<p>16 служители с ръководни функции (по 4 от всяка РДГ)</p>	<p>Обучението ще е изнесено в рамките на 2 дни.</p>

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			мотивационното обучение "Работа в екип и екипна ефективност"	40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяка РДГ)	Обучението ще е изнесено 2-дневно.

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			Третото обучение "Междукултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи"	12 служители (по трима от всяко специализирано териториално звено).	Обучението ще бъде изнесено, 2-дневно. В него ще вземат участие
	Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения	служители от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград	Провеждане на обучения по английски език	40 души имат желание за участие в обучение по А1. Ще се сформират 4 групи по 10 участника.	Курсовете ще бъдат интензивни с продължителност 3 месеца, 3 часа седмично

№	Наименование на проекта	Целеви групи	Вид обучения	Брой обучаеми	Продължителност
			<p>Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служителите от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград</p>	13 служители	1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Кратко описание на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка**

**Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка**

**Предмет на настоящата обществена поръчка са следните дейности:**

<p><b>Наименование</b> на дейността</p>	<p><b>Дейност 3: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служителите от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна</b></p>
<p><b>Описание</b> на дейността</p>	<p>За оценката на европейските видове дивеч от експертите на Международния съвет за опазване на дивеча (СІС), са разработени формули, които включват показатели, изразяващи силата и мощта на животните, красотата на трофеите: дължините и дебелините на отделни елементи на трофея, неговото тегло и красота. Според изискванията на СІС, тези размери трябва да се мерят достатъчно точно и в съответствие с изискванията на формулите на СІС, за да бъдат реални оценките и с достатъчна точност да изразяват естетическата и биологическа значимост на трофеите.</p> <p>Във връзка с гореописаното и с цел надграждане и прецизиране на познанията в съответствие с изискванията на Международния съвет за опазване на дивеча се предвижда провеждане на двудневно обучение за служителите от Регионална дирекция на горите - Бургас, Регионална дирекция на горите - Сливен, Регионална дирекция на горите - Стара Загора и Регионална дирекция на горите - Варна, пряко отговарящи за извършването на този вид административна услуга. Обучението има за цел да запознае служителите с общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СІС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи. В обучението ще вземе участие и представител на отдел „Лов и опазване на дивеча”, ИАГ. Всеки от участниците ще получи сертификат за преминатото обучение.</p>
<p><b>Обосновка</b> на дейността</p>	<p>Всички ловни трофеи, добити на територията на Република България, се оценяват от държавни комисии назначени от горското ведомство по райони за оценка на ловни трофеи по формулите на Международния съвет за опазване на дивеча - (СІС). Ежегодно Международният съвет за опазване на дивеча, организира световни и регионални ловни изложения и изложби. На тях се извършва оценка и класиране на ловни трофеи. Във връзка с това генералната ансамбля на СІС разработва и приема обобщени изисквания за условията, на които трябва да отговаря всеки ловен трофей. На трофея трябва да могат да се измерят всичките показатели, включени във формулата за оценката му Това условие трябва да се спазва задължително и ако по една или друга причина не е възможно при оценката на трофея да се измери дори и един показател, тя няма да бъде реална и сравнима с другите оценки. Това правило не важи за добавките за красота, които фактически имат естетическа стойност и</p>

<p><b>Наименование на дейността</b></p>	<p><b>Дейност 3: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна</b></p>
	<p>където се допуска и присъждането на оценка нула.</p>
<p><b>Очаквани резултати</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведено 1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи;</li> <li>• обучени 13 души за общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи.</li> </ul>

<p><b>Наименование на дейността</b></p>	<p><b>Дейност 4: Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна с включени практически занимания</b></p>
<p><b>Описание на дейността</b></p>	<p>Във връзка с надгарждане и прецизиране на административната ефективност на служителите от четирите РДГ - Бургас, Сливен Стара Загора и Варна се предвижда провеждането на двудневни обучения на тема:</p> <p><b>4.1. "Ефективна работа и изграждане на мултифункционални екипи". В обучението се предвижда да вземат участие 40 служителя (по 10 от всяка от целевите групи по проекта). Предвижда се обучението да е изнесено.</b></p> <p><b>4. 2. "Работа в мултикултурна среда"</b> В обучението ще бъдат включени по 3 служители от съответната РДГ, чиято работа е пряко свързана с работа в мултикултурна среда, което ще повиши и обогати административния и професионален капацитет на участниците и на свой ред ще улесни личния състав при ефективното и ефикасно изпълнение на всекидневните им служебни задължения. <b>Предвижда се обучението да е изнесено в рамките на два дни.</b></p>
<p><b>Обосновка на дейността</b></p>	<p>Модул "Ефективна работа и изграждане на мултифункционални екипи" цели да се създаде среда във всяка една от РДГ, водеща до по-добро управление и мотивираща служителите ѝ. Динамичната среда, породена от спецификата на работа, взаимната обвързаност и зависимост повишават потребността да се търси сътрудничество при изпълнение на ежедневните задължения. Всеки един представител на целевата група ще получи възможност да води и участва в екип, което ще стимулира изграждането на ефективни колегиални работни отношения и среда. Чрез обучението ще се създадат устойчиви канали за вертикална и хоризонтална вътрешна комуникация, посредством насърчаване на активно участие в учебителния процес при работа в екипи. Практически ориентиранията знания и умения от обучението ще доведат до</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p><b>Наименование на дейността</b></p>	<p><b>Дейност 4: Провеждане на двудневни обучения за въвеждане на устойчив механизъм за обучение относно лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност, както и работа в мултикултурна среда и насърчаване интеграцията на ромите на служителите на Регионална дирекция на горите - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна с включени практически занимания</b></p>
	<p>генериране на по-висок вътрешен управленски и административен капацитет, който ще позволи ефективно прилагане и управление на процесите в администрацията. Въздействие от обучението ще има върху собствената увереност и авторитет на служителите при изпълнение на сложни задачи, изискващи управление на екипна работа. За да стане един екип ефективен, е необходимо да се отчитат емоционалните проблеми и нужди на членовете му и на междуличностните отношения, които се изразяват при съвместна работа, водещо до установени отношения на откритост и доверие.</p> <p>Специално обучение "Работа в мултикултурна среда" се налага поради по-неблагоприятното отношение на ромите спрямо останалите членове на обществото, което се обуславя най-вече от по-ниско образователно равнище и лошите битови условия на живот. Всичко това поставя ромите в условия на безработица, мизерия и престъпност и ги превръща в най-основния нарушител при нерегламентираната сеч, браконьерство и т. н. Предвид изложените проблеми на ромското население е налице необходимостта от разработване на специален подход за разрешаване на основните проблеми с ромите. Тяхното обобщаване позволява формулирането на задачите, параметрите и обхвата на модул от обучение за развитие и интегриране на ромската общност.</p>
<p><b>Очаквани резултати</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Ефективна работа и изграждане на мултифункционални екипи" за 40 служителя (по 10 от всяка от целевите групи по проекта);</li> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Работа в мултикултурна среда" за 12 служителите от РДГ - Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна (по 3 служители от съответната РДГ);</li> <li>• Получени познания за лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност</li> <li>• Получени сертификати за преминал курс на обучение от общо 52 държавни горски служители</li> </ul>

<p><b>Наименование на дейността</b></p>	<p><b>Дейност 5: Чуждоезиково обучение</b></p>
<p><b>Описание на дейността</b></p>	<p>Изпълнението на дейността предвижда провеждане на четири продължаващи</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 5: Чуждоезиково обучение</b>
	<p>обучения по английски език за служителите на всяка Регионална дирекция на горите в Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна по английски език. съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А 1. Предвижда се обучението да е дългосрочно, без откъсване от работното място и с цел придобиване на по задълбочени и трайни знания. Първоначално ще се избере обучител, който ще идентифицира нуждите на служителите и ще определи най-подходящата и ефективна учебна система, хорариум и график на занятията. За да се установи какъв е напредъкът на служителите ще се провеждат текущи контролни тестове по време на курса и ще се изготвят ежемесечни отчети за учебните часове, присъствието на курсистите и резултатите от междинните тестове. В края на курса ще се проведе финален тест и на всеки успешно преминал теста ще бъде издаден сертификат. (40 служители на четирите РДГ). Предвижда се обучението да се проведе в рамките на 150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.</p>
<b>Обосновка</b> на дейността	<p>Заедно с повишаване ефективността на персонала, инвестицията в неговата квалификация е и силен мотивиращ фактор за работещите. На служителите на дирекциите ежедневно им се налага да общуват на английски език. Необходимостта от умение за общуват безпроблемна комуникация на езика на клиентите и партньорите в съвременното общество, налага продължаващо езиково обучение по английски език с цел придобиване на съответните делови и комуникационни умения. Тъй като става въпрос за обучение на голям брой служители (40), намиращи се в различни планови региони на Р България, което е свързано с изплащане на командировъчни разходи за дневни и нощувки, както и с продължително и едновременно отсъствие от работното място, отделните обучителни модули за езиково обучение не са избрани от каталога на ИПА.</p>
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Проведени 4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място</b></li> <li>• <b>Придобити делови и комуникативни умения по английски език на 40 служители на Регионална дирекция на горите в Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна (по 10 души от всяка дирекция)</b></li> </ul>

**Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията**

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 2: Обучения за повишаване на административната ефективност</b>
<b>Описание</b> на дейността	Във връзка с надграждане и прецизиране на административната ефективност на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 2: Обучения за повишаване на административната ефективност</b>
	<p>служителите на ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА" се предвижда провеждането на обучения, както следва:</p> <p><b>"Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна ефективност"</b>. Предвижда се продължителността на обучението да е 2 дни, 15 уч. часа. В обучението ще бъдат включени 50 служители. (по 10 от всяко специализирани териториално звено - целева група по проекта)</p> <p><b>"Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми"</b>, насочено към служители с ръководни и експертни функции на ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА". Предвижда се продължителността му да е три дни, 24 учебни часа и в него да вземат участие 25 служители (по 5 от всяка от структурите - целева група по проекта).</p>
<b>Обосновка на дейността</b>	<p>Провеждането на обученията от такъв тип, гарантира на участващите придобиване на нови знания и умения, необходими в управление на поведението и приноса им в усилията за организационна и лична ефективност в среда на професионални и организационни предизвикателства чрез: открит форум за дискусия и обмен, който ще им позволи да направят, както внимателен преглед на възгледите и практиките си в областта на управлението и екипното лидерство в организационното развитие, така и да набележат нови възможности за обогатяването им с идеи и опит; задълбочен анализ на добрите практики на успешните ръководители в широк диапазон от сектори и страни, който ще разшири управленския хоризонт на участниците при избора на активна, иновативна позиция в процесите на организационно усъвършенстване и лидерство. Способността открито да се признава конфликта и да се търси решение чрез обсъждане е критично за успеха на екипа. Това, че хората принадлежат към една работна група или правят едни и същи неща, не означава, че автоматично ще заработят добре заедно. За да може екипът да стане ефективен, трябва да се обръща внимание на емоционалните проблеми и нужди на членовете му и на междуличностните проблеми, които се появяват, за да може да се установят отношения на откритост и доверие.</p>
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Проведено 2-дневно обучение "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация. Лидерски умения и екипна ефективност". за 50 участника (по 10 за всяко звено - целева група по проекта)</b></li> </ul>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 2: Обучения за повишаване на административната ефективност</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено едно 3-дневно обучение "Ефективна координация и комуникиране при реализацията на специфични политики и програми" за 25 участника (по 5 всяка от структурите - целева група по проекта)</li> <li>• Получени познания за лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност.</li> <li>• Получени сертификати за преминал курс на обучение.</li> </ul>
<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 3: Езикови обучения на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА";</b>
<b>Описание на дейността</b>	<p>Изпълнението на дейността предвижда провеждане на чуждозоково обучение по английски език. Обучението ще се проведе в съответствие с изискванията на Европейската езикова рамка за ниво А 1. Дейността ще стартира с провеждането на входящ тест и последващо сформирание на обучителните групи. При изпълнението на дейността ще се провеждат междинни тестове за определяне нивото на напредък на служителите. На финала ще се проведе финален изпит от няколко компонента за всяко от нивата и на успешно преминалите изпита ще бъде издаден сертификат.</p> <p>Обучението ще е с продължителност от три месеца с натовареност 120 академични часа.</p> <p>Предвидено е в обучението да се включат общо 50 служители - по 10 за всяка администрация по отделно.</p> <p>Предвижда се обучението да е дългосрочно, без откъсване от работното място и с цел придобиване на по-задълбочени и трайни знания.</p>
<b>Обосновка на дейността</b>	<p>Повишаването на квалификацията на служителите от ГСС - София, ЛЗС - София; ННИСЛСББД - София; ТС - Пазарджик, списание "ГОРА" и в частост придобиване на езикови умения ще повиши ефективността на работните процеси и качеството на услугите, предоставяни на гражданите и бизнеса.</p> <p>Като страна-членка на ЕС и привличането на чужди инвестиции в България все по-често се налага на служителите от държавната администрация да работят с документи на английски език и да обслужват чужди граждани. Като „Език на Европа” се е наложил английският език и това налага необходимостта от обучение на служителите в териториалните звена на ИАГ.</p>
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведени 5 обучения по английски език;</li> <li>• Обучени 50 служители, преминали ниво А1.</li> </ul>

**Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги**

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 2: Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b>
<b>Описание</b> на дейността	<p>Предвижда се в рамките на дейността да се проведат следните обучения:</p> <p><b>"Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи"</b> Обучението ще бъде изнесено, с цел обучаемите да се отделят от ежедневно работна атмосфера и да се концентрират единствено върху процеса на обучение. Участниците ще повишат своите компетенции във връзка с условията за работа в интеркултурна среда, човешките и гражданските права и правилата на поведение в различни обществени групи. Обучението ще спомогне за по-лесното преодоляване на насадени предразсъдъци, за оценяване на разнообразието и за по-добро разбиране на ценностните системи на различните групи, за толерантно и конструктивно общуване и активна гражданска и обществена позиция. Предвижда се обучението да е двудневно и в него да вземат участие по трима представители от всяка РДГ - целева група по проекта, чиито служебни отговорности изискват межкултурна комуникация. (12 служителя на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян с експертни и изпълнителски функции).</p> <p><b>Триднешно изнесено мотивационно обучение, в което ще бъдат включени темите – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти"</b>. В мотивационното обучение ще се включат 40 служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян, (по 10 от всяка РДГ)</p>
<b>Обосновка</b> на дейността	<p>Поради наличието на голям брой представители на уязвими и малцинствени групи в обхвата на дейност на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян е необходимо провеждането на обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи", даващо знания и умения за работа с представители на тези групи.</p> <p>С участието си в модули „Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти" участниците ще въздействат положително и върху собствената си увереност и авторитет при изпълнение на сложни задачи, изискващи управление на продуктивна екипна работа, неманипулативен мениджмънт и настъпателна лидерска диспозиция. За да стане един екипът ефективен, е необходимо да се отчитат емоционалните проблеми и нужди на членовете му и на междуличностните отношения, които се изразяват при съвместна работа, водещо до установени отношения на откритост и доверие.</p>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 2: Мотивационно обучение и обучение по придобиване на ключови компетентности за служителите на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b>
	Уменията, придобити по време на обученията ще закрепят, в целевите групи, онези умения и нагласи, които да поддържат на по-високо ниво техния капацитет за екипна работа, работа със специфични групи.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено 2-дневно обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи". за 12 участника (по 3 за всяко специализирано териториално звено)</li> <li>• Проведено едно 3-дневно обучение с включени теми – "Работа в екип на държавните горски служители", "Мотивация и лидерство" и "Предотвратяване и решаване на конфликти". за 40 участника (по 10 за всяко специализирано териториално звено)</li> <li>• Получени познания за межкултурна комуникация</li> <li>• Получени познания за лидерство, екипност, комуникация и лична ефективност.</li> <li>• Получени сертификати за преминал курс на обучение</li> </ul>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 3. Провеждане на езикови курсове</b>
<b>Описание на дейността</b>	Дейността включва провеждане на езиков курс за придобиване на знания по английски език. След преминаване на курса обучените служители ще придобият сертификат за познания по английски език за ниво А1 съгласно Общата европейска езикова рамка. Обучението ще се проведе в рамките на три месеца съобразно заетостта на служителите. Преминалите обучение служители ще придобият сертификат за познания по английски език – ниво А1. Предвижда се обучението да е дългосрочно, без откъсване от работното място и с цел придобиване на по задълбочени и трайни знания. Първоначално ще се избере обучител, който ще идентифицира нуждите на служителите и ще определи най-подходящата и ефективна учебна система, хорариум и график на занятията. За да се установи какъв е напредъкът на служителите ще се провеждат текущи контролни тестове по време на курса и ще се изготвят ежемесечни отчети за учебните часове, присъствието на курсистите и резултатите от междинните тестове. В края на курса ще се проведе финален тест и на всеки успешно преминал теста ще бъде издаден сертификат. (40 служители на четирите РДГ).
<b>Обосновка на дейността</b>	Езиковата подготовка ще е предпоставка за по-ефективно боравене с европейски

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 3. Провеждане на езикови курсове</b>
	нормативни документи, имащи пряка връзка с функциите на служителите на четирите регионални дирекции.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведени 4 езикови обучения по английски език, съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А1 (за всяко РДГ) без откъсване от работното място</li> <li>• Придобити комуникативни умения по английски език на 40 служители на РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян (по 10 души от всяка дирекция)</li> </ul>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 4: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b>
<b>Описание на дейността</b>	<p>За оценката на европейските видове дивеч от експертите на Международния съвет за опазване на дивеча (СИС), са разработени формули, които включват показатели, изразяващи силата и мощта на животните, красотата на трофеите: дължините и дебелините на отделни елементи на трофея, неговото тегло и красота. Според изискванията на СИС, тези размери трябва да се мерят достатъчно точно и в съответствие с изискванията на формулите на СИС, за да бъдат реални оценките и с достатъчна точност да изразяват естетическата и биологическа значимост на трофеите.</p> <p>Във връзка с гореописаното и с цел надграждане и прецизиране на познанията в съответствие с изискванията на Международния съвет за опазване на дивеча се предвижда провеждане на двудневно обучение за служителите от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян пряко отговарящи за извършването на този вид административна услуга. Обучението има за цел да запознае служителите с общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи. В обучението ще вземе участие и представител на отдел „Лов и опазване на дивеча”, ИАГ. Всеки от участниците ще получи сертификат за преминалото обучение.</p>
<b>Обосновка на дейността</b>	Всички ловни трофеи, добити на територията на Република България, се оценяват от държавни комисии назначени от горското ведомство по райони за оценка на ловни трофеи по формулите на Международния съвет за опазване на дивеча - (СИС). Ежегодно Международният съвет за опазване на дивеча организира световни и регионални ловни изложения и изложби. На тях се извършва оценка и класиране на ловни трофеи. Във връзка с това генералната ансамбля на СИС разработва и приема



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p><b>Наименование</b> на дейността</p>	<p><b>Дейност 4: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ - Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян</b></p>
	<p>обобщени изисквания за условията, на които трябва да отговаря всеки ловен трофей. На трофея трябва да могат да се измерят всичките показатели, включени във формулата за оценката му Това условие трябва да се спазва задължително и ако по една или друга причина не е възможно при оценката на трофея да се измери дори и един показател, тя няма да бъде реална и сравнима с другите оценки. Това правило не важи за добавките за красота, които фактически имат естетическа стойност и където се допуска и присъждането на оценка нула.</p>
<p><b>Очаквани резултати</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>проведено 1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи;</b></li> <li>• <b>обучени 13 души (по 3 от всяко РДГ и 1 от ИАГ) за общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи.</b></li> </ul>

**Укрепване на ефективността на държавните горски служители**

<p><b>Наименование</b> на дейността</p>	<p><b>Дейност 3: Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции.</b></p>
<p><b>Описание</b> на дейността</p>	<p>Изпълнението на дейността предвижда организиране и провеждане на обучения по ключови компетедии /изнесени обучения/. Изнесените обучения ще се проведат по следните теми:</p> <p><b>3.1. "Лидерски умения и екипна ефективност".</b> В обучението ще се включат 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас. Обучението предоставя възможност за създаване и усъвършенстване на ключови управленски, оперативни и организационни умения на включените в него служители. Предвижда се обучението да е в рамките на два дни.</p> <p><b>3.2. "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация".</b> В обучението ще се включат 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас.. Целта му е личната мотивация на служителите за ефективна реализация на работното място най-вече чрез задълбочаване на знанията за психологическите механизми, чрез които индивидите моделират поведението си. Предвижда се обучението да е в рамките на два дни.</p> <p><b>3.3.</b> Организиране и провеждане на Изнесено обучение, за 50 бр. служители на ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас на тема:</p>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 3: Обучения за придобиване на специфични ключови компетенции.</b>
	"Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда". Предвижда се обучението да е в рамките на два дни. Организацията и провеждането на обученията ще бъде извършено от обучаваща организация, с правоспособност за провеждане на такъв тип обучения.
<b>Обосновка на дейността</b>	Глобализацията превръща именно самоуправляващите се учебни групи в централен плацдарм на бъдещата конкурентоспособност и организационното съвършенство. Обучението позволява усвояването на нови стратегии и практическото усвояване на нови управленски техники, надграждането им върху натрупаните опит, стил и ерудиция и разширяването на осмисленото им използване в организационното поведение. С участието си в програмата участниците ще въздействат положително и върху собствената си увереност и авторитет при изпълнение на сложни задачи, изискващи управление на продуктивна екипна работа, неманипулативен мениджмънт и настъпателна лидерска диспозиция. Във всяка среда има хора с конфликтни отношения, които са принудени да общуват и работят заедно. Това става дори, когато всеки член на групата няма други цели, освен най-добрите интереси на организацията, в която работи. Естествено и почти неизбежно е да се появи конфликт на всяко място, където има събрани заедно група индивиди с различна подготовка, с различни очаквания, ценностна система, нагласи. Способността открито да се признава конфликта и да се търси решение чрез обсъждане е критично за успеха на екипа.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения и екипна ефективност". Обучени 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас.</li> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Повишаване на мотивацията на служителите за изграждане на организационна принадлежност и идентификация". Обучени 15 служители с ръководни функции от ГСС - Пловдив; ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас.</li> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Изграждане на екип и работа в екип. Усвояване на техники за компетентно поведение в деловата среда". Обучени 50 служители от ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас.</li> <li>• Обучени и сертифицирани общо 80 служители</li> </ul>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 4 : Обучение по английски език</b>
<b>Описание на дейността</b>	Изпълнението на дейността предвижда провеждане на чуждоезиково обучение по

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 4 : Обучение по английски език</b>
	английски език. Обучението ще се проведе в съответствие с изискванията на Европейската езикова рамка за ниво А 1. Дейността ще стартира с провеждането на входящ тест и последващо сформирани на обучителните групи. При изпълнението на дейността ще се провеждат междинни тестове за определяне нивото на напредък на служителите. На финала ще се проведе финален изпит от няколко компонента за всяко от нивата и на успешно преминалите изпита ще се издаде сертификат. Предвижда се обучението да е дългосрочно, без откъсване от работното място и с цел придобиване на по задълбочени и трайни знания. Обучението ще е с продължителност от три месеца с натовареност 150 академични часа. Предвидено е в обучението да се включат общо 50 служители - по 10 за всяка администрация по отделно.
<b>Обосновка</b> на дейността	Повишаването на квалификацията на служителите ГСС - Пловдив, ЛЗС - Пловдив; ЛЗС - Варна; ОСБГВ - Свищов; ОСДГ - Бургас и в частност придобиване на езикови умения ще повиши ефективността на работните процеси и качеството на услугите, предоставяни на гражданите и бизнеса.  Като страна-членка на ЕС и привличането на чужди инвестиции в България все по-често се налага на служителите от държавната администрация да работят с документи на английски език и да обслужват чужди граждани. Като „Език на Европа” се е наложил английският език и това налага необходимостта от обучение на служителите в специализираните териториални звена на ИАГ.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведени 5 обучения по английски език;</li> <li>• Обучени 50 служители, преминали ниво А1.</li> </ul>

**Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация**

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 2: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>
<b>Описание</b> на дейността	За оценката на европейските видове дивеч от експертите на Международния съвет за опазване на дивеча (СІС), са разработени формули, които включват показатели, изразяващи силата и мощта на животните, красотата на трофеите: дължините и дебелините на отделни елементи на трофея, неговото тегло и красота. Според изискванията на СІС, тези размери трябва да се мерят достатъчно точно и в съответствие с изискванията на формулите на СІС, за да бъдат реални оценките и с достатъчна точност да изразяват естетическата и биологическа значимост на трофеите.  Във връзка с гореописаното и с цел надграждане и прецизиране на познанията в



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 2: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>
	съответствие с изискванията на Международния съвет за опазване на дивеча се предвижда провеждане на двудневно обучение за служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен, пряко отговарящи за извършването на този вид административна услуга. Обучението има за цел да запознае служителите с общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи. В обучението ще вземе участие и представител на отдел „Лов и опазване на дивеча”, ИАГ. Всеки от участниците ще получи сертификат за преминалото обучение.
<b>Обосновка</b> на дейността	Всички ловни трофеи, добити на територията на Република България, се оценяват от държавни комисии назначени от горското ведомство по райони за оценка на ловни трофеи по формулите на Международния съвет за опазване на дивеча - (СИС). Ежегодно Международният съвет за опазване на дивеча, организира световни и регионални ловни изложения и изложби. На тях се извършва оценка и класиране на ловни трофеи. Във връзка с това генералната ансамбля на СИС разработва и приема обобщени изисквания за условията, на които трябва да отговаря всеки ловен трофей. На трофея трябва да могат да се измерят всичките показатели, включени във формулата за оценката му Това условие трябва да се спазва задължително и ако по една или друга причина не е възможно при оценката на трофея да се измери дори и един показател, тя няма да бъде реална и сравнима с другите оценки. Това правило не важи за добавките за красота, които фактически имат естетическа стойност и където се допуска и присъждането на оценка нула.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено 1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи;</li> <li>• Обучени 13 души за общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи.</li> </ul>

<b>Наименование</b> на дейността	<b>Дейност 4: Обучения по английски език на служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>
<b>Описание</b> на дейността	Изпълнението на дейността предвижда провеждане на четири продължаващи обучения по английски език за служителите на всяка Регионална дирекция на горите в Бургас, Сливен, Стара Загора и Варна по английски език. съобразно европейските единни критерии за познания по езици - ниво А 1. Предвижда се обучението да е



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 4: Обучения по английски език на служителите от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>
	дългосрочно, без откъсване от работното място и с цел придобиване на по задълбочени и трайни знания. Първоначално ще се избере обучител, който ще идентифицира нуждите на служителите и ще определи най-подходящата и ефективна учебна система, хорариум и график на занятията. За да се установи какъв е напредъкът на служителите ще се провеждат текущи контролни тестове по време на курса и ще се изготвят ежемесечни отчети за учебните часове, присъствието на курсистите и резултатите от междинните тестове. В края на курса ще се проведе финален тест и на всеки успешно преминал теста ще бъде издаден сертификат. (40 служители на четирите РДГ). Предвижда се обучението да се проведе в рамките на 150 академични часа, разпределени в рамките на 3 месеца, съобразно заетостта на служителите.
<b>Обосновка на дейността</b>	Като страна-членка на ЕС и привличането на чужди инвестиции в България все по-често се налага на служителите от държавната администрация да работят с документи на английски език и да обслужват чужди граждани. Като „Език на Европа” се е наложил английският език и това налага необходимостта от обучение на служителите в специализираните териториални звена на ИАГ.
<b>Очаквани резултати</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведени 4 езикови обучения по английски език,</li> <li>• Придобити езикови умения от 40 служители (по 10 души от всяка дирекция).</li> </ul>

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 5: Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b>
<b>Описание на дейността</b>	<p>В рамките на настоящата дейност се предвижда провеждане на 3 обучения по три теми, а именно: 3.1. Обучение за "Лидерски умения". 3.2. Обучение за "Работа в екип и екипна ефективност" и 3.3. Обучение по "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи".</p> <p>3.1. В обучението "Лидерски умения" ще вземат участие 16 служители с ръководни функции (по 4 от всяка РДГ). Предвижда се включване на теми: лидерски компетенции; техники за подобряване на представянето на другите и самите нас; техники за благоприятна съвместна работа; Ролята на лидера за достигане на високи резултати и т.н. Обучението ще е изнесено в рамките на 2 дни.</p> <p>3.2. В мотивационното обучение "Работа в екип и екипна ефективност" ще се</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p><b>Наименование</b> на дейността</p>	<p><b>Дейност 5: Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен</b></p>
	<p>включат 40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяка РДГ). В ежедневната си работа служителите се налага да комуникират активно по между си, за да изпълняват ефективно своите задължения. Основни теми, които ще бъдат включени в обучението са: формиране на екипи; роли и връзки в екипа; екипна ефективност; роли на членовете в един екип в обичайна ситуация и при криза. Обучението ще е изнесено 2-дневно.</p> <p><b>3.3. Третото обучение "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи"</b> Обучението ще бъде изнесено, с цел обучаемите да се отделят от ежедневната работна атмосфера и да се концентрират единствено върху процеса на обучение. Участниците ще повишат своите компетенции във връзка с условията за работа в интеркултурна среда, човешките и гражданските права и правилата на поведение в различни обществени групи. Обучението ще спомогне за по-лесното преодоляване на насадени предразсъдъци, за оценяване на разнообразието и за по-добро разбиране на ценностните системи на различните групи, за толерантно и конструктивно общуване и активна гражданска и обществена позиция. Обучението ще бъде изнесено, 2-дневно. В него ще вземат участие 12 служители (по трима от всяко специализирано териториално звена).</p>
<p><b>Обосновка</b> на дейността</p>	<p>Провеждането на обученията от такъв тип, гарантира на участващите придобиване на нови знания и умения, необходими в управление на поведението и приноса им в усилията за организационна и лична ефективност в среда на професионални и организационни предизвикателства чрез: открит форум за дискусия и обмен, който ще им позволи да направят, както внимателен преглед на възгледите и практиките си в областта на управлението и екипното лидерство в организационното развитие, така и да набележат нови възможности за обогатяването им с идеи и опит; задълбочен анализ на добрите практики на успешните ръководители в широк диапазон от сектори и страни, който ще разшири управленския хоризонт на участниците при избора на активна, иновативна позиция в процесите на организационно усъвършенстване и лидерство. С участието си в програмата участниците ще въздействат положително и върху собствената си увереност и авторитет при изпълнение на сложни задачи, изискващи управление на продуктивна екипна работа, неманипулативен мениджмънт и настъпателна лидерска диспозиция.</p>
<p><b>Очаквани резултати</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Проведено 2-дневно обучение на тема "Лидерски умения" за 16 служители с ръководни функции (по 4 от всяко специализирано териториално</b></li> </ul>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Наименование на дейността	Дейност 5: Изграждане на устойчив механизъм за обучение и повишаване на административната ефективност в Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен
Описание на дейността	<p>звено);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Работа в екип и екипна ефективност" за 40 служители от Регионална дирекция на горите - Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен (по 10 от всяко специализирано териториално звено);</li> <li>• Проведено 2-дневно обучение на тема "Межкултурна комуникация – правила на поведение и условия на работа в интеркултурна среда - работа с представители на малцинствени и уязвими групи" за 12 служители (по трима от всяко специализирано териториално звено).</li> <li>• Обучени общо 68 души, получили сертификат за преминато обучение.</li> </ul>

### Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения

Наименование на дейността	Дейност 3: Провеждане на обучения по английски език
Описание на дейността	<p>В рамките на тази дейност ще се проведат четири обучения по английски език на ниво А1, за което ще се подготви специализирана програма. Основната цел на обучението ще бъде развиване на уменията за ефективно общуване на английски език. В процеса на обучение ще се развиват паралелно всички езикови умения – четене, слушане, писане и говорене. Програмата за обучението ще бъде съобразена с ежедневната натовареност на служителите както и с индивидуалните нужди на обучаващите се и знанията и уменията за работно владеене на английски език.</p> <p>След направено предварително проучване сред служителите на регионалните дирекции по горите общо 40 души имат желание за участие в обучение по А1. Ще се сформират <b>4 групи по 10 участника</b>. Курсовете ще бъдат интензивни с продължителност 3 месеца, 3 часа седмично.</p> <p>Благодарение на обученията служителите ще могат да възприемат основната информация под формата на диалози и монолози, и даване на подобаващ отговор. Ще могат да възприемат писмен текст, поднесен под формата на статии, кратки разкази и интервюта.</p>
Обосновка на дейността	<p>Проучването на нуждите от обучение в специализираните териториални звена на ИАГ показва потребност от обучение по английски език, което е необходимо с оглед точна комуникация с гражданите и бизнеса. Това се налага и поради засилените контакти с различни международни партньори и институции. Комуникацията между тях и служителите се извършва основно на английски език.</p>

Наименование на дейността	Дейност 3: Провеждане на обучения по английски език
Очаквани резултати	Изработена 1 специализирана програма за обучение. Обучени 40 служители на ниво А1 по английски език

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 4: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград</b>
Описание на дейността	<p>За оценката на европейските видове дивеч от експертите на Международния съвет за опазване на дивеча (СІС), са разработени формули, които включват показатели, изразяващи силата и мощта на животните, красотата на трофеите: дължините и дебелините на отделни елементи на трофея, неговото тегло и красота. Според изискванията на СІС, тези размери трябва да се мерят достатъчно точно и в съответствие с изискванията на формулите на СІС, за да бъдат реални оценките и с достатъчна точност да изразяват естетическата и биологическа значимост на трофеите.</p> <p>Във връзка с гореописаното и с цел надграждане и прецизиране на познанията в съответствие с изискванията на Международния съвет за опазване на дивеча се предвижда провеждане на двудневно обучение за служителите от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград пряко отговарящи за извършването на този вид административна услуга. Обучението има за цел да запознае служителите с общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СІС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи. В обучението ще вземе участие и представител на отдел „Лов и опазване на дивеча”, ИАГ. Всеки от участниците ще получи сертификат за преминалото обучение</p>
Обосновка на дейността	<p>Всички ловни трофеи, добити на територията на Република България, се оценяват от държавни комисии назначени от горското ведомство по райони за оценка на ловни трофеи по формулите на Международния съвет за опазване на дивеча - (СІС). Ежегодно Международният съвет за опазване на дивеча, организира световни и регионални ловни изложения и изложби. На тях се извършва оценка и класиране на ловни трофеи. Във връзка с това генералната ансамбля на СІС разработва и приема обобщени изисквания за условията, на които трябва да отговаря всеки ловен трофей. На трофея трябва да могат да се измерят всичките показатели, включени във</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>Наименование на дейността</b>	<b>Дейност 4: Специализирано обучение по оценка на ловни трофеи в съответствие със специфичната дейност на служители от РДГ – София, Берковица, Кюстендил, Благоевград</b>
	формулата за оценката му Това условие трябва да се спазва задължително и ако по една или друга причина не е възможно при оценката на трофея да се измери дори и един показател, тя няма да бъде реална и сравнима с другите оценки. Това правило не важи за добавките за красота, които фактически имат естетическа стойност и където се допуска и присъждането на оценка нула.
<b>Очаквани резултати</b>	Проведено 1 двудневно специализирано обучение по оценка на ловни трофеи; Обучени 13 служители за общите правила и принципи при работата по оценка на ловните трофеи, утвърдени и като изисквания на СИС, както и с начините за прецизно измерване и оценка на ловните трофеи

#### IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОТДЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Дейностите от т. III са относително самостоятелни, като общата координация при изпълнението им и тяхното разпределение във времето, в рамките а договорения краен срок се извършва от Възложителя. Координацията и решаването а въпроси в оперативен порядък по време а отделните обучения и семинари е изцяло задължение а изпълнителя. Той от своя страна трябва да спази следните изисквания:

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка координация на изпълнението на конкретните дейности по договора. Участникът следва да посочи лице за контакти от предложения екип, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите. Минимум един представител на Изпълнителя следва да присъства през цялото време на провеждане на семинарите с цел своевременна намеса и разрешаване на евентуално възникнали проблеми.

