



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



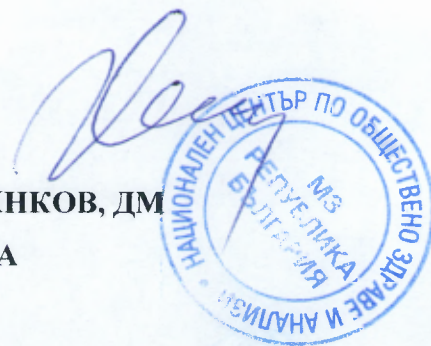
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УТВЪРЖДАВАМ:

ДОЦ. Д-Р ХРИСТО ХИНКОВ, ДМ

ДИРЕКТОР НА НЦОЗА

ДАТА: 02.04.2015



Документация

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

„ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ/И ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВЪНШНИ УСЛУГИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОЕКТ „НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И АНАЛИЗИ – МОДЕРНА, КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ”, ОСЪЩЕСТВЯВАН С ФИНАНСОВАТА ПОДКРЕПА НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ“, СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЧРЕЗ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД, СЪГЛАСНО ДОГОВОР № 14-22-43 / 13.10.2014 Г.”

2015 г.

Гр. София



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

НАСТОЯЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ Е ИЗГОТВЕНА НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 28 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И СЪДЪРЖА:

I. Решение за откриване на открита процедура за възлагане на обществена поръчка.

II. Обявление за откриване на обществена поръчка.

III. Пълно описание на предмета на обществената поръчка.

IV. Техническо задание.

V. Указания за участниците в процедурата по възлагане на обществена поръчка.

VI. Образци на приложенията:

- Приложение № 1: Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата
- Приложение № 2: Декларация за запознаване и приемане на условията на поръчката и договора
- Приложение № 3: Представяне на участника
- Приложение № 4: Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП
- Приложение № 5: Декларация, съдържаща списък с изпълнени услуги
- Приложение № 6: Списък на екипа от експерти
- Приложение № 7: Професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта
- Приложение № 8: Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП
- Приложение № 9: Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
- Приложение № 10: Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3 от общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК
- Приложение № 11: Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Приложение № 12: Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП
- Приложение № 13: Проект на договор
- Приложение № 14: Техническо предложение
- Приложение № 15: Ценово предложение
- Приложение № 16: Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета
- Приложение № 17: Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

Предметът на настоящата поръчка е: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

Правно основание за откриване на процедурата: чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, по реда разписан в глава V „Открита процедура“, при условията на чл.64, ал.1 и ал.3 във връзка с чл.14, ал.3, точка 2, от Закон за обществени поръчки /ЗОП/.

1. СЪГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 „ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ“, ТОЧКА 1.4 „РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА“, КЪМ ДОГОВОР № 14-22-43 / 13.10.2014 Г., ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ВКЛЮЧВА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СЛЕДНИТЕ ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ:

По Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за **15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.**

По Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

По Дейност 13. Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

По Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за **10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за **48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

По Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за **18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

По Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за **15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.**

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложител на обществената поръчка е Националният център по обществено здраве и анализи.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Националният център по общественото здраве и анализи е здравно заведение – юридическо лице на бюджетна издръжка – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването с предмет на дейност: научноизследователска, експертно-консултативна, информационно-аналитична, методическа и учебна дейност в областта на опазване на общественото здраве, оценка и здравния риск при неблагоприятно въздействие на факторите на жизнената среда, рисковите фактори, свързани с поведението и начина на живот; промоция на здраве и интегрирана профилактика на болестите.

3. ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА „НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И АНАЛИЗИ – МОДЕРНА, КОМПЕТЕНТНА И ЕФЕКТИВНА ДЪРЖАВНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

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

ОПАК е една от седемте оперативни програми, които очертават приоритетните за страната области за финансиране от Структурните фондове на ЕС в периода между 2007 и 2013 г.

Стратегическата цел на ОПАК е да се подобри работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и да се създадат условия за устойчив икономически растеж и заетост. ОПАК ще подкрепи и повишаването на професионализма, прозрачността и отчетността в органите на съдебната власт.

Целта на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ на Оперативна програма „Административен капацитет“ е подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество.

От своя страна целта на под-приоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“ на програмата е: Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Основната цел на проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“ е повишаване квалификацията и професионализма на служителите в НЦОЗА, чрез провеждане на специализирани обучения за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията им.

Специфичните цели на проекта са:

1. Подобряване знанията и уменията на служителите в НЦОЗА, чрез провеждане на специализирани обучения.
2. Повишен капацитет на администрацията в НЦОЗА.

4. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ НА ПРОЕКТА.

Целевите групи в обхвата на проекта са служителите на Национален център по общественото здраве и анализи.

5. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

По Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

- Провеждане на специализирано обучение **„Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”**.
- Продължителност: 4 дни, 32 учебни часа.
- Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.
- Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.
- Минимално учебно съдържание:
 - Международни здравни политики в областта на хроничните незаразни болести.
 - Фактори на риска за възникване на хронични незаразни болести и възможностите за тяхното ограничаване.
 - Детско здраве.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Епидемиологичните методи и приложението им в профилактиката на хроничните незаразни болести.

■ Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

По Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Рисков мениджмънт”.

■ Продължителност: 4 дни, 32 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Здравеопазването през призмата на риска.
- Европейски и национални политики по рисков мениджмънт.
- Безопасност на пациентите.
- Управление на риска в болниците.
- Предизвикателства пред риск мениджмънта в здравеопазването.

■ Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

■ Провеждане на чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка.

■ Продължителност: 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

■ Участници: 110 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зали, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Примерно учебно съдържание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Първо ниво (Elementary) – за начинаещи.
- Второ ниво (Pre-Intermediate) – за средно напреднали.
- Трето ниво (Intermediate) – за напреднали.

■ Сертификат за завършено обучение: 110 броя.

По Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Подходи в анализа на риска от химикали. Елементи на анализа на риска – оценка, управление и комуникация на риска, основни понятия, класифициране и подходи за намаляване на риска, съвременна нормативна база в ЕС.

- Определяне и контрол на здравния риск при работа. Подходи съобразно стратегията на ЕС за осигуряване на здраве и безопасност при работа и Глобалния план на СЗО «Здраве за работещите». Мерки за пълно покритие на работещите с трудово медицинско обслужване и модел, включващ психо-социалните и индивидуални фактори, свързани със здравето състояние на работещите.

- Анализ на здравния риск при експозиция от околната среда. Подходи и специфика на оценката на риска при въздействие от различни компоненти на средата.

■ Сертификат за завършено обучение: 10 броя.

По Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 48 броя служители на НЦОЗА (4 групи x 12 човека).

■ Място на провеждане: зали, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Въведение в SPSS.

- Файлове с данни; Редактор на данни. Преобразуване (трансформация) на данните.

- Работа с резултативния файл.

- Честотен анализ.

- Описание на количествени данни.

- Предварително изследване на данните.

- Таблицы на взаимни честоти.

- Обобщено описание на количествени данни.

- Т-тестове.

- Корелация.

- Линейна регресия

- Непараметрични тестове.

- Анализ на въпроси с повече от един отговор

■ Сертификат за завършено обучение: 48 броя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

По Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 18 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Основни изисквания към лаборатории за изпитване и калибриране по стандартите на акредитация.

- Проследимост на измерванията, валидиране и/или верифициране на методи за измерване, метрологично потвърждаване на средствата за измерване.

- Актуални тенденции в развитието на лаборатории, лабораторен мениджмънт и маркетинг.

- Гъвкав обхват на акредитация.

- Вътрешни одитори в лаборатории за изпитване и калибриране по EN ISO/IEC 17025:2005 и БДС EN ISO 19011.

■ Сертификат за завършено обучение: 18 броя.

По Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Съвместимост на данните от хранителната програма и програмата WHOAnthro с SPSS. Логически оглед и чистене на данните. Обединяване на данните от антропометричната категоризация с анкетните данни за хранителния прием в един SPSS файл. Трансформации с данни – агрегиране, рекодирание и изчисляване на нови променливи, специфични за хранителната епидемиология.

- Случайни величини и вероятностни разпределения. Същност на статистическите оценки, свойства. Скалиране и измерване на променливи за оценка на храненето. Решаване на типични задачи при анализа на данните от изследвания на храненето и антропометричния статус.

- Двумерни честотни разпределения – кростаблици. Изследване на зависимости – Хи квадрат–анализ. Статистически методи за проверка на хипотези. t-критерий. Приложения в хранителната епидемиология.

- Регресионен и корелационен анализ. Изследване на връзки и влияния на факторите, видове връзки. Методи за изследване на връзките, представени с променливи на слабите скали (номинални и ординални) - примери от хранителната епидемиология. Избиране и прилагане на подходящи статистически методи за анализ на данните от проведени проучвания на затлъстяване при ученици. Интерпретиране на резултатите от статистическите анализи.

■ Сертификат за завършено обучение: 7 броя.

По Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Актуални проблеми на храненето. Храни, хранене и здраве. Социално значими здравни проблеми и заболявания, свързани с храненето.

- Актуални проблеми на хранителната епидемиология. Видове проучвания в хранителната епидемиология. Съвременни методи за проучване и критерии за оценка на хранителния прием и хранителния статус на индивидуално и популационно ниво.

- Законодателство свързано с храните и храненето и тяхното практическо приложение. Дейност на международните организации в областта на храните и храненето.

■ Сертификат за завършено обучение: 10 броя.

По Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 5 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Създаване на нови рецепти чрез редактор за Бази Данни (количество продукти в една стандартна порция; определяне на алтернативите на отделните съставки на рецептата; определяне на основната термична обработка на рецептата и др.)

- Редактиране на рецепта от база данни Рецепти

- Въвеждане на нови продукти чрез редактор за Бази Данни (химически състав; загуби при топлинна обработка; фактори на промяна на теглата)

- Изчисляване на химическия състав на рецептите чрез модул Изчисляване.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Сертификат за завършено обучение: 5 броя.

По Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Провеждане на специализирано обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”.

- Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 12 броя служители на НЦОЗА.

- Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

- Минимално учебно съдържание:

- Замърсители на околната среда и бита. Предизвикателства пред аналитичната лабораторна дейност, свързани с контрола им. Практически примери за добра лабораторна практика и ефективна координация.

- Принципни положения при апробиране на аналитични методи за определяне на състав на храни и води. Координация и партньорство с цел осигуряване и контрол на качеството.

- Стратегия, методи и уреди за вземане на проби, измерване на прахова експозиция и анализ на токсични химични вещества във въздуха. Перспективи за развитие и ефективно партньорство.

- Новости в инструменталните методи за провеждане на аналитична лабораторна дейност, свързана със здравния контрол. Предимства и недостатъци на използваната от нас хроматографска и атомно-абсорбционна техника. Дейности за укрепване на аналитичния лабораторен капацитет.

Метрологично осигуряване на качеството на химичните измервания.

- Сертификат за завършено обучение: 12 броя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

По Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Хранителни матрици – избор на методи за пробовземане и изпитване.

- Специфични биологични находки, идентифицирани в бутилирани води и безалкохолни напитки, в резултат на приложен правилен подход на анализ.

- Молекулярни методи и видова идентификация.

- Биоинформатика.

■ Сертификат за завършено обучение: 7 броя.

По Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 8 броя служители на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Политика на СЗО и ЕС за защита от електромагнитни полета в работна среда.

- Европейско Законодателство за защита от електромагнитни лъчения в работна среда и за население - Директива 2013/35/ЕС; Препоръка 1999/519/ЕС.

- Ръководства на Международната комисия по защита от нейонизиращи лъчения (ICNIRP, 1998, 2009, 2010), като основа за Европейското законодателство по нейонизиращи лъчения.

- Европейско законодателство за защита от оптични полихроматични лъчения в работна среда – Директива 2006/25/ЕС (Наредба №5/2010 г.).

- Методи за измерване и оценка на електромагнитни полета в околната и работната среда.

- Методи за измерване и оценка на оптични полихроматични лъчения в работна среда. Практическо ръководство към Директива 2006/25/ЕС.