##### **Организацията на обученията трябва да осигури:**

1. Фактическо провеждане на обученията;
2. План-график на обучението; Обучителни програми, изготвени в сътрудничество с лекторите;
3. Списъци с присъстващите участници, съдържащ трите имена, длъжност, организация и подпис на присъстващите и попълнени анкетни карти по образец;
4. Комплекти с обучителни материали за всеки тип обучения:

Разходите за транспорт на обучаемите при провеждане на изнесените обучения са за сметка на Възложителя.

Разходите по транспорта, настаняването и престоя на лекторите за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка а избрания Изпълнител. Освен тези разходи Изпълнителят е длъжи други, свързани с лекторите, например лекторски хонорар.

Конкретната дата за всеки семинар, след като бъде окончателно уточнена от Възложителя, ще бъде съобщена на Изпълнителя като срокът за реакция е предмет на оценка и е в зависимост от оферта от страна на изпълнителя.

Окончателен списък на участниците в съответния семинар, ще бъде предоставен от Възложителя е по-късно от 7 /седем/ дни преди датата на провеждане на събитието.

От своя страна, Възложителят има право по всяко време да получава информация за хода а подготовката и организацията по реализиране а съответното събитие.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Изисквания към организацията и провеждането на изнесените обучения / семинари**

Във връзка с логистичното и техническото обезпечаване на всяко едно изнесено обучение / семинар, избраният Изпълнител трябва да осъществи минимум следното:

- Осигуряване на хотелско настаняване за участника в обученията – нощувка, вечеря, обяд и закуска в определения за мероприятията хотел/база. Всеки от участниците следва да е настанен в двойна стая. С цел улесняване на процеса на тяхното настаняване, Изпълнителят предварително предоставя списък на участниците а рецепцията в хотела/базата. Изпълнителят задължително представя на етап кандидатстване договор с минимум два хотела в различни региони на България, които да гарантират, че настаняването на служителите на ИАГ ще се осъществява с приоритет с оглед на определяне на конкретните дати за провеждане на изнесените обучения.
- Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на семинара в хотела/базата, в който се извършва настаняването на участниците- капацитет на залата: съобразен с броя на участниците в конкретното обучение, с възможност за театрално или П-образно подреждане с президиум; наличие на работеща климатична инсталация.
- Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на обучението – екран, компютърна конфигурация с мултимедия, озвучителна уредба; дискусийни микрофони, флипчарт с маркери; необходимия брой разклонители; техническа поддръжка през цялото време на провеждане на семинара.
- Създаване на условия за изпълнение на Програмата на семинарите, която се осигурява от Възложителя.
- Осигуряване на лектори със съответната квалификация и опит.
- Осигуряване на мерки за публичност на семинарите в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията а Регламент (ЕО) №1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент(ЕО) №1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд.
- Осигуряване на бадж с имената а участниците.
- Програмите за провеждане на семинарите и учебните материали се разработват от Изпълнителя и се предават на Възложителя за предварително одобрение най-малко 3 дни преди провеждане на съответното обучение.
- Осигуряване на кетъринг за всички участници, което включва минимум следното:
  - o Две кафе-паузи с осигурени ай-малко: кафе, чай, сметана, минерална вода, дребни сладки и соленки;
  - o Една закуска а блок-маса в ресторанта/стола а хотела/базата, включваща минимум: минерална вода, сок, кафе, чай, прясно мляко, кисело мляко, сирене, кашкавал, два вида сухи колбаси, два вида зеленчуци (домати и краставици), маслини, варени/бъркани/”а очи” яйца, бял и черен хляб, плодове, кроасани/кифлички (солени и сладки), пакетирано масло, пакетиран мед, пакетиран конфитюр, мюсли/корнфлейкс;
  - o Един обяд, включващ минимум: салата, супа, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни апитки, минерална вода в ресторанта/стола на хотела/базата, в който са астанени участниците. Обядът трябва да бъде сервиран а блок-маса. Менюто трябва да включва вегетариански вариант, рибен вариант и поне два варианта а ястия с месо;
  - o Една вечеря, включваща ай-малко: салата, основно ястие, десерт, плодове, безалкохолни апитки, минерална вода в ресторанта/стола на хотела/базата, в който са астанени участниците.
- Осигуряване на безплатен паркинг в хотела/базата, в който се извършва настаняването а участниците в семинара.
- Регистриране на участващите в събитието лица по списък, срещу подпис на участника.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Отпечатване и окомплектоване на анкетни карти а присъстващите за измерване удовлетвореността им от семинара, събиране и анализ а получените резултати;

- Присъствие на поне двама представителя на Изпълнителя през цялото времетраене на семинара.

### **Изисквания относно провеждането на езиковите обучения**

Предвидените езикови обучения следва да се съобразени с Европейската Езикова Рамка<sup>2</sup> и са за постигане на начално ниво А1, което предполага следните умения:

**Разбиране при слушане** - Разбирам познати думи и основни изрази, свързани с мен, семейството ми и конкретното ми обкръжение, когато се говори бавно и ясно.

**Разбиране при четене** - Разбирам познати имена, думи и прости изречения, например надписи на плакати или каталози.

**Говорене, речево общуване** - Общувам с прости изрази, когато събеседникът е готов да повтори по-бавно или да поясни и ми помогне да формулирам изказа си.

**Спонтанна реч** - Използвам прости изрази и изречения, за да опиша мястото, където живея, и хората, които познавам.

**Писане** - Формулирам кратко съобщение, например поздравление на пощенска картичка и попълвам формуляри с лични данни, например име, националност и адрес в хотелски регистрационен формуляр.

Тъй като става въпрос за обучение на голям брой служители, намиращи се в различни планови региони на Р България, което е свързано с изплащане на командировъчни разходи за дневни и нощувки, както и с продължително и едновременно отсъствие от работното място, отделните обучителни модули за езиково обучение не са избрани от каталога на ИПА. Възложителят счита, че е подходящо да се използват компютърни и информационни технологии както и дистанционни форми на обучение. Дистанционната форма на провеждане на курса не е свързана с откъсване от работното място и дава възможност на участниците сами да организират във времето обучението си (в определени времеви рамки).

Обучение на делови и комуникативни умения на служители на съответната администрация по английски език. Предвижда се обучението да е дългосрочно, което ще способства за придобиване на по задълбочени и трайни знания. Идентифицирането на нуждите ще способства най-точно да се определят най-подходящата и ефективна учебна система, хорариум и график на занятията. Предвидените тестове, изготвянето на ежемесечни отчети за учебните часове, присъствието на курсистите и резултатите от междинните тестове. ще гарантират прозрачност при изпълнението на дейността, като ще позволят лесно да се проследи напредъкът на всеки от обучаваните.

### **ПРЕДПОСТАВКИ И РИСКОВЕ**

Предпоставки за успешното изпълнение на договора за обществена поръчка:

1. Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;
2. Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;
3. В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на договора, няма да настъпят съществени промени;
4. Изпълнителят е осигурил необходимите квалифицирани експерти за реализиране на договора и постигане на очакваните резултати;

### **Потенциални рискове при изпълнение на поръчката**

<sup>2</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от обществената поръчка;
2. Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя;
3. Не добра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя.

### **ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Участникът трябва да докаже, че разполага с необходимите специалисти за предоставяне на услугите, нужни за качествено изпълнение на проекта. Екипът на участникът трябва да включва минимум следните специалисти:

#### **Ключов експерт Специализирани обучения по оценка на ловни трофеи**

Изисквания за образование, квалификация и опит:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” от област 6. Аграрни науки и ветеринарна медицина, Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. професионално направление 6.5. Горско стопанство съгласно , "Висше лесовъдско образование по специалност от професионално направление "Горско стопанство" с придобита професионална квалификация "инженер по горско стопанство" или "магистър-инженер по горско стопанство" или "магистър-инженер" по специалностите "Горско стопанство", "Лесовъдство", "Лесоползване", "Лесоустройство", "Ловно стопанство", "Селекция, семепроизводство и горски култури", "Защита на горите", "Стопанисване на горите", "Ловно и рибно стопанство", "Лесоползване и икономика на горското стопанство" в съответствие с изискванията на Закона за висшето образование или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в област еквивалентна на посочената;
- най-малко 10 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- притежаващ лиценз за международен оценител на ловни трофеи към СИС;

#### **Ключов експерт Групови обучения**

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление „Хуманитарни науки” или направление „Социални, стопански и правни науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- най-малко 3 години професионален опит в публичния, неправителствения или частния сектор;
- участие като обучител или лектор в най-малко 1 обучение;

#### **Ключов експерт Езикови обучения**

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в професионално направление 2.1. Филология от област 2. Хуманитарни науки, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125/ от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в област еквивалентна на посочената;
- Висше образование, образователно квалификационна степен – магистър (или еквивалентна) от специалности: английска филология или друга сходна на нея.
- Професионален опит - минимум 1 година стаж по специалността или опит като обучител по английски език.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **Ключов експерт Координатор на дейностите по логистика на обученията:**

- висше образование (магистърска степен или еквивалентна) по обществени, природни, социални, икономически, правни или технически науки, или еквивалент;
- минимум 2 (две) годишен опит (считано до крайния срок за подаване на оферти) в подготовката, организирането и провеждането на обучения, семинари, курсове и др. и/или управление на проекти, включващи обучения.
- участие в най-малко 3 проекта/договора като ръководител или координатор (от страна на бенефициента и/или от страна на изпълнителя), обхващащи организиране и провеждане на обучения.

#### **V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМИРАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ .**

При всички дейности, за които това е възможно, Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейността ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006 и Приложение 13 Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност.

При реализирането на дейностите трябва да бъдат спазени всички изисквания за информация и публичност на ЕС и Управляващия орган на Оперативна програма “Административен капацитет” и всички изисквания за визуализиране на финансовата подкрепа, съгласно Регламент на Европейската Комисия № 1828/2006.

На всички информационни материали да бъдат поставяни:

- флага на ЕС, в съответствие с Регламент на Европейската Комисия № 1828/2006;
- логото и слогана на ЕСФ “Европейски социален фонд Инвестиции в хората”;
- логото и слогана на Оперативна програма “Административен капацитет” – “ОПАК. Експерти в действие”;
- във всички подходящи документи, събития, интервюта или всякакъв вид публични прояви, свързани с изпълнението на поръчката, трябва да се оповестява, че: “Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

#### **VI. ОТЧИТАНЕ**

В срок до 10 /десет/ дни след приключване а всяко отделно събитие, Изпълнителят следва да представи а Възложителя отчетен доклад за изпълнените от него дейности по логистичното и техническото обезпечаване а всеки отделен семинар, като докладът следва да бъде придружен от:

- списък на всички участвали в семинара лица (дата, място, име, предприятие/институция, длъжност , информация за контакт , подпис);
- списък а участниците, а които са предоставени учебни материали, както и вида и броя а раздадените материали с писмени доказателства за това (подпис на получателя);
- попълнени от участниците анкетни карти;
- анализ а информацията, получена от анкетните карти;
- материали, изготвени от Изпълнителя за документиране а събитието /в т .ч. снимков материал/.

Възложителят се произнася по представения отчетен доклад и приложените към него документи и материали в 7-дневен срок от получаването им. При необходимост от корекции (респ. уточнения или представяне а допълнителни документи/ материали), същите следва да се извършат от Изпълнителя в срок до 5 /пет/ работни дни от датата на уведомяване.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Изпълнителят следва да предостави на Възложителя всички материали във връзка с изпълнението на услугите- предмет на поръчката, на хартиен и електронен носител на български език в три екземпляра. Приемането на дейностите по изпълнение на обществената поръчка се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от двете страни. Окончателното отчитане се извършва с подписването на приемно-предавателен протокол между Възложителя и Изпълнителя за приемане цялостното изпълнение на задачата

Докладването от страна на Изпълнителя включва следните видове доклади:

- Встъпителен доклад – представя се в двуседмичен срок от подписването на договора и включва подробен план за работата и изпълнение на дейностите по поръчката;
- Окончателен доклад – изготвя се за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по поръчката. Проектът на окончателния доклад се представя две седмици преди срока за приключване на всички дейности по поръчката. Той включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от изпълнените дейности, постигнатите цели, резултати и индикатори, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и т.н.
- Всички доклади се представят на български език на хартиен и електронен носител в сроковете посочени по-горе по изготвен от Изпълнителя списък. Приемат се чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани за Възложителя – от ръководителя на проекта и за Изпълнителя – от упълномощено от него лице и се завеждат в деловодството на Възложителя.
- Възложителят разглежда представените доклади и в срок до 10 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.
- Проектът на окончателен доклад подлежи на предварително одобрение от страна на Възложителя, който трябва да уведоми писмено Изпълнителя в случай, че са необходими разяснения, корекции, допълнителна информация и/или документи, удостоверяващи подлежащи на доказване обстоятелства и др. Изпълнителят изготвя таблица за отразяването на бележките и представя на Възложителя за одобрение преработен окончателен вариант на доклада в дадения му срок.
- Възложителят приема изработените и представени към докладите продукти и резултати, отчети за организирани прояви и други, извършени в изпълнение на основните дейности по поръчката, ако те съответстват на предварително определените изисквания и са достигнати очакваните резултати и заложените индикатори.
- В случай, че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, Възложителят може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на Изпълнителя.
- Ако бъде установено неизпълнение на зададени и оферирани от Изпълнителя крайни резултати и заложените индикатори за изпълнението им в границите от 50 до 100%, Възложителят има право да намали цената пропорционално на отчетените резултати и индикатори. Процентът на неизпълнението и направеното намаление на цената се описват в двустранния констативен протокол. При изпълнение под 50% – цялата дейност/поддейност се счита за неизпълнена, не се приема и не се заплаща.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА**

В техническата си оферта участникът следва да предложи и да опише подробно:

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на 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. Организация и план за изпълнение на дейностите:

1.1. Описание на дейностите и услугите, предмет на логистична подкрепа, методика и инструменти за изпълнение, мерки за контрол,

1.2. Разпределение на човешкия и технически ресурс при организация на дейностите и взаимодействие с Възложителя, задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.

### 2. Функционалност и адекватност на изпълнението:

2.1. Техническа обезпеченост на местата за провеждане на обученията и работните срещи,

2.2. Организация на пътуването на участниците и място на настаняване.

### 3. Управление на риска:

3.1. Анализ на възможните рискове и предпоставки за тяхното възникване:

Типове рискове:

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- от техническо естество;
- от логистично естество (настаняване, престой, транспорт);
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

3.2. Мерки за недопускане / предотвратяване на риска,

3.3. Мерки за преодоляване на риска.

### 4. Указания за подготовка на техническата оферта:

В техническата си оферта участникът следва да предложи цялостна концепция и визия за организирането и провеждането на всички видове събития.

4.1. Участникът следва да опише детайлно своя подход за изпълнение на конкретната логистична подкрепа/организация на всяко едно от обученията/информационни събития. За да демонстрира своя подход участникът трябва да опише начина, по който ще организира мястото, времето и аудиторията за изпълнение на съответното събитие, както и да посочи:

- организация на нощувките, изхранването на участниците и кетъринга/кафе-паузите;
- начина, по който ще бъдат избрани превозвачите, превозните средства, които ще се използват, връзките и прехвърляния от едно транспортно средство в друго.

4.2. Участникът следва да опише разпределението на човешкия и технически ресурс по време на изпълнение на дейностите и взаимодействие с Възложителя, задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс.

4.3. Участникът следва да направи подробно и детайлно описание на примерни места и зали, в които предлага да се проведат събитията, като приложи проспекти/каталози или снимки на зали, съобразно конкретно събитие. Описват се функционалните и технически параметри на обзавеждането и оборудването, свързано с провеждането на мероприятията.

4.4. Участникът в обществената поръчка следва да посочи евентуалните рискове, застрашаващи ефективното изпълнение на под-дейността и да предложи начините за намаляване на рисковете от неизпълнение.

4.5. Участникът следва да направи детайлно описание и на процеса на управление на изпълнението на договора и на вътрешния контрол, който ще упражнява по време на изпълнението.

В случай, че в техническата си оферта, участник разпише предложението си за изпълнение на поръчката в обхват, непокриващ минималните изисквания за съдържание, поставени в настоящата техническа спецификация и в документацията



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

за участие като цяло, същата ще се счита за непълна, несъответстваща на обявените от Възложителя условия, което е предпоставка за отстраняването му от процедурата

## **VI.МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Оценяването и класирането на офертите ще се извършва въз основа на критерий „икономически най-изгодна оферта” по смисъла на § 1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ЗОП.

Оценяването на офертите, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и са допуснати до разглеждане и оценяване, ще бъде извършено съгласно критерия „икономически най-изгодна оферта” въз основа на следните показатели:

Таблица №1

№	Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
1.	Техническа оценка на предложението(П1)	100	60%
2.	Финансова оценка на предложението(П2)	100	30%
3.	Срок за реакция при възлагане на предмета на обществената поръчка (П3)	100	10%

Формирането на оценките по отделните показатели и определянето на комплексната оценка на предложенията на участниците в процедурата се извършва, както следва:

### **1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО(П1)**

Техническата оценка на предложението (П1) отразява пълнотата, конкретността и обосноваността на предложението на всеки участник в процедурата, както и степента, в която удовлетворява изискванията на възложителя, съдържащи се в документацията.

С оглед формиране на техническата оценка, членовете на комисията оценяват качествата на представените концепции, начините и подходите за осъществяване на отделните дейности, предложенията за ехническо изпълнение, предложени план (график) за осъществяване на дейностите, разпределението на задачите и отговорностите в екипа, натоварен с изпълнение на поръчката, координацията на процесите и взаимодействието с другите страни, както и методите за управление на риска и осъществяване на вътрешен контрол чрез попълване на индивидуална оценителна таблица.

Всеки член на комисията определя точки за техническото предложение на даден участник в процедурата съгласно изброените по-долу подпоказатели.

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класирането на офертите и ще се определи изпълнителят на обществената поръчка. Класирането на офертите по обекта на процедурата се извършва по комплексна оценка, изчислена на база оценка на офертите по посочените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

Критерият и показателите за оценка се прилагат само по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от възложителя изисквания.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Преди да премине към оценка на предложенията на участниците комисията проверява дали същите отговарят на изискванията за изпълнение на възложителя описани подробно в Техническото задание и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ, в оферирания срок. Проверяват се представените от участниците описания на отделните етапи на изпълнение на поръчката; Описание на видовете обучения и тяхната последователност на изпълнение; Организация и подход на изпълнение и графика. На този етап от участие се отстраняват офертите на участниците, които не отговарят на изискванията на възложителя видно от представената техническа оферта.

По отношение офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя, се прилага методиката за оценка, като се изследват предимствата и недостатъците на съответната оферта.

Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта при следните показатели:

### **Показател 1: “Техническа оценка” (П1)**

“Техническа оценка” (П1) – с относителна тежест в комплексната оценка 60%. Всеки член от комисията оценява участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели с 1, 5 или 10 точки в зависимост от предложеното решение в Техническото предложение на участника. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините (изтъкват се недостатъците и респективно преимуществата на съответното предложение, прави се анализ на съответната част на предложението и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка).

Броят точки по всеки показател, се получава като средноаритметична стойност от оценките на всеки от членовете на Комисията.

Начинът за оценка е както следва:

**1 точка** – Предложението на участника удовлетворява изискванията на Възложителя, посочени в Техническото задание, като съдържа описания на изискванията на Възложителя в декларативна форма, но без да е описано по какъв начин ще бъдат постигнати целите и резултатите. Предложението на участника повтаря изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание, без да е описан начинът за реализацията му.

**5 точки** – Предложението на участника напълно отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническото задание. Предложението на участника е в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание, но в него има един или повече несъществени пропуски при описанието на тяхната логическа обвързаност, последователност и степен на детайлност. Ясно е указан начинът за постигане на търсения резултат по отношение на различните аспекти. В предложението на участника има повече от един несъществени пропуска при описанието на тяхната логическа обвързаност, последователност и степен на детайлност.

**10 точки** – Предложението на участника отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в техническото задание, начинът за реализация на изискванията е представен с необходимото ниво на детайлност, логическа обвързаност и последователност. Участникът е доказал как ще постигне очаквания резултат. Предложението на участника надвишава изискванията на Възложителя, посочени в техническите спецификации. Използвани са иновативни решения и подходи за постигане на оптимален резултат и разходване на ресурсите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

„Съществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които могат да повлияят на качествено изпълнение на поръчката с оглед спазване на проекта и правилната последователност на дейностите за изпълнение на обществената поръчка по отношение на:

- Начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на изискванията по Техническото задание
- Срока и последователността за изпълнение на поръчката;
- Обосновката, с която всеки участник следва да демонстрира степента на разбиране на предмета на обществената поръчка
- Стратегия предложена от участника, която следва да съдържа списък, описание, времетраене, последователност и синхрон на предложените дейности, техническия подход за изпълнение на обществената поръчка, описание на мерките за отчетност, управление и вътрешен контрол на екипа, описание на мерките за текущ контрол и оценка на качеството, описание на помощните средства и/или съдействие и/или поддръжка, които участникът ще очаква да получи от възложителя при изпълнението на дейностите.

Налице са, когато липсващата информация **не може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника.**

**ВНИМАНИЕ!** При констатирани съществени пропуски в техническото предложение участникът ще бъде предложен за отстраняване.

„Несъществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не могат да повлияят на качествено изпълнение на поръчката с оглед спазване на проекта и правилната последователност на дейностите за изпълнение на обществената поръчка по отношение на:

- Начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на изискванията по Техническото задание
- Срока и последователността за изпълнение на поръчката;
- Обосновката, с която всеки участник следва да демонстрира степента на разбиране на предмета на обществената поръчка
- Стратегия предложена от участника, която следва да съдържа списък, описание, времетраене, последователност и синхрон на предложените дейности, техническия подход за изпълнение на обществената поръчка, описание на мерките за отчетност, управление и вътрешен контрол на екипа, описание на мерките за текущ контрол и оценка на качеството, описание на помощните средства и/или съдействие и/или поддръжка, които участникът ще очаква да получи от възложителя при изпълнението на дейностите.

Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника.