■ Сертификат за завършено обучение: 8 броя.

По Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: зала, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ 15.

■ Минимално учебно съдържание:

- Въведение – основни понятия; скали на измерване, данни, променливи, популация и извадка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Описателна статистика в зависимост от вида на данните. Обобщаващи статистически характеристики. Описание и подходящо графично изобразяване на качествени променливи. Описание и подходящо графично изобразяване на количествени променливи.
- Методи за оценка – стандартна грешка и доверителни интервали
- Проверка на хипотези. Вероятности и статистика.
- Сравняване на групи – статистически критерии.
- Зависимости – корелация и регресия. Проста линейна регресия. Бинарна логистична регресия.
- Клъстерен анализ. Въведение във факторния анализ.
- Основи на епидемиологичната статистика. Видове проучвания. Относителен риск и отношение на шансовете. Диагностични тестове.

■ Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

6. МАКСИМАЛНА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Общата максимална прогнозна стойност на настоящата поръчка е до 84 500 лева без ДДС.

Максималната прогнозна стойност е определена съгласно одобрения бюджет на проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация” и се разпределя както следва:

Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Единична прогнозна стойност за участник: 250.00 лева без ДДС / 300.00 лева с ДДС.

■ Обща прогнозна стойност за обучението: 3 750.00 лева без ДДС / **4 500.00** лева с ДДС.

Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Единична прогнозна стойност за участник: 250.00 лева без ДДС / 300.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 3 750.00 лева без ДДС / **4 500.00 лева** с ДДС.

Дейност 13. Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

- Участници: 110 броя служители на НЦОЗА.
- Място на провеждане: София, НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 36 666.67 лева без ДДС / **44 000.00 лева** с ДДС.

Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 250.00 лева без ДДС / 300.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 2 500.00 лева без ДДС / **3 000.00 лева** с ДДС.

Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 48 броя служители на НЦОЗА (4 групи x 12 човека).
- Единична прогнозна стойност за участник: 250.00 лева без ДДС / 300.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 12 000.00 лева без ДДС / 14 400.00 лева с ДДС.

Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 18 броя служители на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Единична прогнозна стойност за участник: 250.00 лева без ДДС / 300.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 4 500.00 лева без ДДС / **5 400.00 лева с ДДС.**

Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 2333.33 лева без ДДС / **2 800.00 лева с ДДС.**

Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 3333.33 лева без ДДС / **4 000.00 лева с ДДС.**

Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 5 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 1 666.66 лева без ДДС / **2 000.00 лева с ДДС.**

Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 12 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 4000 лева без ДДС / **4800.00 лева с ДДС.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.б

- Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 2 333.33 лева без ДДС / **2800.00 лева с ДДС.**

Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 8 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 2 666.66 лева без ДДС / **3 200.00 лева с ДДС.**

Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.
- Единична прогнозна стойност за участник: 333.33 лева без ДДС / 400.00 лева с ДДС.
- Обща прогнозна стойност за обучението: 5 000 лева без ДДС / **6 000.00 лева с ДДС.**

ВАЖНО: Всички участници в настоящата процедура трябва да се съобразят с посочените максимални прогнозни стойности при подготовка на своите финансови оферти!

7. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е считано от датата на подписване на договора с избрания изпълнител до **15.09.2015 г.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: Изпълнителят по настоящата обществена поръчка ще бъде избран по критерий „най-ниска цена“ за изпълнение на поръчката.

Съгласно чл. 37, ал. 3 от ЗОП критерия се прилагат за оценката на оферти, които отговарят на обявените в настоящата документация условия, подадени са от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и които отговарят на посочените изисквания за технически възможности и квалификация.

IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.“

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Възложител

Национален център по общественото здраве и анализи /НЦОЗА/.

Адрес на Възложителя: бул. „Акад. Иван Евст. Гешов“ № 15, гр. София 1431, България.

1.2. Свързани програми.

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП № 14-22-43/13.10.2014 г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/14/2.2-16, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Основната цел на проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“ е повишаване квалификацията и професионализма на служителите в НЦОЗА, чрез провеждане на специализирани обучения за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията им.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Специфичните цели на проекта са: 1. Подобряване знанията и уменията на служителите в НЦОЗА, чрез провеждане на специализирани обучения.

2. Повишен капацитет на администрацията в НЦОЗА.

НЦОЗА е здравно заведение, юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на здравеопазването, със седалище София, бул. Акад. Иван Гешов 15.

НЦОЗА е структура на националната система за здравеопазването по проблемите на общественото здраве и осъществяваща дейности по:

1. опазване на общественото здраве, промоция на здравето и профилактика на болестите;
2. информационното осигуряване на управлението на здравеопазването;
3. провеждане на проучвания, оценки, лабораторни изследвания, експертизи, анализи и прогнози в областта на опазване на общественото здраве;
4. оценка на риска и неблагоприятното влияние на факторите на жизнената среда върху индивидуалното, семейното и общественото здраве;
5. анализи, обосновки и предложения на проекти и модели за изграждането, организацията и управлението на здравеопазването;
6. разработване, въвеждане и поддържане на технологии за класификация на диагностични и лечебни дейности;
7. експертна, консултативна и методическа помощ на лечебните и здравните заведения;
8. експертна и консултативна помощ на регионалните здравни инспекции;
9. планиране и провеждане на научна, научно-приложна и учебна дейност.

Мисията на Националния център по обществено здраве и анализи е да съчетава тези разнообразни дейности в интерес на по-доброто здраве на населението. Всички усилия на работещите в Центъра хабилитирани лица, експерти и технически персонал са насочени към прилагането на съвременните технологии в областта на общественото здравеопазване и заемането на водещо място в Националната здравна система.

2. ЦЕЛИ, ДЕЙНОСТИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.1. Предмет на поръчката.

Предметът на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

2.2. Цел на поръчката

Целта на поръчката е насочена към създаване на условия за насърчаване и подкрепа на развитието и потенциала на възложителя и включва следните цели:

Общата цел на настоящата поръчка е повишаване равнището на професионална компетентност на служителите на НЦОЗА; придобиване на нови и развитие на съществуващи знания и умения; развитие на потенциала на служителите в съответствие с изискванията на работата и приоритетите на организацията. Изпълнението на тези дейности предвижда провеждане на обучения, които са от съществено значение за развиване на експертния капацитет в НЦОЗА.

Специфичната цел на обществената поръчка е провеждане на обученията по Проекта, съгласно заложените в него условия и изисквания, с оглед усъвършенстване на знанията и уменията на служителите на НЦОЗА в различни области.

2.3. Място и срок на изпълнение на поръчката.

Мястото за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, - град София, в сграден комплекс „Център по хигиена“.

Срокът за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, е до 15.09.2015 г.

3. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ ОБУЧЕНИЯ И ОСИГУРЯВАНЕ НА ЕКИП ОТ ЛЕКТОРИ.

Основна дейност на Изпълнителя по настоящата поръчка е организиране, провеждане и отчитане според изискванията на ОПАК на специализирани обучения за служители на НЦОЗА, както следва:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”.

■ Продължителност: 4 дни, 32 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Международни здравни политики в областта на хроничните незаразни болести.

- Фактори на риска за възникване на хронични незаразни болести и възможностите за тяхното ограничаване.

- Детско здраве.

- Епидемиологичните методи и приложението им в профилактиката на хроничните незаразни болести.

■ Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Рисков мениджмънт”.

■ Продължителност: 4 дни, 32 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Здравеопазването през призмата на риска.

- Европейски и национални политики по рисков мениджмънт.

- Безопасност на пациентите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Управление на риска в болниците.
- Предиизвикателства пред риск мениджмънта в здравеопазването.
- Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

Дейност 13. Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

- Провеждане на чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка.
- Продължителност: 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).
- Участници: 110 броя служители на НЦОЗА.
- Място на провеждане: София, НЦОЗА.
- Примерно учебно съдържание:
 - Първо ниво (Elementary) – за начинаещи.
 - Второ ниво (Pre-Intermediate) – за средно напреднали.
 - Трето ниво (Intermediate) – за напреднали.
- Сертификат за завършено обучение: 110 броя.

Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

- Провеждане на специализирано обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”.
- Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.
- Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.
- Място на провеждане: София, НЦОЗА.
- Минимално учебно съдържание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Подходи в анализа на риска от химикали. Елементи на анализа на риска – оценка, управление и комуникация на риска, основни понятия, класифициране и подходи за намаляване на риска, съвременна нормативна база в ЕС.

- Определяне и контрол на здравния риск при работа. Подходи съобразно стратегията на ЕС за осигуряване на здраве и безопасност при работа и Глобалния план на СЗО «Здраве за работещите». Мерки за пълно покритие на работещите с трудово медицинско обслужване и модел, включващ психо-социалните и индивидуални фактори, свързани със здравното състояние на работещите.

- Анализ на здравния риск при експозиция от околната среда. Подходи и специфика на оценката на риска при въздействие от различни компоненти на средата.

■ Сертификат за завършено обучение: 10 броя.

Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 48 броя служители на НЦОЗА (4 групи x 12 човека).

■ Място на провеждане: София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Въведение в SPSS.

- Файлове с данни; Редактор на данни. Преобразуване (трансформация) на данните.

- Работа с резултативния файл.

- Честотен анализ.

- Описание на количествени данни.

- Предварително изследване на данните.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Таблицы на взаимни честоти.
- Обобщено описание на количествени данни.
- Т-тестове.
- Корелация.
- Линейна регресия
- Непараметрични тестове.
- Анализ на въпроси с повече от един отговор
- Сертификат за завършено обучение: 48 броя.

Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

- Провеждане на специализирано обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”.
- Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.
- Участници: 18 броя служители на НЦОЗА.
- Място на провеждане: София, НЦОЗА.
- Минимално учебно съдържание:
 - Основни изисквания към лаборатории за изпитване и калибриране по стандартите на акредитация.
 - Проследимост на измерванията, валидиране и/или верифициране на методи за измерване, метрологично потвърждаване на средствата за измерване.
 - Актуални тенденции в развитието на лаборатории, лабораторен мениджмънт и маркетинг.
 - Гъвкав обхват на акредитация.
 - Вътрешни одитори в лаборатории за изпитване и калибриране по EN ISO/IEC 17025:2005 и БДС EN ISO 19011.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Сертификат за завършено обучение: 18 броя.

Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

- Провеждане на специализирано обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”.

- Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

- Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.

- Място на провеждане: град София, НЦОЗА.

- Минимално учебно съдържание:

- Съвместимост на данните от хранителната програма и програмата WHOAnthro с SPSS. Логически оглед и чистене на данните. Обединяване на данните от антропометричната категоризация с анкетните данни за хранителния прием в един SPSS файл. Трансформации с данни – агрегиране, рекодиране и изчисляване на нови променливи, специфични за хранителната епидемиология.

- Случайни величини и вероятностни разпределения. Същност на статистическите оценки, свойства. Скалиране и измерване на променливи за оценка на храненето. Решаване на типични задачи при анализа на данните от изследвания на храненето и антропометричния статус.

- Двумерни честотни разпределения – кростаблици. Изследване на зависимости – Хи квадрат–анализ. Статистически методи за проверка на хипотези. t-критерий. Приложения в хранителната епидемиология.

- Регресионен и корелационен анализ. Изследване на връзки и влияния на факторите, видове връзки. Методи за изследване на връзките, представени с променливи на слабите скали (номинални и ординални) - примери от хранителната епидемиология. Избиране и прилагане на подходящи статистически методи за анализ на данните от проведени проучвания на затлъстяване при ученици. Интерпретиране на резултатите от статистическите анализи.

- Сертификат за завършено обучение: 7 броя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 10 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Актуални проблеми на храненето. Храни, хранене и здраве. Социално значими здравни проблеми и заболявания, свързани с храненето.

- Актуални проблеми на хранителната епидемиология. Видове проучвания в хранителната епидемиология. Съвременни методи за проучване и критерии за оценка на хранителния прием и хранителния статус на индивидуално и популационно ниво.

- Законодателство свързано с храните и храненето и тяхното практическо приложение. Дейност на международните организации в областта на храните и храненето.