	Показател	Макс. брой точки	Точки на участника (ОТ)	Обосновка на присъдената оценка
ОТ.1.1	Подход, методика и организационна схема за управление на предмета на поръчката по фази и дейности, в съответствие с изискванията на ТЗ, описани в Техническото предложение на Участника	10		



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

ОТ.1.2	Методика, подход и средства за управление на риска, описани в Техническото предложение на Участника	<b>10</b>		
ОТ.1.3	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за груповите обучения, включени в техническото задание;	<b>2 X 10</b>		
ОТ.1.4	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за езиковите обучения, включени в техническото задание;	<b>2 X 10</b>		
ОТ.1.5	Организация на логистичното осигуряване, съдържание на учебната програма и методи на обучителните техники за специализираните обучения, включени в техническото задание;	<b>2 X 10</b>		
ОТ.1.6	Логистично изпълнение на дейностите* - Място за провеждане на семинарите и изнесените обучения (удобство и комуникативност на местоположението на сградата, транспортни връзки); - категория на хотела/базата, в който ще бъдат настанени участниците;	<b>20</b>		

\*Точките по Показателят ОТ.1.6 за предложения хотел/база се формират като сбор от точките за съставните показатели ОТ.1.6.1 - място за провеждане на семинарите (удобство и комуникативност на местоположението на сградата, транспортни връзки), с максимален брой точки 5(пет);

ОТ.1.6.2 - категория на хотела, в който ще бъдат настанени участниците, с максимален брой точки 15 (петнадесет);

Всяка от предложената дестинация за северна и южна България се оценява самостоятелно, като точките по показателя ОТ.1.6.2 са средно аритметично от точките за хотела/базата съответно в северна и южна България.

За хотел/база5 звезди се присъждат 15 точки;

За хотел/база4 звезди се присъждат 10 точки;

За хотел/база3звезди се присъждат 5 точки;

При удобство и комуникативност на местоположението на сградата и наличие на транспортни връзки се присъждат 5 точки.

При липса на един от подпоказателите: комуникативност на местоположението на сградата или наличие на транспортни връзки се присъждат 1/2 от 5 точка.

По смисъла на настоящата методика под:

- „удобство и комуникативност на местоположението” се разбира наличие на спирка на обществен транспорт на разстояние не по-голямо от 500 м. от мястото на провеждане на събитието или осигурен превоз от спирка на обществен транспорт до мястото на събитието и асфалтиран път до паркинга на хотела/базата.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- „транспортни връзки” се разбира наличие на спирка на междуградски транспорт или ж.п. гара/спирка в населеното място(месността).

Точките, присъдени от комисията по всеки показател, се формират като средно-аритметичната стойност, получена от точките от индивидуалните експертни оценки на членовете на комисията, по формулата:

$OT_{\text{пок}X} = \sum OT_{\text{пок}Xчлi} / n$ , където:

$OT_{\text{пок}X}$  – Точките на комисията по X-тия показател;

$OT_{\text{пок}Xчлi}$  – Точките на i-тия член на комисията по X-тия показател ;

n = общ брой на членовете на комисията.

**За изчисляване на окончателната оценка по показател Показател 1: “Техническа оценка” (П1) се сумират всички присъдени от комисията по отделните показатели и се умножава по 100.**

$(OT_{\text{пок}1.1} + OT_{\text{пок}1.2} + OT_{\text{пок}1.3} + OT_{\text{пок}1.4} + OT_{\text{пок}1.5} + OT_{\text{пок}1.6}) * 100 = OT$

**При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до третия знак след десетичната запетая.**

### **Показател 2: “Финансова оценка” (П2)**

Оценката има тежест 30% от общата оценка и се изчислява по следната формула:

$ОЦ = 100 * (Ц_{\text{мин}} / Ц)$ , където

$Ц_{\text{мин}}$  е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката;

$Ц$  е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от участника.

ОЦ се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на ОЦ е 100 точки.

### **Комплексна оценка (КО)**

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$КО = 0,60 * OT + 0,10 * CP + 0,30 * ОЦ$

КО се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на общата оценка КО е 100.

### **Показател 3: Срок за реакция при възлагане на предмета на обществената поръчка (ПЗ) – в календарни дни.**

Оценката има тежест 10% от общата оценка и се изчислява по следната формула:

$ПЗ = 100 * (CP_{\text{мин}} / CP_n)$ , където

$CP_{\text{мин}}$  е най-краткият предложен срок за реакция при възлагане на конкретно обучение/семинар;

$CP_n$  е срокът за реакция, предложен от n-ят участник.

ПЗ се закръглява до третия знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на CP е 100 точки.

Комисията по оценката на офертите на основание получените оценки за всеки участник, попълва таблицата за оценка.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията ще приеме за икономически най-изгодна офертата, в която се предлага най-ниска цена.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

При условие, че комисията не може да определи изпълнител по реда описан по-горе, ще проведе публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Забележка:

\*Знакът „\*” между скобите във формулите е знак за аритметично умножение.

\*Знакът „/” между скобите във формулите е знак за аритметично деление.

## **VII. ОБРАЗЦИ НА ПРИЛОЖЕНИЯ.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №1

## ОФЕРТА

за участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

**„Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”**

**ОТ:** ..... (наименование на участника) със седалище и адрес на управление:  
..... регистриран по ф.д. № ..... / ..... г. по описа на  
..... съд, ЕИК .....

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С настоящото Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от **120(сто и двадесет) дни**, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Имената на подизпълнителите и дела на тяхното участие са *(в случай, че се използват такива при изпълнение на поръчката)*:.....  
.....

Декларирам, че съм запознат с критерия за оценка на офертите от документацията за участие – „икономически най-изгодна оферта”.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме документите, посочени в списъка - приложение № 2 Списък – опис на документите, съдържащи се в офертата.

Лице/-а/, упълномощено/-и/ да подпише/-ат/ предложението за и от името на Участника:  
..... *(изписва се името, фамилията и длъжността на участника или лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат предложението за и от името на участника)*

Подпис на упълномощеното лице или упълномощените лица и печат: .....

Дата: .....2014г. *(дата на подписване)*.

### СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

За участие в открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

№	Съдържание	Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници)	Номер и дата на документа
	Попълнен образец на оферта (оригинал)		
	Административни сведения (оригинал)		
	Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност		
	Документ за внесена гаранция за участие (оригинал)		
	Документи за доказване на икономическото и/или финансово състояние на участника за изпълнение на поръчката, а именно:		
	Документи за доказване на техническите възможности, опит и/или квалификация на участника за изпълнение на поръчката, а именно:		
	Декларация по чл. 47, ал. 9 (оригинал)		
	Декларация за липса на потенциален конфликт на интереси с лица, работещи или обвързани с ИАГ		
	Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП (оригинал)		
	Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2		
	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако се предвижда такъв (оригинал от подизпълнителя, придружена с документите описани в т.1.11, раздел В, глава V от документацията за участие )		
	Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) (когато не е подписана от управляващия участника)		
	Подписан проект на договор		
	Документи в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, а именно: (Да се опишат. Необходимите документи са съгласно Раздел В, глава V, точка 2 от документацията за участие)		
	Документи в плик № 3 „Предлагана цена”, а именно: ценово предложение		
	Други, които са посочени в изискванията към потенциалните участници от документацията за участие: (Описват се приложените от потенциалния участник документи)		



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	<p>Други, които потенциалният участник счита, че са от особена важност при оценяването на възможностите му:</p> <p>...</p> <p><i>(Описват се приложените от потенциалния участник документи)</i></p>		
--	--	--	--

Дата .....2014 година

Подпис, \_\_\_\_\_

Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №3

## АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

За участие в открита процедура по ЗОП за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1"

### 1. Наименование на участника:

.....

### 2. Седалище и адрес на управление:

.....

...../пощенски код, град/село, община, квартал, улица №/бл., ап./

БУЛСТАТ/ЕИК: .....

телефон №: .....

факс №: .....

e-mail : .....

### 3. Лице за контакти.....

Длъжност: .....

телефон/ факс .....

Лични данни - ЕГН....., л.к. № ..... издадена на

..... от МВР - .....

### 4. Обслужваща банка

### 5. IBAN, по който ще бъде възстановена гаранцията за участие:

### 6. Титуляр на сметката:

Дата.....

подпис и печат:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №4

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП

попълва се от участник/ подизпълнител

Долуподписаният: .....

/ собствено, бащино, фамилно име /

притежаващ/ а лична карта №....., издадена на.....

/дата на издаване/

от МВР - гр.....

/място на издаване/

адрес:.....

/постоянен адрес/

представляващ.....

/наименование на юридическото лице, физическо лице - ЕТ/

в качеството си на.....

/длъжност/

седалище ..... адрес на

управление:....., тел./факс....., БУЛСТАТ/ЕИК по чл.23 от Закона за търговския

регистър .....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/ реабилитиран съм 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;

е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2.

2. Представляваният от мен участник/подизпълнител не е обявен в несъстоятелност;

3. Представляваният от мен участник/подизпълнител не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

3.Представляваният от мен участник/подизпълнител не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл.740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице - не 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;

4.Представляваният от мен участник/подизпълнител няма задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината, 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 социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

5. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
6. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
7. Не съм свързано лице <sup>3</sup> с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
8. Не съм сключил договор с лице посочено в чл. 21 и чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

гр.: .....

**Декларатор:**

дата:.....

---

<sup>3</sup>"Свързани лица" 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №5

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 55, ал. 7 от ЗОП

Долуподписаният: .....

/ собствено, бащино, фамилно име /

притежаваш/ а лична карта №....., издадена на.....

/дата на издаване/

от МВР - гр.....

/място на издаване/

адрес:.....

/постоянен адрес/

представляващ.....

/наименование на юридическото лице, физическо лице - ЕТ/

в качеството си на.....

/длъжност/

седалище ..... адрес на

управление:....., тел./факс....., БУЛСТАТ/ЕИК по чл.23 от Закона за търговския

регистър .....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представяваният от мен участник не е свързано лице или свързано предприятие с други участници в процедурата.

гр.: .....

**Декларатор:**

дата:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №6

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 8, ал. 8, т.2 от ЗОП

Долуподписаният: .....

/ собствено, бащино, фамилно име /

притежаваш/ а лична карта №....., издадена на.....

/дата на издаване/

от МВР - гр.....

/място на издаване/

адрес:.....

/постоянен адрес/

представляващ.....

/наименование на юридическото лице, физическо лице - ЕТ/

в качеството си на.....

/длъжност/

седалище ..... адрес на

управление:....., тел./факс....., БУЛСТАТ/ЕИК по чл.23 от Закона за търговския

регистър .....

#### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. По отношение на представляваният от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
2. Представляваният от мен участник не е външен експерт по чл. 8, ал. 7 от ЗОП ;
3. Представляваният от мен участник не участва в обединение с външен експерт по чл. 8, ал. 7 от ЗОП;
4. Представляваният от мен участник няма да ползва като подизпълнител външен експерт по чл. 8, ал. 7 от ЗОП;
5. Представляваният от мен участник не е свързано лице с външен експерт по чл. 8, ал. 7 от ЗОП.

гр.: .....

Декларатор:

дата:.....

## ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

### Справка-информация на изпълнените услуги

Номер на договор	Предмет на договора/услугата	Стойност на договора/извършената услуга	Име на получателя /клиента	Период на изпълнение (начало/край)	Име на изпълнителя
1.					
2.					
3.					
4.					

**Приложения:**

**Доказателства за извършената/ите услуга/и**

**Дата:** ..... год.

.....

**Подпис и печат на представляващия участника**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №8

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта № ....., издадена на ..... от ....., с ЕГН ....., в качеството ми на .....(посочете длъжността) на .....(посочете наименованието на участника) – участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът .....(посочете наименованието на участника), който представлявам:

1. при изпълнението на горесцитираната обществена поръчка няма да използва / ще използва подизпълнители (нужното се попълва);

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат ..... (изписват се наименованията на дружествата/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;

3. вида на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнителите е, както следва:

подизпълнител 1 ..... (изписва се наименованието на първия подизпълнител) ще изпълнява следните дейности: .....

подизпълнител 2 ..... (изписва се наименованието на втория подизпълнител) ще изпълнява следните дейности: .....

**Попълнете горните данни колкото пъти е необходимо съобразно броя на подизпълнителите, които ще вземат участие.**

4. дела на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде общо ..... % от общата стойност на поръчката, в т.ч.:

- участието на подизпълнител 1 ..... (изписва се наименованието на първия подизпълнител) ще бъде .....% от общата стойност на поръчката;

- участието на подизпълнител 2 ..... (изписва се наименованието на втория подизпълнител) ще бъде .....% от общата стойност на поръчката.