■ Сертификат за завършено обучение: 10 броя.

Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 5 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА .

■ Минимално учебно съдържание:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Създаване на нови рецепти чрез редактор за Бази Данни (количество продукти в една стандартна порция; определяне на алтернативите на отделните съставки на рецептата; определяне на основната термична обработка на рецептата и др.)

- Редактиране на рецепта от база данни Рецепти

- Въвеждане на нови продукти чрез редактор за Бази Данни (химически състав; загуби при топлинна обработка; фактори на промяна на теглата)

- Изчисляване на химическия състав на рецептите чрез модул Изчисляване.

■ Сертификат за завършено обучение: 5 броя.

Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 12 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Замърсители на околната среда и бита. Предизвикателства пред аналитичната лабораторна дейност, свързани с контрола им. Практически примери за добра лабораторна практика и ефективна координация.

- Принципни положения при апробиране на аналитични методи за определяне на състав на храни и води. Координация и партньорство с цел осигуряване и контрол на качеството.

- Стратегия, методи и уреди за вземане на проби, измерване на прахова експозиция и анализ на токсични химични вещества във въздуха. Перспективи за развитие и ефективно партньорство.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Новости в инструменталните методи за провеждане на аналитична лабораторна дейност, свързана със здравния контрол. Предимства и недостатъци на използваната от нас хроматографска и атомно-абсорбционна техника. Дейности за укрепване на аналитичния лабораторен капацитет.

Метрологично осигуряване на качеството на химичните измервания.

■ Сертификат за завършено обучение: 12 броя.

Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 7 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Хранителни матрици – избор на методи за пробовземане и изпитване.

- Специфични биологични находки, идентифицирани в бутилирани води и безалкохолни напитки, в резултат на приложен правилен подход на анализ.

- Молекулярни методи и видова идентификация.

- Биоинформатика.

■ Сертификат за завършено обучение: 7 броя.

Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

■ Провеждане на специализирано обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 8 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА.

■ Минимално учебно съдържание:

- Политика на СЗО и ЕС за защита от електромагнитни полета в работна среда.

- Европейско Законодателство за защита от електромагнитни лъчения в работна среда и за население - Директива 2013/35/ЕС; Препоръка 1999/519/ЕС.

- Ръководства на Международната комисия по защита от нейонизиращи лъчения (ICNIRP, 1998, 2009, 2010) като основа за Европейското законодателство по нейонизиращи лъчения.

- Европейско законодателство за защита от оптични полихроматични лъчения в работна среда – Директива 2006/25/ЕС (Наредба №5/2010 г.).

- Методи за измерване и оценка на електромагнитни полета в околната и работната среда.

- Методи за измерване и оценка на оптични полихроматични лъчения в работна среда. Практическо ръководство към Директива 2006/25/ЕС.

■ Сертификат за завършено обучение: 8 броя.

Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

■ Провеждане на специализирано обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”.

■ Продължителност: 3 дни, 24 учебни часа.

■ Участници: 15 броя служители на НЦОЗА.

■ Място на провеждане: град София, НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

■ Минимално учебно съдържание:

- Въведение – основни понятия; скали на измерване, данни, променливи, популация и извадка.
- Описателна статистика в зависимост от вида на данните. Обобщаващи статистически характеристики. Описание и подходящо графично изобразяване на качествени променливи. Описание и подходящо графично изобразяване на количествени променливи.
- Методи за оценка – стандартна грешка и доверителни интервали
- Проверка на хипотези. Вероятности и статистика.
- Сравняване на групи – статистически критерии.
- Зависимости – корелация и регресия. Проста линейна регресия. Бинарна логистична регресия.
- Клъстерен анализ. Въведение във факторния анализ.
- Основи на епидемиологичната статистика. Видове проучвания. Относителен риск и отношение на шансовете. Диагностични тестове.

■ Сертификат за завършено обучение: 15 броя.

3.1. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучението по Дейност 11 „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

- A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.
- A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.
- A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 15 участници по списък, предложен от Възложителя.
- A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 32 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 4 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Международни здравни политики в областта на хроничните незаразни болести.
- Фактори на риска за възникване на хронични незаразни болести и възможностите за тяхното ограничаване.
- Детско здраве.
- Епидемиологичните методи и приложението им в профилактиката на хроничните незаразни болести.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

V1. Изисквания към организацията.

V1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.2. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 12 „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 15 участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 32 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 4 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

А6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

Б1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Здравеопазването през призмата на риска.
- Европейски и национални политики по рисков мениджмънт.
- Безопасност на пациентите.
- Управление на риска в болниците.
- Предизвикателства пред риск мениджмънта в здравеопазването.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

V.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

V3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

V3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)
- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.3. Дейност 13. Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).

А. Общи изисквания към обучението:

А1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

А2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

А3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 110 участници по списък и на групи, предложени от Възложителя.

А4. Продължителността на обучението: не по-малко от 100 учебни часа за всяко ниво по 45 минути всеки (или общо 300 учебни часа за трите нива), разпределени в работни и/или почивни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

А5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

А6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

В1. Обучението следва да включва следните нива, съгласно Европейската езикова рамка:

- Първо ниво (Elementary) – за начинаещи.
- Второ ниво (Pre-Intermediate) – за средно напреднали.
- Трето ниво (Intermediate) – за напреднали.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си по своя преценка и допълнителен учебен материал, който кореспондира с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** за всяко ниво (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите от съответната група и лекторите плюс 5 броя резервни места.

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър, магнитна учебна дъска.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В.3.1. Изпълнителят трябва да предложи минимум двама експерти – обучители по английски език с образователно-квалификационна степен – бакалавър/магистър по специалност „Английска филология” и/или притежаващи международно валиден документ за преподавателска правоспособност по английски език - CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults) и DELTA (Diploma in English Language Teaching) и/или еквивалент на документ удостоверяващ владение на езика по **Общата европейска езикова рамка.**

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години - „Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка”. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналият от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя и да закупи одобрените от него учебници и учебни тетрадки за нива **Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1**, съгласно Европейската езикова рамка. Закупените учебници и учебни тетрадки са за сметка на Изпълнителя, предоставят се за ползване на обучаемите и не следва да се връщат от тях в края на обучението. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя учебници и учебни тетрадки по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви по своя преценка материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В4.5. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 5 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** за всяко ниво (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.4. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 14 „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 10 участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

Б1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Подходи в анализа на риска от химикали. Елементи на анализа на риска – оценка, управление и комуникация на риска, основни понятия, класифициране и подходи за намаляване на риска, съвременна нормативна база в ЕС.

- Определяне и контрол на здравния риск при работа. Подходи съобразно стратегията на ЕС за осигуряване на здраве и безопасност при работа и Глобалния план на СЗО «Здраве за работещите». Мерки за пълно покритие на работещите с трудово медицинско обслужване и модел, включващ психо-социалните и индивидуални фактори, свързани със здравето състояние на работещите.

- Анализ на здравния риск при експозиция от околната среда. Подходи и специфика на оценката на риска при въздействие от различни компоненти на средата.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

V.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

V3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

V3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител) – на другите не е заложено
- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.5. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 15 „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 48 броя участници (4 групи x 12 участници) по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Въведение в SPSS.
- Файлове с данни; Редактор на данни. Преобразуване (трансформация) на данните.
- Работа с резултативния файл.
- Честотен анализ.
- Описание на количествени данни.
- Предварително изследване на данните.
- Таблици на взаимни честоти.
- Обобщено описание на количествени данни.
- Т-тестове.
- Корелация.
- Линейна регресия
- Непараметрични тестове.
- Анализ на въпроси с повече от един отговор

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

V3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

V3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

V4. Изисквания към материалите за обучението.

V4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

V4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

V4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението –
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.6. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 16 „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 18 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

А6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

Б1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Основни изисквания към лаборатории за изпитване и калибриране по стандартите на акредитация.
- Проследимост на измерванията, валидиране и/или верифициране на методи за измерване, метрологично потвърждаване на средствата за измерване.
- Актуални тенденции в развитието на лаборатории, лабораторен мениджмънт и маркетинг.
- Гъвкав обхват на акредитация.
- Вътрешни одитори в лаборатории за изпитване и калибриране по EN ISO/IEC 17025:2005 и БДС EN ISO 19011.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

V3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

V3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

V4. Изисквания към материалите за обучението.

V4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

V4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

V4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекта от минимум по



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.7. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 17 „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

A. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 7 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

А6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

Б1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Съвместимост на данните от хранителната програма и програмата WHOAnthro с SPSS. Логически оглед и чистене на данните. Обединяване на данните от антропометричната категоризация с анкетните данни за хранителния прием в един SPSS файл. Трансформации с данни – агрегиране, рекодиране и изчисляване на нови променливи, специфични за хранителната епидемиология.

- Случайни величини и вероятностни разпределения. Същност на статистическите оценки, свойства. Скалиране и измерване на променливи за оценка на храненето. Решаване на типични задачи при анализа на данните от изследвания на храненето и антропометричния статус.

- Двумерни честотни разпределения – кростаблици. Изследване на зависимости – Хи квадрат–анализ. Статистически методи за проверка на хипотези. t-критерий. Приложения в хранителната епидемиология.

- Регресионен и корелационен анализ. Изследване на връзки и влияния на факторите, видове връзки. Методи за изследване на връзките, представени с променливи на слабите скали (номинални и ординални) - примери от хранителната епидемиология. Избиране и прилагане на подходящи статистически методи за анализ на данните от проведени проучвания на затлъстяване при ученици. Интерпретиране на резултатите от статистическите анализи.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

V.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

V3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

V3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

V3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

V3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

V4. Изисквания към материалите за обучението.

V4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)
- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)
- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението
- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението
- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.
- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.8. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 18 „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 10 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Актуални проблеми на храненето. Храни, хранене и здраве. Социално значими здравни проблеми и заболявания, свързани с храненето.

- Актуални проблеми на хранителната епидемиология. Видове проучвания в хранителната епидемиология. Съвременни методи за проучване и критерии за оценка на хранителния прием и хранителния статус на индивидуално и популационно ниво.

- Законодателство свързано с храните и храненето и тяхното практическо приложение. Дейност на международните организации в областта на храните и храненето.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

B1. Изисквания към организацията.

B1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)
- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)
- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението
- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението
- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.
- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.9. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 19 „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 5 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Създаване на нови рецепти чрез редактор за Бази Данни (количество продукти в една стандартна порция; определяне на алтернативите на отделните съставки на рецептата; определяне на основната термична обработка на рецептата и др.)

- Редактиране на рецепта от база данни Рецепти

- Въвеждане на нови продукти чрез редактор за Бази Данни (химически състав; загуби при топлинна обработка; фактори на промяна на теглата)

- Изчисляване на химическия състав на рецептите чрез модул Изчисляване.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

B1. Изисквания към организацията.

B1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналият от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.

- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.

- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.10. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 20 „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 12 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Замърсители на околната среда и бита. Предизвикателства пред аналитичната лабораторна дейност, свързани с контрола им. Практически примери за добра лабораторна практика и ефективна координация.

- Принципни положения при апробиране на аналитични методи за определяне на състав на храни и води. Координация и партньорство с цел осигуряване и контрол на качеството.

- Стратегия, методи и уреди за вземане на проби, измерване на прахова експозиция и анализ на токсични химични вещества във въздуха. Перспективи за развитие и ефективно партньорство.

- Новости в инструменталните методи за провеждане на аналитична лабораторна дейност, свързана със здравния контрол. Предимства и недостатъци на използваната от нас хроматографска и атомно-абсорбционна техника. Дейности за укрепване на аналитичния лабораторен капацитет.

- Метрологично осигуряване на качеството на химичните измервания.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

V3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя Доклад за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)

- Изпълнени дейности

- Снимки от обучението

- Сертификати от обучението

- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.

- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.

- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оцригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.11. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 21 „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 7 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Хранителни матрици – избор на методи за пробовземане и изпитване.

- Специфични биологични находки, идентифицирани в бутилирани води и безалкохолни напитки, в резултат на приложен правилен подход на анализ.

- Молекулярни методи и видова идентификация.

- Биоинформатика.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

V3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя Доклад за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)

- Изпълнени дейности

- Снимки от обучението

- Сертификати от обучението

- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.

- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.

- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.12. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 22 „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 8 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Политика на СЗО и ЕС за защита от електромагнитни полета в работна среда.

- Европейско Законодателство за защита от електромагнитни лъчения в работна среда и за население - Директива 2013/35/ЕС; Препоръка 1999/519/ЕС.

- Ръководства на Международната комисия по защита от нейонизиращи лъчения (ICNIRP, 1998, 2009, 2010) като основа за Европейското законодателство по нейонизиращи лъчения.

- Европейско законодателство за защита от оптични полихроматични лъчения в работна среда – Директива 2006/25/ЕС (Наредба №5/2010 г.).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Методи за измерване и оценка на електромагнитни полета в околната и работната среда.

- Методи за измерване и оценка на оптични полихроматични лъчения в работна среда. Практическо ръководство към Директива 2006/25/ЕС.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

В1. Изисквания към организацията.

В1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

В1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.

В1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

В1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.

V2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

V2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

V3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В.3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.

В3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

В3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

В4. Изисквания към материалите за обучението.

В4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

В4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по 10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)
 - Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)
- Попълнени **Анкети** (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението
- Попълнени **Анкети за обратна връзка** с целевата група (по образец



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

3.13. Изисквания на Възложителя към изпълнението на обучение по Дейност 23 „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

А. Общи изисквания към обучението:

A1. Място на организиране и провеждане на обучението: град София, в НЦОЗА.

A2. Период на провеждане: в срок до 15.09.2015 г.

A3. Брой участници, които следва да вземат участие в обучението: 15 броя участници по списък, предложен от Възложителя.

A4. Продължителността на обучението: не по-малко от 24 учебни часа по 45 минути всеки, разпределени поравно в 3 последователни календарни дни, като конкретните дати за обученията ще бъдат предложени от Възложителя.

A5. Обучението следва да включва модули за аудиторна заетост (теоретична част) и модули за практически занятия (практическа част) в съотношение 70% теория и 30% практика.

A6. Изпълнителят е длъжен в предложената цена за организиране и провеждане на обучението да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на дейностите, изисквани от Възложителя и изброени по-долу в настоящите технически спецификации.

Б. Изисквания към съдържанието на обучението.

B1. Обучението следва да включва най-малко следните модули:

- Въведение – основни понятия; скали на измерване, данни, променливи, популация и извадка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Описателна статистика в зависимост от вида на данните. Обобщаващи статистически характеристики. Описание и подходящо графично изобразяване на качествени променливи. Описание и подходящо графично изобразяване на количествени променливи.
- Методи за оценка – стандартна грешка и доверителни интервали
- Проверка на хипотези. Вероятности и статистика.
- Сравняване на групи – статистически критерии.
- Зависимости – корелация и регресия. Проста линейна регресия. Бинарна логистична регресия.
- Клъстерен анализ. Въведение във факторния анализ.
- Основи на епидемиологичната статистика. Видове проучвания. Относителен риск и отношение на шансовете. Диагностични тестове.

Изискването за съотношение 70% теория и 30% практика се прилага към обучението като цяло, а не към всеки негов модул. Изпълнителят има право да предложи в програмата си и допълнителни модули по своя преценка, които кореспондират с темата на обучението и биха допринесли за повишаване компетенциите на обучаемите.

В. Изисквания към организацията и провеждането на обучението.

V1. Изисквания към организацията.

V1.1. Датите за провеждане на обучението се предлагат от Възложителя. Изпълнителят следва да изготви **График** за провеждане на обучението, съобразен с предложението на Възложителя и включващ съответните дни от седмицата, часовия диапазон и мястото на провеждане на обученията, като теоретичните и практическите модули не могат да започват преди 09.00 часа и да приключват след 17.30 часа. Всеки учебен модул (теория или практика) следва да бъде с продължителност от два учебни часа по 45 минути или общо 90 минути.

V1.2. Изпълнителят следва да предложи **Програма** на обучението, която следва да бъде отпечатана едностранно във формат А4 и да бъде съгласувана и одобрена от Възложителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V1.3. Изпълнителят следва да организира попълването и подписването на **Списък за присъствие и получени материали** от обучаваните служители за всеки ден от обучението. Присъствените списъци трябва да бъдат отпечатани едностранно във формат А4, по образец, предоставен от Изпълнителя. Оригиналните присъствени списъци за всеки ден от обучението следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.4. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета** (по образец на УО на ОПАК) през първия ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.5. Изпълнителят следва да организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на **Анкета за обратна връзка** с целевата група (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени анкети (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.6. Изпълнителят следва да изготви, организира размножаването (отпечатани едностранно във формат А4) и попълването от всеки обучаем на финален **Тест** (по образец на Изпълнителя) през последния ден от провеждането на обучението. Оригиналните попълнени тестове (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V1.7. Изпълнителят следва да изготви, отпечата (едностранно във формат А4), ламинира и връчи на всеки обучаем поименен **Сертификат** през последния ден от провеждането на обучението. Копия от връчените сертификати (с брой, равен на броя на обучаемите) следва да се предадат на Възложителя като приложения към отчетния доклад за извършеното обучение.

V2. Изисквания към залата за провеждане на обучението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В2.1. Изпълнителят следва да проведе обучението в подходяща зала (предложена от Възложителя), която разполага с брой седящи места, равен на броя на обучаемите и лекторите плюс 5 броя резервни места.

В2.2. Изпълнителят следва да осигури необходимите за обучението минимални технически средства, включващи мултимедиен прожектор, екран, флипчарт, преносим компютър.

В3. Изисквания към лекторите, които ще проведат теоретичните и практическите модули на обучението.

В3.1. Изпълнителят следва да осигури за обучението най-малко двама лектори, отговарящи на минимални изисквания на Възложителя по отношение на образование, квалификация и професионален опит:

- Образование: Висше образование, придобито в акредитирано висше учебно заведение в България или еквивалентно образование, придобито в чужбина, по едно от следните професионални направления: медицина, обществено здраве, психология, икономика, право, или друго професионално направление, което кореспондира с темата и съдържанието на обучението и даващо знание и експертиза, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002г.

- Професионален опит: лицето да е участвало като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни, през последните 3 години. Участието като лектор в минимум 3 броя обучения/семинари за възрастни се доказва от всеки лектор с посочване на публични регистри, съдържащи информация за проведените обучения/семинари и/или издадени поименни удостоверения, референции за добро изпълнение или еквивалентни документи, съдържащи възложителя, темата и съдържанието на семинара/обучението, хорариума, периода на провеждане и друга информация, доказваща участието и доброто изпълнение.

В3.2. Изпълнителят следва да представи професионални автобиографии на лекторите по образец, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит.

В3.3. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V3.4. Всеки лектор изготвя и подписва своята автобиография, съобразно приложения образец на настоящата документация. Към автобиографията всеки лектор представя декларация, с която декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

V3.5. При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички лектори, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

V3.6. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от лекторите няма възможност да продължи участието си в семинарите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя лектор, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа лектор.

V4. Изисквания към материалите за обучението.

V4.1. Изпълнителят е длъжен да изготви всички материали за теоретичното и практическото обучение (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и други) и да ги представи на Възложителя на хартиен носител (отпечатани едностранно във формат А4) за съгласуване и одобрение. Изготвените материали следва да съответстват като теми, съдържание и поредност на предложената от Изпълнителя програма. Всеки представен авторски материал следва да съдържа трите имена, телефон за контакти и подпис на неговия автор. Всеки използван друг материал следва да е с посочен източник. Възложителят не носи по никакъв начин отговорност за евентуални претенции от трети страни по отношение на използваните от Изпълнителя материали по време на обучението.

V4.2. Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на всеки участник в обучението папка формат А4 и химикал, отговарящи на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg. Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта (папка и химикал) за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

V4.3. Изпълнителят е длъжен да размножи и предостави на всеки участник в обучението пълен комплект от съгласуваните и одобрени от Възложителя материали (отпечатани



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

едностранно във формат А4). Изпълнителят е длъжен да предвиди и 2 броя резервни комплекта за обучението и 2 броя комплекта, необходими за отчетността по проекта.

В4.4. Всички материали, използвани по време на обучението, следва да бъдат отпечатани във формат А4, едностранно, и да отговарят на изискванията за информиране и публичност по ОПАК, посочени на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg

Г. Изисквания към отчетността на проведеното обучение.

Г1. Изпълнителят следва в срок до 3 дни след провеждане на обучението да изготви и представи на Възложителя **Доклад** за проведеното обучение, включващ минимум следната информация:

- Наименование на обучението
- Период на провеждане
- Лектори
- Програма на обучението
- Списък на участниците в обучението
- Статистика на участниците във формат, изискван от УО на ОПАК (разбивка на участниците в обучението по пол, положение на пазара на труда, възраст, образователен ценз, принадлежност към групи в неравностойно положение)
- Изпълнени дейности
- Снимки от обучението
- Сертификати от обучението
- Обобщение на резултатите от Анкетата за обратна връзка с целевата група (попълнена от всеки обучаем на бланка по образец на Изпълнителя).

Докладът следва да бъде придружен от всички подкрепящи документи и материали, доказващи изпълнението на дейността и постигнатите резултати:

- **Програма** на проведеното обучение – оригинал.
- **Присъствен списък** за всеки ден от обучението – оригинал.
- **Снимки** от проведеното обучение – два броя комплекти от минимум по



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10 снимки от различен ъгъл за всеки ден от обучението (на хартиен носител във формат минимум 10 см. x 15 см. и на електронен носител)

- Два броя **Химикали** и два броя **Папки**, включващи пълен комплект от използваните по време на обучението материали (презентации, учебни материали, упражнения, тестове и др.)

- Попълнени **Анкет**и (по образец на УО на ОПАК) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени **Анкет**и за **обратна връзка** с целевата група (по образец Възложителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението

- Попълнени финални **Тестове** (по образец на Изпълнителя) – брой оригинали, равен на броя на участниците в обучението.

- **Сертификати** за успешно приключило обучение – брой копия на оригиналните връчени сертификати, равен на броя на участниците в обучението.

4. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ.

В рамките на всички дейности от настоящата поръчка Изпълнителят следва да спазва стриктно изискванията за информиране и публичност по ОПАК, публикувани на интернет страницата на Управляващия орган – www.opac.government.bg и да **поставя върху всички документи, информационни, рекламни и обучителни материали, свързани с изпълнението на поръчката:**

- **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”.

Изпълнителят следва да включи във всички подходящи документи по договора (например сертификати, присъствени листи, анкетни карти и др.) изречението: **„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение **не се допуска** използването на съкращения.

Изпълнителят е длъжен да спазва техническите изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

За информацията, предоставена на електронен носител (презентации, използвани в семинарите и др.) или чрез аудио-визуални материали, описаните принципи следва да се прилагат аналогично.

5. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

5.1. Местоположение

Услугата ще се изпълнява в гр. София, бул. „Акад. Иван Гешов“ № 15, сграден комплекс „Ценър по хигиена“, НЦОЗА.

5.2. Срок за изпълнение: Общият срок за изпълнение на цялата поръчката не по-късно от 15.09.2015 г.

Сроковете за провеждане на всяко конкретно обучение се съгласуват писмено между НЦОЗА и Изпълнителя в срок до 5 работни дни преди датата на провеждането му.

Участниците трябва да предложат план-график за изпълнението на поръчката, който следва да е съобразен с посочените по-горе срокове за изпълнение на дейностите.