**Попълнете горните данни колкото пъти е необходимо съобразно броя на подизпълнителите, които ще вземат участие.**

5. Приемаме условията на документацията за участие и сме съгласни да отговаряме за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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

**Забележка: Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация. В случай, че участник в процедурата е обединение декларацията се попълва от представляващия обединението.**

.....2014 г.

(дата на подписване)

Декларатор: .....

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №9

## ДЕКЛАРАЦИЯ

### за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/ ....., с лична карта № ....., издадена на ..... от ....., с ЕГН ....., в качеството ми на ..... (*посочете длъжността*) на ..... (*посочете дружеството, което представлявате*) във връзка с обявената от ..... (*посочете наименованието на Възложителя*) открита процедура с предмет „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Ние, ....., сме съгласни да участваме като  
(*посочете лицето, което представлявате*)

подизпълнител на ..... при изпълнение на  
(*посочете участника, чийто подизпълнител сте*)

горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

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

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

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

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

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

.....2014 г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №10

**ДО**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР**  
**НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**  
**/ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА/**

От .....,  
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: ....., вписано в Търговския регистър при  
..... съд по ф.д. № ...../ ..... година, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР  
.....,

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,**

Аз, долуподписаният ....., ЕГН ....., в качеството си на  
....., на .....,  
(наименование на участника) (представяващ)

участник в открита процедура с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.

Предлагам да организираме и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, офис и експерти съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.

Срокът за изпълнение на поръчката е ..... месеца от подписване на договора за възлагане

Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от Възложителят, без промяна на цената за услугата са:

- .....
- .....
- .....

Декларирам, че съм запознат с критерия за оценка на офертите от документацията за участие – „икономически най-изгодна оферта”.

4. Предлагаме дейностите по проекта да бъдат изпълнени по следната методология и чрез следната организация на изпълнение:

Метод и подход за организирането и провеждането на всяка от изискваните дейности в Техническото задание в съответствие с поставените цели и очакваните резултати съгласно задълженията на изпълнителя за осигуряване на информация и публичност:

.....

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

.....  
Детайлно описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката.....

..... (описват се всички етапи, стъпки, методи и действия на участника по изпълнение дейностите от техническото задание, нормативни, планови изисквания, дейности по управление на изпълнението, мониторинг и контрол и др. така, че да се обоснове съответствието на предложението със заданието).

Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Приложения: .....

Дата :.....

Подпис и печат: .....

Име и фамилия:.....

(представяващ по регистрация или упълномощено лице)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №11

### ЦЕНОВА ОФЕРТА

от....., в качеството му на  
..... на

/изписва се наименованието на търговеца/

рег. по ф.д.№...../.....г., том....., стр....., партида.....по описа на  
.....сът или вписан в Търговския регистър с ЕИК.....

Относно: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

#### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

На основание Ваше решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет заявяваме, че желаем да участваме в процедурата при условията, обявени в тази документация със следното предложение:

**Общата стойност, предлагана от нас за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на  
..... лв. без ДДС както следва:**

Услуга	Бр.	Единична цена без ДДС	Единична цена с ДДС	Обща цена без ДДС	Обща цена с ДДС
Обща сума		..... (словом) лева без ДДС	..... (словом) лева с ДДС	..... (словом) лева без ДДС	..... (словом) лева с ДДС

Известно ми е, че в случай, че бъде определен за изпълнител, за да сключи договор за обществена поръчка, трябва да представя гаранция за изпълнение, която се освобождава след изпълнение на договора.

гр.....  
.....2014 г.

/длъжност/



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ДО**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР**  
**НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**  
**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Ние,...../банка/ със седалище  
..... /адрес/ сме информирани, че нашият клиент  
...../наименование на участника/, ще участва със свое предложение в обявената от Вас открита процедура с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”, и в съответствие с изготвените от Вас условия е необходимо издаване на банкова гаранция, обезпечаваща изпълнението на задълженията на фирмата, произтичащи от участието му в процедурата.

Във връзка с гореизложеното ние, ..... /банка/ се задължаваме безусловно и неотменяемо да Ви изплатим, независимо от възраженията на нашия клиент, сумата от ..... лева, /словом:...../, в срок до 3 (три) работни дни след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за изплащане, деклариращо, че участника .....

1. е оттеглил предложението си след изтичане на срока за подаване на предложенията, или
2. е определен за потенциален изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за изпълнение на поръчката.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция влиза в сила от ..... часа на..... /посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на предложенията/ и изтича изцяло и автоматично в случай, че до ..... часа на ..... /дата/ искането Ви, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в ..... /банка/. След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ само след връщане на оригинала на същата в ..... /банка/.

**Подпис и печат,**  
**(БАНКА)**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение №13

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /-ната/ ..... лична карта №..... издадена на ..... от ....., с ЕГН ....., в качеството ми на .....(управител или представител) на .....(посочете наименованието на участника) - открита процедура по ЗОП за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът....., когото представлявам:

(посочете фирмата на участника)

1. Не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в ИАГ или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ.
  2. Няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в ИАГ или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ.
  3. Няма лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в ИАГ, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ и не притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка.
  4. Не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в ИАГ, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в ИАГ.
3. Съгласно „Общи насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 от Регламент 1605/2002 и за спазване принципа на безпристрастност 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 правоотношение в Управляващия орган или

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

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;

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключеният с избрания изпълнител договор, когато:

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

.....г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)

## ДОГОВОР

Днес .....2014 година, в гр. София между:

1. **Изпълнителна агенция по горите**, БУЛСТАТ 121486802, с адрес град София, бул. Христо Ботев 55, представлявана от Тони Кръстев в качеството си на Изпълнителен директор и Емилия Тафраджийска – Началник отдел „БФС“, от една страна, наричана по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ

2. ...., гр....., със седалище ....., Булстат/ЕИК ....., представлявано от ..... - ..... с ЕГН....., наричан по-нататък в договора “ИЗПЪЛНИТЕЛ” , се сключи този договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл.1.** /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да организира и проведе обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-1”

Наименование на проекта	Номер на проекта
Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка	A13-22-47
Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучения	A13-22-52
Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация	A13-22-51
Укрепване на ефективността на държавните горски служители	A13-22-50
Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията	A13-22-48
Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги	A13-22-49

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва предмета на договора в пълно съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, описани в Техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Техническото и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи неразделна част от настоящия Договор като негови Приложение №1 и Приложение №2.

### II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**Чл. 2. /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата в размер на ..... лв.(.....лева) **без ДДС** / ..... лв. (..... лева) **с ДДС**, при условията на приетото от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ценово предложение, представляващо неразделна част от настоящия Договор като негово Приложение №2.

/2/ Възнаграждението по чл. 2, ал. 1 се заплаща по банков път на банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно чл. 3, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора, в срок от 14 (четиринадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора;
2. Междинни плащания в размер до 60% (шестдесет процента) от стойността на договора в срок от 10 (десет) календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение на всяка една от отделните дейности и след издаване на оригинална фактура, както следва:

Услуга	Единична мярка	Брой единици	Единична цена	Обща цена с ДДС

3. Окончателно плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на окончателния приемо-предавателен протокол за приемането на изпълнението на поръчката в пълния ѝ обем и издаване на оригинална фактура.

/3/ Цената за изпълнение на предмета на договора е крайна и включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, вкл. тези за транспорт, възнаграждения на екипа, извънреден труд, промяна в организацията на работата и др. извънредни обстоятелства, както и всички други присъщи разходи, неупоменати по-горе.

/4/ Единичните цени по изпълнение на този договор не подлежат на промяна.

/5/ Във всички финансови документи, която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва „по проект „.....”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № ..... г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, като следва да се издават отделни фактури за обученията и услугите попадащи в обхвата на различни проекти с посочване на конкретното наименование на договора за БФП.

**Чл. 3.** При изпълнение на поръчката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената в чл. 2 сума по банков път, чрез банков превод по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Обслужваща банка: .....

Адрес:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

IBAN: BG....., BIC: .....

**Чл. 4.** /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши услугата, описана в чл. 1 от настоящия договор в срок до ..... (.....) месеца/дни след подписването на договора.

/2/ Всички дефекти, проявили се при изпълнението на дейностите, се отстраняват от изпълнителя за негова сметка в срок определен от Възложителя.

**Чл. 5.** /1/ Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

/2/ Изпълнението на настоящия Договор ще приключи за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след извършване на услугите, описани в Техническото задание - Приложение 1 към настоящия договор и подписването на Приемо-предавателен протокол за изпълнение на услугата без забележки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 6.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни възложената му работа в съответствие с Техническото задание на Възложителя / приложение/ и изискванията на насоката договор.
2. Да изпълни възложената му работа в съответствие с разпоредбите на ЗОП и действащото законодателство.
3. При извършването на услугата задължително да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в Задължения на бенефициента за осигуряване на информация и публичност – Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.
4. Да осигури достатъчно на брой експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора;
5. Да разглежда и приема всички писмени възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
6. 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;
7. Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на настоящия договор с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в ИАГ;

**Чл. 7.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши посоченото в чл. 1 от настоящия договор до ..... (.....) месеца/дни след подписването на настоящия договор.

**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 е по проект „.....”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № ..... г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.*

**Чл. 9.** „ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ” е длъжен да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в Задължения на бенефициента за осигуряване на информация и публичност – Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор.

**Чл. 10.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да пази търговската и професионална тайна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които са му станали известни в процеса на изпълнение на настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да разгласява, разпространява (възмездно и/или безвъзмездно, от свое и/или от чуждо име) информацията, до която има достъп във връзка с изпълнението на този договор

**Чл. 11.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, както следва: за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Оперативна програма „Административен капацитет”, т.е. поне до 31.08.2020 г. и за период от 3 години след частичното приключване на съответният проект, съгласно чл.88 от Регламент 1083/2006г.

**Чл. 12.** /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигурява достъп на Управляващия орган на ОП “Административен капацитет”, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската служба за борба с измамите и/или техни представители и външни одитори, да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения, както и приложимото национално законодателство.

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни в указания срок всички препоръки направени от страна на Управляващия орган на ОП “Административен капацитет” в резултат на направена документална проверка или проверка на място.

**Чл. 13.** /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността. Под „нередност” следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет;

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да възстановява на Възложителя суми по установени нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства, при констатиране на такива.

**Чл. 14.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на услугата и за предприетите мерки за тяхното разрешаване.

**Чл. 15.** /1/ Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на продуктите, изготвени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трета страна, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването на продукта:

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. 16** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност пред другата страна за причинени вреди, ако не изпълни задължението си по настоящия договор.

**Чл.17.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и при договорените условия.

**Чл. 18.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие при изпълнение на услугата, описана в чл.1 от настоящия договор.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 19.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимата информация, свързана с изпълнение на посоченото в чл. 1 от настоящия договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 20.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме изработеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съгласно клаузите на настоящия договор съобразно изискванията за качество на извършената работа и Задължения на бенефициента за осигуряване на информация и публичност по ОПАК.

**Чл. 21.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията в настоящия договор.

**Чл. 22.** /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извършва проверка на място относно качеството на извършването на дейностите, предмет на настоящия договор.

/3/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да не плати разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПАК.

**Чл. 23.** /1/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената му работа в срок и без отклонения от поръчката.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да приеме изпълнението на услугите по настоящия договор, ако същите са изработени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в договорените вид, срокове и качество;

/3/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за становището си относно предоставените му услуги/продукти в 5- дневен срок от получаването им.

**Чл. 24.** 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. 25.** В случаите на предходния член ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да определи подходящия срок за поправяне, да отстрани за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отклоненията от услугата, както и да поиска намаление на възнаграждението.

#### **V. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ СВЪРШЕНАТА РАБОТА**

**Чл. 26.** /1/ Изпълнителят предава Възложителя извършените услуги/продукти по чл.1 от настоящия договор.

/2/ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срок от 5 работни дни да прегледа и извърши оценка на предадените услуги/продукти.