5.3. Работни езици: Български език

6. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове, идентифицирани от Възложителя:

1. Рискове от липса на комуникация или недостатъчна комуникация с Възложителя и/или целевата група и/или заинтересованите страни по проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Рискове от недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в обученията и публични мероприятия.
4. Рискове от съвпадение между графика за провеждане на обученията и други събития, които биха наложили промяна в планираните дати за обученията
5. Технически рискове, породени от проблеми, свързани с организацията и провеждането на обучението – отсъствие на лектори, проблеми с техника, проблеми с използване на зали и др.
6. Рискове от промени на нормативната уредба, имаща отношение към организация на учебния процес, настъпила след подписване на договора, която налага промяна на програмата на обучението, в това число:
 - Промяна на националното законодателство в областта на обучението за възрастни, което би нарушило организацията и провеждането на учебния процес.
 - Промяна на изискванията на УО на ОПАК и/или други европейски и национални органи към начина на организиране, провеждане и отчитане на обученията за възрастни по проекти, финансирани от ЕС.
7. Рискове от промяна на условията на изпълнение на проекта, имаща отношение към организацията на учебния процес, настъпила в хода на на обучението, която налага промяна на програмата за обучението, в това число:
 - Отсъствие на обучаемите и/или недостатъчно участие в учебния процес.
 - Промяна на сроковете на изпълнение на проекта.

7. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ.

7.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.

7.2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на НЦОЗА, на адрес: гр. София, ПК 1431, бул. “Акад. Иван Ев. Гешов” № 15, сграден комплекс “Център по хигиена”, етаж 4, стая 16, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч., по пощата, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба в оригинал с подпис и печат, подписани, подпечатани по факс: 02/ 954 96 23, в оригинал, подписани, подпечатани и сканирани на имейл адрес: pokana@ncpha.dovernment.bg.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7.3 Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя.

7.4. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, 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.

8. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от НЦОЗА по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността на договора в срок до 10 работни дни, считано от датата на подписване на договора и след **представяне, съгласуване и одобрение от Възложителя на окончателния график за провеждане на обученията и поименен списък на лекторите, и фактура в оригинал за авансовото плащане** от Изпълнителя;

2. Окончателно плащане - в размер на 70% (седемдесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемането от Възложителя без забележки на резултатите от организирането и провеждането на всички дейности по договора. Изпълнителят представя двустранно подписан протокол за приемане на всички дейности по договора и оригинална фактура.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет на обществената поръчка

Предметът на поръчката включва изпълнението на следните проектни дейности:

Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа.

Дейност 13. **Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа).**

Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа.

2. Възможност за представяне на варианти

Не се допуска представянето на варианти на офертата.

3. Място и срок на изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, е на територията на Република България, в град София в сградата на НЦОЗА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Срокът за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, е до 15.09.2015 г.

4. Разходи за изготвяне на офертите за участие в обществената поръчка

Разходите за подготовка и изготвяне на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите на чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

5. Общи изисквания към участниците

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и обединение от такива лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правно организационната му форма, когато или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица.

6. Административни изисквания

Участник, за който е налице поне едно от посочените по-долу обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

6.1. Участникът, за който е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“), т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП, а именно:

6.1.1. Осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

пари) по чл. чл. 253-260 от Наказателния кодекс (НК); подкуп по чл. 301-307 от НК; участие в организирана престъпна група по чл. чл. 321 и 321а от НК; престъпление против собствеността по чл. чл. 194-217 от НК; престъпление против стопанството по чл. чл. 219 - 252 от НК, освен ако е реабилитиран;

6.1.2. е обявен в несъстоятелност;

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

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

6.1.5. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

6.1.7. при който лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

6.1.8. който е сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

*** Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 6.1.1, 6.1.6 и 6.1.7. се прилагат както следва:

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

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при Възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.

За доказване съответствие с административните изисквания участникът представя оригинал на декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентният орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Забележка: Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в декларацията или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценяване и класиране на офертите, в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

9. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДР.

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

10.1. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка 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.

10.2. 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 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.

10.3. 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.

10.4. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в 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.

10.5. Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

11. Външните експерти, участвали в разработване на документацията, не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

12. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

13. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, по отношение на които:

13.1. са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, ал. 1, от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

13.2. са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107, ал. 1 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

13.3. има наложено наказание на основание на чл. 109, ал. 2, буква “а” от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

ВАЖНО: Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в горните обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

14. В случай на участие в обществената поръчка на подизпълнители, обединения и чуждестранни лица

14.1. Изисквания към подизпълнителите:

Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП се прилагат за тях, като изпълнителят сключва договор за подизпълнение.

Изпълнителят няма право да:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато: а) за предложението подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП; 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.

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 на чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

15.2. Изисквания към участник-чуждестранно лице

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документи или когато те не включват всички случаи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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 няма право да изисква от участник-чуждестранно лице набавянето на сертификат или документ за регистрация на административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

15.3. Изисквания към участник обединение/консорциум

Ако участникът е обединение/консорциум, документите, удостоверяващи липсата на обстоятелствата по т. 6, се представят от всеки член на обединението.

В случай, че участникът в процедурата е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице преди датата на подаване на офертата, се представя оригинал или заверено копие на договор за учредяване на обединението/консорциум, сключен в писмена форма със нотариална заверка на подписите със следното минимално изискуемо съдържание:

- изрично посочване на предмета на поръчката, за изпълнението на която се сключва договора;
- всички членове на обединението/консорциума следва да поемат отговорност заедно и поотделно за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка;
- всички членове на обединението/консорциума следва да поемат задължение да не прекратяват участието си в обединението/консорциума за целия период на изпълнение на договора.
- участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява участниците в обединението/консорциума. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението следва да се представи документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.
- в договора трябва да бъде определено наименованието на участника (обединението/консорциума). Не се допускат никакви промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е вече създадено обединение, се допуска представянето на допълнително споразумение за участие в настоящата поръчка към договора за създаване на дружество по Закона за задълженията и договорите с изискуемите от Възложителя реквизити.

Договорът за създаването на обединение/консорциум, съответно допълнителното споразумение се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

обединението/консорциума (в случай, че обединението/консорциума е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка).

Когато не е приложен договор за създаване на обединението/допълнително споразумение или в приложения договор/допълнително споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

РАЗДЕЛ 2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ

1. Изисквания за икономическо и финансово състояние: Не се изискват.

2. Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

2.1. Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

Участникът в процедурата трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности и/или квалификация:

2.1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата, участникът следва да докаже опит при изпълнението през последните три години до крайния срок за подаване на офертите, на сходни с предмета на обществената поръчка услуги – организиране и провеждане на минимум 6 (шест) броя обучения. Под „брой обучения” се има предвид шест различни теми на обученията, независимо дали са изпълнени в рамките на един или повече договори.

ЗАБЕЛЕЖКА: Навсякъде в документацията под „услуги, сходни или еднакви с предмета на поръчката“ следва да се разбират услуги: свързани с организирането и провеждането на обучения за възрастни.

2.1.2. Участникът следва да разполага с екип от ключови експерти, отговарящи на следните минимални изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и специфичен опит с оглед същността на конкретната обществена поръчка:

Ръководител на екип

- Висше образование – степен „магистър“ или еквивалентна степен в някое от професионалните направления от областта на социални науки, стопански



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

науки, правни науки или други науки, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г., даващи знания и експертиза, които кореспондират с предмета и дейностите на поръчката

- Участие в управлението на най-малко 2 проекта/договора, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

Координатор

- Висше образование – степен „магистър“ или еквивалентна степен в някое от професионалните направления от областта на социални науки, стопански науки, правни науки или други науки, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г., даващи знания и експертиза, които кореспондират с предмета и дейностите на поръчката
- Участие в изпълнението на най-малко 2 проекта/договора, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

Експерт Икономист

- Висше образование – степен „магистър“ или еквивалентна степен в някое от професионалните направления от стопански науки или други науки, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г., даващи знания и експертиза, които кореспондират с предмета и дейностите на поръчката.
- Участие в изпълнението на най-малко 2 проекта/договора, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.

Експерт Обучения

- Висше образование – степен „магистър“ или еквивалентна степен в някое от професионалните направления от областта на социални науки, стопански науки, правни науки, педагогически науки или други науки, съгласно Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г., даващи знания и експертиза, които кореспондират с предмета и дейностите на поръчката.
- Участие в изпълнението на най-малко 2 проекта/договора, свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.2. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участниците:

За доказване на техническите си възможности участниците представят следните документи:

2.2.1. Списък на услугите (по образец), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от крайния срок за подаване на оферти, с посочване на предмета на услугите, възложителите, описание на изпълнените дейности, период на изпълнение и стойност на предоставените услуги. Списъкът-декларация се подписва от лицето представляващо участника.

2.2.2. Доказателства за извършените услуги, посочени в Списъка по т. 2.2.1 - удостоверения, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2.2.3 Списък на ключовите експерти и професионална биографична справка (по приложените образци). Всеки участник трябва да посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата.

ЗАБЕЛЕЖКА: Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите, удостоверяващи съответствието с минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация, се представят само за тези членове на обединението, чрез които същото доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

ЗАБЕЛЕЖКА: На основание чл. 68, ал. 1, т. 11 от ЗОП Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. чрез изискване от участниците разяснения за заявени от тях данни.

ВАЖНО: Участниците могат да докажат съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече лица. В тези случаи, освен документите, определени от Възложителя за доказване на съответните възможности, Участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ще има на разположение ресурсите на третите лица. Съгласно чл. 51а ал. 2, трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на Участника с тях.

2.2.4. Декларация (свободна форма), с която участникът декларира, че ще осигури лектори, съгласно изискването на техническото задание, за всяко едно от обученията.

РАЗДЕЛ 3. ПОДГОТОВКА, ОКОМПЛЕКТОВАНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва предмета на поръчката, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 5, 8, 12 - 14, съответно документите по т. 2.1. от т. 2 „Съдържание на офертата” от настоящия раздел.

ПЛИК № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, съответно документите по т. 2.2. от т. 2 „Съдържание на офертата” от настоящия раздел.

ВАЖНО: В този плик не трябва да се съдържа информация за предлаганите от участника цени.

ПЛИК № 3 с надпис „Предлагана цена”, в който се съдържа ценовото предложение на участника в процедурата, съответно документите по т. 2.3. от т. 2 „Съдържание на офертата” от настоящия раздел.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти на офертата.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

Всички документи, за които не се изисква да бъдат представени в оригинал или да бъдат нотариално заверени, трябва да са заверени (когато са ксерокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на лицето/та, представляващ/и участника.

Съгласно чл.56, ал. 4 от ЗОП, когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

2. Съдържание на офертата

2.1. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор”

2.1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника по образец - Приложение № 1 – подписан от участника;

Списъкът се поставя в началото на офертата.

2.1.2. Декларация за запознаване и приемане на условията на поръчката и договора, подписана от участника по образец - Приложение № 2;

2.1.3. Представяне на участника –по образец - Приложение № 3, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен.

- в случаите, когато участникът е физическо лице - документ за самоличност (заверено от участника копие).
- в случаите, когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът трябва да е издаден от компетентния орган в държавата, в която участникът е установен – документа следва да е **оригинал или нотариално заверено копие и да е представен с официален превод на български език.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- в случаите, когато участникът е обединение/консорциум, който не е юридическо лице – заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.1.4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва във вида на приложения към настоящата документация образец **Приложение № 4**. Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

2.1.5. Доказателства за съответствие с техническите изисквания, както следва:

а. **Декларация, съдържаща списък с изпълнените услуги**, сходни с предмета на настоящата поръчка, през период от три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите, с посочване на предмета на услугите, възложителите, описание на изпълнените дейности, период на изпълнение и стойност на предоставените услуги, по образец **Приложение № 5**.

Ако участникът е обединение, това изискване се прилага за обединението като цяло.

б. Доказателства за извършените услуги, като същите се представят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

в. Списък на екипа от експерти (ключови и неключови), необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка според участника по образец **Приложение № 6** и професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта по образец **Приложение № 7**.

2.1.6. Декларация по чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител, ако участникът предвижда подизпълнители - съгласно образец **Приложение № 8**.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.1.7. В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се и се подписва от представляващия подизпълнителя съгласно образеца Приложение № 9.

2.1.8. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК с цел спазване изискването за избягване конфликт на интереси при изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка (Приложение № 10).