/3/. При констатирано съответствие на извършената работа с условията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ страните подписват приемо-предавателен протокол.

**Чл. 27.** При констатиране на несъответствия между предадените услуги/продукти и Техническото задание, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на възражение в 3 дневен срок от датата на установяването.

**Чл. 28.** Срокът за отстраняване на отправените възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е 5 /пет/ дни, считано от датата на уведомяването на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл. 29.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да отстрани за своя сметка допуснатите от негова страна грешки и пропуски в срока по чл. 28.

#### **V. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 30.** 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.2 от този договор.

**Чл. 31.** Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложената услуга или част от нея, или за неизпълнение на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 2 % от цената по договора за всяко констатирано нарушение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 31а.** /1/ При подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора. В случай, че гаранцията за изпълнение е под формата на парична сума гаранциите се внасят по сметка на ИАГ - IBAN : ..... , BIC: ..... при банка ..... , като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за изпълнение на договор за ..... “. Гаранцията за изпълнение може да е и под формата на банкова гаранция.

/2/ Валидността на гаранцията за изпълнение, в случай че е представена банкова гаранция, е 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора.

/3/ Гаранцията за изпълнение се освобождава до 30 дни, считано от датата на двустранното подписване на окончателния приемо-предавателен протокол за приемането на изпълнението на поръчката в пълния ѝ обем.

/4/ Гаранцията за изпълнение се освобождава в частичен размер, съответен на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.

### VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 32.** Настоящият договор може да бъде прекратен в следните случаи:

- По взаимно писмено съгласие на страните;
- След изтичане на договорения срок;
- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора, когато в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му не е в състояние да изпълни своите задължения, включително при невъзможност да осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които не е могъл и не е бил длъжен да предвиди или предизвика. В този случай Възложителя заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършеното до момента на прекратяването.
- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно без предизвестие, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни, без основание, задължително указание отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или някое от задълженията си по настоящия договор и не представя задоволително обяснение в срок от 5 дни след получаване на писмено уведомление, което да удовлетвори ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В този случай ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи връщане на изплатени такси и/или неустойка.
- При пълно неизпълнение, както и при неточно изпълнение на задълженията на една от страните, същият се прекратява от изправната страна с 3 (три) дневно писмено предизвестие до неизправната страна.

### VII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 33.** Всички съобщения, предизвестия и уведомления, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка) на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, лично срещу подпис на приемащата страна или по факс.

Банковите сметки и адресите за делови контакти на страните са както следва:

<b><u>За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:</u></b>	<b><u>ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:</u></b>
.....	.....
Адрес: .....	/изписва се точното наименование на Участника/ Адрес: .....
Тел./Факс .....	Тел./Факс .....
БУЛСТАТ/ЕИК: .....	БУЛСТАТ/ЕИК: .....
Обслужваща банка: .....	Обслужваща банка: .....
IBAN: BG....., BIC: .....	IBAN: BG....., BIC: .....

При промяна на данните всяка от страните е длъжна да уведоми другата в 3-дневен /три/ срок от настъпване на промяната.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 34.** Авторските и други сродни права върху продуктите, изготвени при изпълнение на този договор, принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл. 35.** Споровете по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие те се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.

**Чл. 36.** За всички неуредени в този договор въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите и действащото законодателство на Република България.

**Чл. 37.** Отговорно лице за изпълнение на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е ..... - ръководител на проекта, тел.: ....., от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е ....., тел.: .....

**Чл. 38.** /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на договора.

/2/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, който не може да изпълни дейностите по договора поради непреодолима сила, своевременно уведомява в писмена форма ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в какво се състои тя и възможните последици от нея за изпълнението на договора. След писмено становище от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в което се приема настъпването на непреодолимата сила, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да вземе решение за временно спиране на срока на изпълнение на проекта.

/3/ Ако изпълнението на договора стане невъзможно поради настъпването или продължителността на непреодолимата сила, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора едностранно.

/4/ Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора/издаването на заповедта.

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 39.** Този договор влиза в сила от подписването му и се приключва след извършването на всички договорени плащания.

**Чл. 40.** За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите, както и цялото действащо законодателство (законови и подзаконови нормативни актове) имащо отношение към договора.

Неразделна част от настоящия договор са:

*Приложение №1* - Техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ;

*Приложение №2* – Техническо и ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

*Приложение №3*– Задължения на бенефициента за осигуряване на информация и публичност;

**Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра.**

### **ДОГОВАРЯЩИ СЕ СТРАНИ:**

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** .....

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:** .....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 15

## ДЕКЛАРАЦИЯ \*

### ЗА ПРИЕМАНЕ УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР

(чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки)

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\*Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия участника по регистрация.*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**За съгласие за участие като експерт**

Долуподписаният /-ната/ .....  
постоянен адрес .....

**ДЕКЛАРИРАМ че:**

В случай, че участникът.....

*(посочете наименованието на участника)*

бъде избран за изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13”, ще участвам в изпълнението на поръчката в качеството ми на .....

*(лицето посочва позицията си в екипа, напр. ръководител)*

1. Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката — до приемането ѝ от възложителя.
2. Задължавам се да работя, в съответствие с предложението на настоящия участник за качествено изпълнение на предмета на поръчката.
3. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.

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

**ДАТА:**

**ПОДПИС:**

*Забележка: Декларацията задължително се попълва и представя от всеки член на минималния екип за изпълнение на поръчката (експерти)*

**ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ ЗА ПОЗИЦИЯ.....**

1. Фамилия:
2. Име:
3. Националност:
4. Образование:

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и), квалификация, специалност или диплома(и):

5. Понастоящем заемана длъжност:
6. Основни квалификации: (свързани с предмета на обществената поръчка)
7. Професионален опит

От дата – до дата	Място на извършване на услугите (държава) и наименование на възложителя /бенефициента	(Работо-дател)	Заемана длъжност/позиция	Описание на извършваната работа по договори (проекти), които отговарят на изискванията към професионалния опит на съответното лице

8. Друга информация по преценка на лицето.

Дата.....г. (имена и подпис)

**ЗАБЕЛЕЖКА:** *Професионалният опит, образованието и квалификацията се доказват с приложени оригинали или заверени от участника копия на дипломи за завършено образование, сертификати, удостоверения, трудови и служебни книжки, препоръки, длъжностни характеристики, както и с други документи, указани в документацията.*

## Изисквания за публичност

### I. Обща информация

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от СКФ са налице задължения по отношение на изискванията за информация и публичност. Следва да се предоставя информация на широката общественост и да се осигурява публичност на изпълняваните проекти, като се използват подходящи комуникационни средства. Предвид това договорно задължение, Министерството на финансите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. По-нататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

**Предвид горното изпълнителят по договора за обществената поръчка следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на докладите и анализите, като задължително трябва да е налична следната информация:**

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, изпълнителят следва да:

1. постави върху всички информационни и рекламни материали, свързани с изпълнението на сключения договор:
  - флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз
  - логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”
  - логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”
  - евентуално логото и слогана на друг съфинансиращ фонд на ЕС (в случаите на кръстосано финансиране)
2. включи във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: **„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.**
3. спазва описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

### II. Технически изисквания за информация и публичност

**Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:**

*Описание на символиката*

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на съвършенството и единството.

*Описание на хералдиката*

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

*Описание на геометрията*



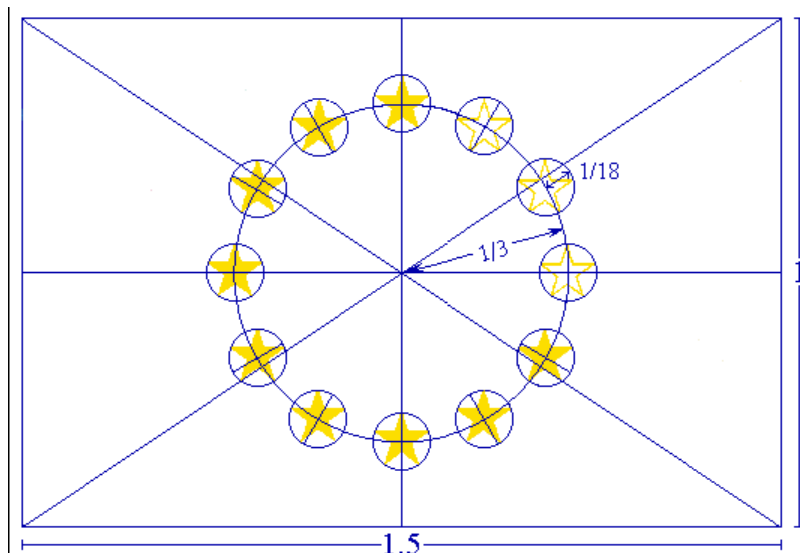
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага. Всяка от петолъчните звезди е построена на невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

#### Регламентирани цветове

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

#### Възпроизвеждане по четирицветната технология

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”
- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

#### Интернет

В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

#### Възпроизвеждане по монохромна технология

С черно: очертава се очертае повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



#### *Възпроизвеждане на цветен фон*

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:

[http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_bg.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm)

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

#### **б) Лого и слоган на ЕСФ**

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**

Използва се следното лого на английски език:



European Social Fund  
**Investing in people**

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



Европейски социален фонд  
**Инвестиции в хората**



European Social Fund  
**Investing in people**

*Възпроизвеждане на син фон:*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



**в) Лого и слоган на ОПАК**

Оперативна програма „Административен капацитет” се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:



OPAC. Experts in action

*Възпроизвеждане на черно-бял фон:*



ОПАК. Експерти в действие

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



ОРАС. Experts in action

Възпроизвеждане на син фон:



Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

*„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.*

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_  
с лична карта № \_\_\_\_\_, издаден на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в  
качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_

(посочете фирмата на участника) - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13**”

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат съм с предмета на поръчката и договори с рег. номера: А13-22-47 от 08.05.2014г., А13-22-48 от 08.05.2014г., А13-22-49 от 17.06.2014г., А13-22-50 от 08.05.2014г., А13-22-51 от 08.05.2014г., А13-22-52 от 08.05.2014г., сключени между Изпълнителна агенция по горите и Министерството на финансите по Оперативна програма „Административен капацитет” .

Дата: .....2014г.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 19а\*

ПРОТОКОЛ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ С ДОКУМЕНТИТЕ СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА, ЗАВЕРЕН ОТ  
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ДЕКЛАРАЦИЯ (Приложение № 19)

Днес .....2014 г. в град София, Изпълнителна агенция по горите във връзка с провеждането на обществена поръчка, чрез открита процедура по реда на член 14, ал.3, т.1 от ЗОП се състави настоящият протокол с които се удостовери, че Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_

с лична карта № \_\_\_\_\_, издаден на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, В качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_

(посочете фирмата на участника) - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Организация и провеждане на обучения по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13**” е получил достъп до всички документи свързани с изпълнението на договори с рег. номера: А13-22-47 от 08.05.2014г., А13-22-48 от 08.05.2014г., А13-22-49 от 17.06.2014г., А13-22-50 от 08.05.2014г., А13-22-51 от 08.05.2014г., А13-22-52 от 08.05.2014г., сключени между Изпълнителна агенция по горите и Министерството на финансите по Оперативна програма „Административен капацитет” .

Представител на Изпълнителна агенция по горите :

Име.....

Длъжност.....

Подпис:

Представител на Изпълнителна агенция по горите

Подпис:

Представител участник

*\*Приложението не е задължително и се попълва само от участник, който е посетил е получил достъп до всички документи свързани с изпълнението на договори с рег. номера: А13-22-47 от 08.05.2014г., А13-22-48 от 08.05.2014г., А13-22-49 от 17.06.2014г., А13-22-50 от 08.05.2014г., А13-22-51 от 08.05.2014г., А13-22-52 от 08.05.2014г., сключени между Изпълнителна агенция по горите и Министерството на финансите по Оперативна програма „Административен капацитет” .*