Декларацията се подписва задължително от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Тази декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

2.1.9. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. Декларацията се попълва и подписва по приложения образец – **Приложение № 11.** Попълва се от представляващия участника в процедурата по търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

2.1.10. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Приложение № 12).

2.1.11. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Приложение № 16).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.1.12. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Приложение № 17)

2.1.13. Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция за участие в процедурата в размер съгласно обявлението за обществена поръчка.

2.1.14. Пълномощно с нотариална заверка на подписите на лицето, подписващо офертата, когато не е подписана от законния представител на участника.

А. Офертата, както и всички документи, съдържащи се в нея се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуална съдебна регистрация /за самоличност – за физическите лица/, или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

Б. Декларациите по чл. 47 от ЗОП са лични за законните представители и се подписват само от тях, а не от упълномощените лица.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинала на пълномощното от представляващия участника.

2.2. Съдържание на ПЛИК №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”

2.2.1. Техническо предложение – по образец **Приложение № 14**.

2.2.2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо) – в свободен текст.

2.2.3. Декларация (свободна форма), с която участникът декларира, че ще осигури лектори, съгласно изискването на техническото задание, за всяко едно от обученията.

Участниците попълват и подписват Техническото предложение заедно с всички приложения към него, **без да посочват цени**.

2.3. Съдържание на ПЛИК №3 – „Предлагана цена”

2.3.1. Ценово предложение – изготвя се от участника по образец **Приложение № 15**.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Цените следва да бъдат посочени в български лева без ДДС и с ДДС, с думи и цифри.

Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за транспорт, консумативи, такси, трудови възнаграждения на екипа на участника и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

Важно: Извън съдържанието на ПЛИК № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участниците цена. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертите си или извън плик № 3 „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3. Приемане и отказ от приемане на офертите

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

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 незапечатан, прозрачен или плик с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

4. Валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

5. Промяна, допълване и оттегляне на офертата



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие в процедурата.

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан следният текст: „Допълнение/Промяна към Вх. №“.

След изтичане на крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

6. Комуникация между участниците в процедурата и Възложителя

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на НЦОЗА, на адрес: гр. София, ПК 1431, бул. “Акад. Иван Ев. Гешов” № 15, сграден комплекс “Център по хигиена”, етаж 4, стая 16, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч., по пощата, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба в оригинал с подпис и печат, подписани, подпечатани по факс: 02/954 96 23, в оригинал, подписани, подпечатани и сканирани на имейл адрес: pokana@ncpha.dovernment.bg.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или по електронен път, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, 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.

7. Гаранции

7.1. Гаранция за участие в процедурата: 800.00лв. /осемстотин лева/.

7.1.1. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

✓ **Парична сума преведена по банкова сметка на Възложителя:**

Банка: УниКредит Булбанк АД клон “Батенберг”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IBAN: BG71 UNCR 9660 3319 9953 16

BIC: UNCRBGSF

или

✓ **Оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция**, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Националния център по общественото здраве и анализи. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

! При представяне на гаранция за участие в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на поръчката, за който се представя гаранцията.

7.1.2. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:

а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или;
б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или;

в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя:

- ✓ е безусловна и неотменима или;
- ✓ е в полза на Възложителя, или;
- ✓ е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) или повече дни от датата на представяне на офертата, или
- ✓ е за настоящата обществена поръчка.

7.1.3. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

7.2. Гаранция за изпълнение на договора: 5% от стойността на обществената поръчка, без вкл.ДДС.

7.2.1 Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

✓ **Парична сума преведена по банкова сметка на Възложителя:**

Банка: УниКредит Булбанк АД клон "Батенберг"

IBAN: BG71 UNCR 9660 3319 9953 16



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BIC: UNCRBGSF

✓ **Оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет дни) дни от датата на приключване на договора за изпълнение, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Националния център по общественото здраве и анализи. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.**

! При представяне на гаранция за изпълнение в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

7.2.2. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се урежда с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

7.3. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

8. Документация за участие

8.1. Получаване на документацията: Документацията по настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде получена, както следва:

- ✓ **Безплатно,** изтеглена от интернет страницата на НЦОЗА <http://ncphp.government.bg/>, раздел „Обществени поръчки и публични покани - профил на купувача. Поръчката е публикувана под **номер 4/2015.**
- ✓ **На хартиен носител.** Документацията може да бъде получена от стая № 16 „Деловодство“, ет. 4, в сграден комплекс „Център по хигиена“, гр. София, бул. Акад. Иван Гешов, № 15, всеки работен ден от 9:30 часа до 17:00 часа, след заплащане на сумата от 6,00лв, в счетоводството на НЦОЗА – ет.4, стая 19, за което на приносителя ще бъде издадена фактура за извършеното плащане.
- ✓ **Чрез куриерска фирма** за сметка на получателя. При поискване за изпращане на документацията, съответният участник следва да го заяви писмено, както го изпрати заявка на факс: 02/ 954 96 23 или на имейл адрес: rokana@ncpha.government.bg, като задължително посочва актуални телефон,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

факс, електронен адрес и пощенски адрес за кореспонденция. Към заявката се изпраща и копие на платежно нареждане за сума в полза на НЦОЗА в размер на 6,00лв. Сумата се заплаща по Банкова сметка на НЦОЗА, както следва: Уникредит Булбанк, ул.Княз Александър I, София, BIC: UNCRBGSF, IBAN BG 96 UNCR 9660 3119 9953 19.

9. Разяснения по документацията: Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по настоящата документация **в срок до 7 дни**, преди изтичането на срока за получаване на офертите. Разясненията ще бъдат публикувани в профила на купувача в **4-дневен срок** от получаване на искането. В случай че лицето отправило запитването е посочило електронен адрес, разяснението ще му бъде изпратено в деня на публикуването му в профила на купувача. Когато от публикуването на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко **от 3 дни**, възложителят ще удължи срока за получаване на офертите. Решението за промяната на срока за получаване на офертите ще се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

10. Разглеждане на офертите

10.1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

10.1.1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

10.1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение.

10.1.3. За провеждане на процедурата Възложителя с писмена заповед назначава комисия.

10.1.4. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

10.1.5. Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко петима, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

10.1.6. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

10.1.7. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

10.1.8. Членовете на комисията подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са „свързани лица“ с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

д) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

10.1.9. Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10.1.10. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

10.1.11. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

10.1.12. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 от всяка оферта. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

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

10.1.14. След извършването на описаните в предходните две подточки действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

10.1.15. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 от всяка оферта за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

10.1.16. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

10.1.17. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

10.1.18. След изтичането на 5 (пет) дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

10.1.19. Комисията при необходимост може по всяко време:

А) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

Б) да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

10.1.20. Комисията с мотивирана обосновка отстранява от участие в поръчката всеки участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

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

10.1.21. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача на НЦОЗА датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

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

10.1.23. В случай че са подадени оферти с еднакви и най-ниски цени, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между тях.

10.1.24. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се представя на Възложителя. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

10.1.25. Възложителят в срок до 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

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

10.2. Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на процедурата

10.2.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

10.2.2. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта, или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП, или не се е явил нито един участник за договаряне;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година;

г) първият или вторият класирани участници откажат да сключат договор;

д) отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;

е) установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена поръчката;

ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не сключва договор за обществена поръчка

10.2.3. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение когато:

А) е подадена само една оферта;

Б) има само един участник, който отговаря на изискванията на чл. 47 – 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;

В) участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

10.2.4. Възложителят е длъжен в тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата, в един и същи ден да изпрати решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

11. Сключване на договор за възлагане изпълнението на поръчката



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

11.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

11.2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

11.3. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

- документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.
- декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

11.4. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

11.5. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

11.6. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение и при наличие на следните обстоятелства посочени в ЗОП.

11.7. Договорът за възлагане се сключва с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител, в случаите, когато не е подадена жалба, или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

VI. ОБРАЗЦИ НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

Приложение № 1

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

на

(посочва се наименованието на участника)

със седалище и адрес на управление:....., БУЛСТАТ/ЕИК.....,
представявано от.....в качеството му/и на.....

За участие в открита процедура с предмет: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

№	Съдържание	Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие)
Плик № 1 „Документи за подбор”		



1.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата (по образец Приложение № 1)	
2.	Декларация за запознаване с условията на поръчката (по образец Приложение № 2)	
3.	<p>Представяне на участника (по образец Приложение № 3), което включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен; - в случаите, когато участникът е физическо лице – документ за самоличност (заверено от участника копие). - в случаите, когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът трябва да е издаден от компетентния орган в държавата, в която участникът е установен – документа следва да е оригинал или нотариално заверено копие и да е представен с официален превод на български език. - в случаите, когато участникът е обединение/консорциум, който не е юридическо лице – оригинал или заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. 	
4.	<p>Нотариално заверено пълномощно на лицето подписващо офертата, ако е приложимо (оригинал)</p> <p>(когато не е подписана от управляващия участника)</p>	
5.	Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП (по образец Приложение № 4)	
6.	Декларация, съдържаща списък с изпълнени услуги (по образец	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	<i>Приложение № 5)</i>	
7.	Доказателства	
8.	Списък на екипа от експерти (<i>по образец Приложение № 6)</i>	
9.	Професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта (<i>по образец Приложение № 7)</i>	
10.	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (<i>по образец Приложение № 8)</i>	
11.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо (<i>по образец Приложение № 9)</i>	
12.	Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3. от Общите условия към договора за БФП по ОПАК (<i>по образец Приложение № 10)</i>	
13.	Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (<i>по образец Приложение № 11)</i>	
14.	Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (<i>по образец Приложение № 12)</i>	
15.	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (<i>по образец Приложение № 16)</i> .	
16.	Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (<i>по образец Приложение № 17)</i> .	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

17.	Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция за участие в процедурата в размер съгласно обявлението за обществена поръчка.	
18.	Други документи, които участникът счита, че са от особена важност при оценката на офертата	
Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”		
19.	Техническо предложение <i>(по образец Приложение № 14)</i> .	
20.	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП <i>(ако е приложимо)</i> – в свободен текст.	
21.	Декларация (свободна форма), с която участникът декларира, че ще осигури лектори, съгласно изискването на техническото задание, за всяко едно от обученията.	
Плик № 3 „Ценово предложение“		
22.	Ценово предложение <i>(по образец Приложение № 15)</i>	

Дата _____ / _____ / _____

Наименование на участника _____

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

Подпис _____



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА И ДОГОВОРА

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК....., със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за
предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по
Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна,
компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата
подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана
от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-
43 / 13.10.2014 г.”**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм запознат/а и приемам всички условия и изисквания на настоящата поръчка.

2. Съм запознат/а и приемам всички условия в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

В случай, че представляваният от мен участник бъде избран за изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществена поръчка.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 3

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

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 -



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Обслужваща банка:

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

.....

6. Титуляр на сметката:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на Възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да бъде 180 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Неразделна част от настоящия документ е декларацията по чл. 47, ал. 9 ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация.

Дата/...../.....

Име и фамилия

Подпис на лицето (и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ *

по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.

от....., в качеството ми на

(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)

на....., ЕИК.....

със седалище и адрес на управление

– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

*

Декларацията по т.ІІ, когато участникът е юридическо лице, се попълва задължително, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- 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 (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- 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 (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- във всички останали случаи включително и за чуждестранни лица - за лицата, които представляват участника.
- прокуристите, когато има назначени такива. Когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице, което има повече от един прокурист, изискванията се прилагат само за прокуриста, чиято представителна власт, включва дейността на дружеството на територията на Република България.

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП за липса на обстоятелствата по т.І е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъждан(а) с влязла в сила присъда /Реабилитиран съм (*невярното се зачертава*) 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;

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

3. Представляваният от мен участник не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове на държавата, в която е установен;

4. Представляваният от мен участник няма 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 да няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

5. Представляваният от мен участник, който е местно лице, не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон

Представляваният от мен участник, който е чуждестранно лице, не се намира в подобна на производството по несъстоятелност процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове на страната, в която е установен, неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си;

/ненужното се премахва/

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;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7. Представяваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

8. Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация

9. Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за горепосочените обстоятелства, посочени в т.1-8 от настоящата декларация, служебно на Възложителя:

..... /посочват се от декларатора, когато е приложимо/.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)

ПОЯСНЕНИЕ: В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва и представя задължително от всички лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език, се представя и в превод.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА СПИСЪК С ИЗПЪЛНЕНИ УСЛУГИ

За участие в обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представляваният от мен участник _____ (*посочете наименованието на участника*), е изпълнил следните услуги, еднакви или сходни с обекта на поръчката, през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на оферти:

№ по ред	Обект (предмет) на услугите	Възложител: наименование, адрес, лице за контакти и телефон	Описание на изпълнените дейности	Период на изпълнение	Стойност на услугата в лв. без ДДС
1.					



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.					
3.					

Прилагам доказателства за гореизложено под формата на удостоверение/я, издадено/и от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

Опис на удостоверенията, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган

1.

2.

или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.....

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

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 6

СПИСЪК НА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ

(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

За изпълнение на настоящата обществена поръчка сме ангажирали и имаме на разположение следните ключови експерти съгласно изискванията на Възложителя:

Трите имена на експерта	Позиция съгласно техническото предложение	Образование в съответствие с минималните изисквания (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)	Професионален опит в съответствие с минималните изисквания (работодател, период, длъжност, основни функции, данни за контакт)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

.....

(дата на подписване)

.....

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 7

ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ НА ЕКСПЕРТ

заедно с декларация за разположение на експерта

<Всички обяснителни текстове в курсив, включително този, трябва да бъдат премахнати след изготвянето на автобиографиите на експертите.>

Предлагана роля в договора: <вид експерт съгласно техническото задание>

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Националност:**
5. **Образование:**

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

6. **Езикови умения:** Посочете степента на владене по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

Език	Четене	Говоримо	Писмено



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7. Понастоящем заемана длъжност:

8. Трудов стаж във фирмата:

9. Основни квалификации: (свързани с предмета на обществената поръчка)

10. Професионален опит

Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)

10.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

10.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

11. Друга съществена информация

.....

12. Удостоверяване:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификацията и опита ми.

13. Декларация за липса на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

[оставя се вярното твърдение, а другото се изтрива],

С представянето на настоящата автобиография декларирам, че не съм бил ангажиран от Възложителя, като външен експерт при изработването на техническото задание и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка.

или

Участвал съм като външен експерт при изработването на техническото задание и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка, но документите в чието изработване съм участвал са променени така, че не предоставят на този участник предимство пред останалите участници в процедурата.

14. Декларация за разположение

На разположение съм да участвам в работата по настоящата обществена поръчка за срока на изпълнение, както изискват отговорностите ми.

Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от Възложителя и да работя, в съответствие с офертата на настоящия участник, за качествено изработване на предмета на поръчката.

Дата:

Подпис:



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/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.

от....., в качеството ми на

..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.) на.....

ЕИК.....

със седалище и адрес на управление..... – участник в

процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът(посочете фирмата на участника), когото представлявам:

1. при изпълнението на горесцитираната обществена поръчка **НЯМА ДА ИЗПОЛЗВА / ЩЕ ИЗПОЛЗВА** (ненужното се изтрива) подизпълнители;

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо% от общата стойност на поръчката, в т.ч.

- участието на подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката,

- участието на подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката и т. н. за всички подизпълнители.

4. вида на работата, която следва да изпълни подизпълнителя е:

- подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде,

- подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) - и така нататък за всички подизпълнители.

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

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

за

съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.

от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на управление.....

– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. [Аз лично/Представяваното от мен дружество [наименование на дружеството]¹] ще [участвам/участва²] като подизпълнител на участника [наименование на участника], ако същият бъде избран за изпълнител на обществена поръчка с предмет: [попълва се предметът на поръчката].

¹ Остава се вярното.

² Остава се вярното.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Видът на работите, които ще извършвам като подизпълнител и дялът на участието ми са съгласно посоченото от участника [наименование на участника] в попълнената и подписана от него декларация за използване на подизпълнители.
3. [Аз лично/Представяваното от мен дружество] не [участвам/участва] в посочената процедура със самостоятелна оферта или като член на обединение.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 10

ДЕКЛАРАЦИЯ

За липса на обстоятелства по чл. 19.3. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК с цел спазване изискването за избягване конфликт на интереси при изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.

от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.) на.....,

ЕИК.....

със седалище и адрес на управление.....

– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК 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.

2. Участникът, когото представлявам няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК 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.

3. Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК, 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 притежава дялове от капитала на представлявания от мен участник.

4. Участникът, когото представлявам 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.

5. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключения 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 УО на ОПАК, 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 УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 11

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.

от....., в качеството ми на

..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.) на.....,

ЕИК.....

със седалище и адрес на управление.....

– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. [Представяваното от мен дружество не е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. / Представяваното от мен дружество е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като е налице изключение по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.]³

2. Представяваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон⁴ с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис, печат)

³ Остава се върното.

⁴ Съгласно § 1 (1) „Свързани лица“ по смисъла на Търговския закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по сребрена линия – до четвърта степен включително и роднините по сватовство – до трета степен включително;
2. работодател и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) „Свързани лица“ са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните. Попълва се от представляващия участника в процедурата по търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 12

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП,
както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.

от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,

ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в

процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител/и за
предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по
Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна,
компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с
финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. За представяваният от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, а именно: не е външен експерт, участвал в разработване на документацията и не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП с външен експерт, участвал в разработване на документацията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Представленият от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП с друг самостоятелен участник в настоящата процедура.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 13

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№

Днес,2015 г. в гр. София, между:

1. Национален център по общественото здраве и анализи (НЦОЗА), представлявано от доц. д-р Христо Хинков, дм – директор и Рени Стоянова - главен счетоводител, с адрес: гр. София 1431, бул. „Акад. Иван Евст. Гешов” № 15, с ЕИК: 176094665, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и,

2., представлявано от В качеството му на с ЕИК:, със седалище и адрес на управление:, ул. „.....“ №, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41 и чл. 74 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение №/.....2015 г. на Възложителя за определяне на изпълнител на обществена поръчка, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”, в съответствие с Техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - Приложение № 1, Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 2 и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3, явяващи се неразделна част от настоящия договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

II. СРОКОВЕ

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на поръчката е до 15.09.2015 г.

(2) Срокът по предходната алинея включва цялостното изпълнение на договора, като изпълнението на дейностите е съгласно графика за изпълнение, неразделна част от Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Срокът за изпълнение на договора спира да тече в периода, през който изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била писмено уведомена в срок до седем дни от настъпване на събитието и е приела съществуването му, на база на представените документи и доказателства.

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

(5) Извън случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спира изпълнението на договора, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено с известие го уведоми да спре изпълнението на задълженията си. В известието ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва причините за спирането и периода, за който се спира дейността.

(6) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат, освен в случаите на заплащане на дейности, изпълнени преди периода на спирането.

(7) Срокът на изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПЛАЩАНИЯ

Чл. 3. (1) Общата цена за извършването на услугите по чл. 1 от настоящия договор е в размер на лв. (.....
словом) без ДДС или лв. (.....
словом) с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (*Приложение № 2*), както следва:

Дейност 11. Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа - обща цена в размер на
..... лв. (..... *словом*) без ДДС

или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 12. Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя
служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа - обща цена в размер на

..... лв. (..... *словом*) без ДДС

или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 13. Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по
Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА,
300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа) - обща цена в размер на

лв. (..... *словом*) без ДДС или

..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 14. Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на
съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение
за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер

на лв. (..... *словом*) без

ДДС или лв. (..... *словом*) с

ДДС

Дейност 15. Обучение „Практическо обучение за използване на статистически
пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото
здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място
в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на

..... лв. (..... *словом*) без ДДС

или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 16. Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за
управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение
за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер

на лв. (..... *словом*) без

ДДС или лв. (..... *словом*) с

ДДС



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 17. Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 18. Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 19. Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 20. Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 21. Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 22. Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв.
(..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Дейност 23. Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

(2) Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от НЦОЗА по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността на договора в срок до 10 работни дни, считано от датата на подписване на договора и след представяне, съгласуване и одобрение от Възложителя на окончателния график за провеждане на обученията и поименен списък на лекторите, и фактура в оригинал за авансовото плащане от Изпълнителя;

2. Окончателно плащане - в размер на 70% (седемдесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приемането от Възложителя без забележки на резултатите от организирането и провеждането на всички дейности по договора. Изпълнителят представя двустранно подписан протокол за приемане на всички дейности по договора и оригинална фактура.

(3) От окончателното плащане се приспадат всички неустойки, обезщетения и др. дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(4) Цената по ал. 1 включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката и не подлежи на изменение през целия период на действие на договора, освен при предвидените в ЗОП случаи.

Чл. 4. Издадените фактури трябва да отговарят на изискванията на Закона за счетоводството, Закона за данък добавена стойност и Правилника за прилагането му и да съдържат в описателната си част текста: “Разходът е по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

Чл. 5 (1) Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор подлежат на възстановяване по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN:.....

BIC:

Банка:.....

(2) В случай, че бъдат установени неправомерно изплатени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, при виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на искане за това по посочената в ал. 1 банкова сметка.

(3) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови изисканите суми в срока по ал. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекрати/ят изпълнението на договора преди ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да е осъществил обем дейности съответстващ на размера на авансовото плащане, преведените в повече средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, подлежат на възстановяване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по посочената в ал. 1 банкова сметка, след установяване на размера съгласно подписан двустранен протокол.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(5) Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 6. Финансирането на договора е в рамките на проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приема изработеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез комисия определена от Възложителя, в случай че работата съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в Техническото задание, на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на условията в настоящия договор.
2. Да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички изходни данни, необходими за изпълнение на договора.
3. Да осигури достъп до всички данни и документи, необходими за успешното извършване на дейността, предмет на договора.
4. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел точното, качествено и срочно изпълнение на договореното.
5. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за изпълнената услуга, съгласно раздел III от настоящия договор.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни предмета на договора професионално, качествено, до определения срок и без отклонения.
2. Да следи и контролира изпълнението на предмета на договора, чрез членовете на екипа по проекта.
3. Във всеки момент от изпълнение на задълженията по настоящия договор да извършва проверки, без с това да възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Да дава конкретни указания във връзка с изпълнението на договора, които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.
5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от частите по изпълнението на предмета на договора, в случаите когато същото е непълно или не съответства като съдържание или качество на Техническото задание и/или Договора за БФП.
6. Да не приеме извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не бъде коригирана в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
7. Да поиска замяна на член от екипа от експерти с друг, при констатирано неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора.
8. Да одобри или не одобри замяна на член от екипа от експерти, когато това се налага.
9. Да удържа начислените и предявени неустойки за неизпълнение от дължимите плащания.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни всички дейности по настоящия договор добросъвестно и качествено, в уговорените обхват и срокове и при спазване на условията, посочени в договора, Техническото задание и законовите изисквания.
2. Да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. Да предоставя своевременно исканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнение на договора.
4. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички очаквани или наскоро влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
6. Да спазва изискванията на Договор за безвъзмездна финансова помощ № 14-22-43 / 13.10.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“, които са относими към неговата дейност.
7. Да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Административен капацитет“. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с Указанията за информация и публичност по ОПАК и с изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 на Комисията.
8. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна, и точна счетоводна и друга отчетна документация във връзка с извършваните дейности по настоящия договор.
9. Да отстранява посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка.
10. Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението на възложените дейности.
11. Да изпълнява, в указания срок, мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

12. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване, както и за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

13. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

14. Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите.

15. Да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г.

16. След изпълнението на договора да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

17. Да предложи замяна на ключов експерт по своя инициатива в следните случаи:

а) при смърт на експерта;

б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;

в) при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);

г) когато ключовия експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

18. В срок до 7 работни дни от сключване на договора да предостави на Възложителя за съгласуване и одобрение окончателен график за провеждане на обученията и поименен



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

списък на лекторите, заедно с професионални автобиографии на лекторите, от които да са видни техните умения, квалификация и професионален опит. Опитът на лекторите, посочен в техните автобиографии, трябва задължително да се опише с дата, година и с точно описание предмета на дейност. Към автобиографията на всеки лектор, Изпълнителят представя и декларация от същия, с която той декларира, че е на разположение и ще бъде ангажиран с дейностите по изпълнение на поръчката за целия срок на изпълнение на договора.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи дължимото възнаграждение по определения в раздел III от настоящия договор начин и размер.
2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на услугата.
3. Да иска предоставяне на информация и данни, необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на договора.
4. Да получи съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при решаването на въпроси, които са от неговата компетентност.
5. Да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили промени в условията на дейностите, предмет на поръчката.
6. Да иска приемане на извършената работа, при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията си.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената работа, в сроковете за изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на писмени доклади.

(2) Докладите по предходната точка следва да са придружени със съответните документи, таблици, анализи, правила и др., съгласно изискванията за представяне на резултатите за конкретните дейности в Техническото задание и съобразно конкретните изисквания и нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя докладите, описани в Техническото задание, в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с придружително писмо, на хартиен и електронен носител.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) Приемането на разработените документи от Възложителя се извършва чрез определена приемателна комисия, в срок до 10 (десет) работни дни от получаването им. По преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, е възможно повторно разглеждане на разработката след наложилите се корекции.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме разработеното безусловно, или
2. да изиска доработване или преработване, като определи допълнителен срок, или
3. да откаже да приеме изработеното, ако то не съответства на уговорените условия или страда от съществени недостатъци, правещи го негодно за използване по предназначение.

(4) В случай, че в определения в чл. 12, ал. 2. срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не се произнесе, се счита, че е приел разработката без забележки.

ВИ. АВТОРСКИ ПРАВА ВЪРХУ РАЗРАБОТКИТЕ

Чл. 13. (1) Всички доклади, анализи, данни, статистики, програми, презентации, учебни материали и други, придобити, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процеса на изпълнение на договора са изцяло собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авторските права върху изпълнението на договора, както и на всички създадени материали по него принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и включват:

1. право на публично разгласяване на предмета на договора;
2. право да разрешава употребата на предмета на договора;
3. право на възпроизвеждане на предмета на договора;
4. право на разпространение на копия и оригинала на предмета на договора сред неограничен брой лица;
5. право на преработка и нанасяне на всякакъв вид промени в предмета на договора;
6. използването на предмета на договора за създаване на нов или произведен от него продукт.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има изключителните права по предходната алинея на територията на Република България и в чужбина.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.14. (1) За да гарантира точното и качествено изпълнение на задълженията си по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

(2) При гаранция за изпълнение, представена под формата на парична или банкова гаранция, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лихви за времето, през което сумата по гаранцията е престояла законно при него.

(3) Срокът на валидност на банковата гаранция следва да бъде 1 (един) месец след изтичане срока на договора.

Чл.15.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение по номинал, освен ако цялата или част от нея не са послужили за удовлетворяване на претенции по неустойки и други дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

(2) Гаранцията се освобождава в срок до 10 (десет) дни след удостоверяване изпълнението на договора и след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмено искане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възстановяване на гаранцията.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 16. (1) При неизпълнение на задължение по настоящия договор неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди при условията на действащото българско гражданско и търговско законодателство.

(2) При забава за завършване и предаване на работите в уговорените срокове, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от размера на съответната услуга за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет процента) от стойността на договора.

(3) За всяко виновно пълно и/или частично неизпълнение на поето с настоящия договор задължение, извън случаите по предходната алинея, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без ДДС.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл. 17. (1) Начислените по реда на този Раздел неустойки се удържат от дължимите плащания, без да е необходимо да доказва претърпени вреди и пропуснати ползи.

(2) Дължимите по договора неустойки не лишават ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от възможността да търси обезщетение за вреди надхвърлящи размера на неустойката.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение.
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. с писмено 7 (седем) дневно предизвестие от изправната страна за прекратяването му при неизпълнение на задълженията от друга страна.
4. с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;

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

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно без предизвестие в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на задълженията си по този договор повече от 20 (двадесет) дни.

ХІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 19. Настоящият договор може да бъде изменян по изключение, единствено при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 20. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 21. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при не постигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

компетентния съд на територията на Република България, по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 22. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1: Техническо задание.

Приложение № 2: Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложение № 3: Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 23. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и на български език. Съобщенията могат да се изпращат по поща, факс или електронна поща.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят следните адреси за кореспонденция, отговорни лица и банкови сметки, свързани с изпълнението на настоящия договор:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

НЦОЗА

.....

Адрес за кореспонденция:

Адрес за кореспонденция:

гр. София

.....

бул. „Акад. Иван Евст. Гешов” № 15

тел.:

тел.:

факс:

факс:

e-mail:

e-mail:

Отговорно лице:

Отговорно лице:

.....

.....

Банкова сметка, от която ще се извършват плащанията по договора:

Банкова сметка, по която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN:

IBAN:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ВІС:

ВІС:

Банка:

Банка:

При промяна на данните, посочени по-горе, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднакви екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ДИРЕКТОР

ДОЦ. Д-Р ХРИСТО ХИНКОВ, ДМ

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 14

ДО

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И АНАЛИЗИ

ГР. СОФИЯ

БУЛ. „АКАД. ИВАН ЕВСТ. ГЕШОВ” № 15

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

.....
(наименование на участника),

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава,
регистрирано в с данни по регистрацията: ..., регистрация по ДДС:
.....,

със седалище и
адрес на управление,

адрес за кореспонденция:,
телефон за контакт, факс, електронна
поща

банкова сметка:

представявано от (трите имена)

в качеството на(длъжност, или друго качество)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническото задание на настоящата поръчка.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката в срок до 15.09.2015г.

Конкретните параметри на техническото ни предложение са следните:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

.....
.....
(описват се детайлно параметрите на предлаганите услуги в съответствие с минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание и условията).

Допълнителна информация. Участникът може да представя всяка допълнителна информация, по своя преценка, която може да бъде необходима за изясняване на неговите предимства и недостатъци при реализацията на проекта.

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от _____ дни, (не по-малко от 180 дни), считано от крайния срок за получаване на офертите, като за същия период ще остане обвързващо за нас.

Подпис и печат:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 15

ДО

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО ОБЩЕСТВЕНО ЗДРАВЕ И АНАЛИЗИ

ГР. СОФИЯ

БУЛ. „АКАД. ИВАН ЕВСТ. ГЕШОВ” № 15

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**

.....
(*наименование на участника*),

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава (.....),
регистрирано в (.....) с данни по регистрацията: (...), регистрация по ДДС:
(.....),

със седалище (.....)

и адрес на управление (.....),

адрес за кореспонденция: (.....),

телефон за контакт (.....), факс (.....),

електронна поща (.....)

банкова сметка: (.....)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

представявано от (трите имена)
в качеството на(длъжност, или друго качество)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по обществено здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”**, сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и техническото ни предложение.

За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена:
..... (с думи:) лв., без вкл. ДДС или (с думи:
.....) с вкл. ДДС.

Цената е включено изпълнение на следните дейности:

Обучение „Фактори на риска, водещи до възникване на хронични незаразни болести и промоция на здравето”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа - обща цена в размер на лв.
(..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Рисков мениджмънт”, специализирано обучение за 15 броя служители на място в НЦОЗА, 4 дни, 32 учебни часа - обща цена в размер на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

..... лв. (..... *словом*) без ДДС
или лв. (..... *словом*) с ДДС

Чуждоезиково обучение „Английски език” – нива А1, А2 и В1 по Европейската езикова рамка, обучение за 110 броя служители на място в НЦОЗА, 300 учебни часа (3 нива по 100 учебни часа) - обща цена в размер на
лв. (..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Повишаване на квалификацията в областта на съвременните подходи за определяне на здравния риск”, специализирано обучение за 10 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на
лв. (..... *словом*) без ДДС
или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Практическо обучение за използване на статистически пакет SPSS при статистическа обработка на данните в областта на общественото здраве (за начинаещи)”, специализирано обучение за 48 броя служители на място в НЦОЗА (4 групи x 12 човека), 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на
лв. (..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Осигуряване на ефективно функционираща система за управление на качеството в лабораториите на НЦОЗА”, специализирано обучение за 18 броя служители на място в НЦОЗА, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на
лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Практическо приложение на стратегическия пакет SPSS в хранителната епидемиология”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв.
(..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Обучение „Актуални проблеми на храненето и хранителната епидемиология. Законодателство, свързано с храните и храненето”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 10 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Практическо приложение на специализирани изчислителни модули за създаване на рецептури”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 5 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Ефективна координация и партньорство при провеждане на аналитичната лабораторна дейност, свързана със здравния контрол и проблемите на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 12 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Хармонизиране на методологичните подходи при микробиологично и молекулярно изпитване на проби от различни матрици. Биоинформатика и нейното приложение”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 7 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Съвременно европейско законодателство по нейонизиращи лъчения в работна и околна среда. Методи за оценка на експозицията и риска”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за 8 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв. (..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС

Обучение „Приложение на биостатистически методи при проучвания в областта на общественото здраве”, специализирано обучение на място в НЦОЗА за



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

15 броя служители, 3 дни, 24 учебни часа - обща цена в размер на лв.
(..... *словом*) без ДДС или
..... лв. (..... *словом*) с ДДС

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, квартирни, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Подпис и печат:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 16

ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.

от....., в качеството ми на

..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.) на.....

ЕИК....., със седалище и адрес на управление..... – участник в

процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител/и за предоставяне на външни услуги за организиране и провеждане на обучения по Проект „Национален център по общественото здраве и анализи – модерна, компетентна и ефективна държавна администрация“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-22-43 / 13.10.2014 г.”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. По отношение на представявания от мен участник не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 106, ал. 1, от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. По отношение на представявания от мен участник не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 107, ал. 1 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.
3. По отношение на представявания от мен участник не е наложено наказание на основание на чл. 109, ал. 2, буква "а" от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

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

Дата:.....

ДЕКЛАРАТОР:

(дата на подписване)

(име, длъжност, подпис)

I. Декларацията се попълва, както следва:

1. От участник – физическо лице.

2. По отношение на юридическите лица, установени в Република България:

От прокуристите на участника – ако има такива.

- *При участник – Акционерно дружество – от лицата, овластени да представляват дружеството съгл. чл. 235, ал. 2 от ТЗ или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет съгл. чл. 235, ал. 1 от ТЗ.*
- *При участник – Дружество с ограничена отговорност – от управителя/управителите съгл. чл. 141, ал.2 от ТЗ.*
- *При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност – от едноличния собственик на капитала или управителя. Когато едноличен собственик на капитала е юридическо лице или група такива лица, декларацията се представя от управителя на едноличното дружество с ограничена отговорност съгл. чл. 147, ал.1 от ТЗ.*
- *При участник – Командитно дружество – от всички неограничено отговорни съдружници съгл. чл. 105 от ТЗ (без ограничено отговорните съдружници).*
- *При участник – Събирателно дружество – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица - съгл. чл. 84, ал. I чл. 89, ал.1 от ТЗ.*
- *При участник – Командитно дружество с акции – от изпълнителните членове на Съвета на директорите – съгл. чл. 244, ал.4 от ТЗ.*
- *При едноличен търговец – физическото лице-търговец*
- *Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - от представляващите участника.*

3. По отношение на лицата, установени/регистрирани извън Република България - от представляващите участника или от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

II. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I, и от всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 17

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/ата:.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН:, дата и място на раждане:.....

Постоянен адрес:, гражданство:.....

Документ за самоличност №, издаден от:

В качеството ми на законен представител /пълномощник/ на.....

вписано в регистъра при

Декларирам, че действителен собственик * по смисъла на чл.6, ал.2 ЗМИП във връзка с чл.3, ал.5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/ следните физически лица:

1.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН:, дата и място на раждане:.....

Постоянен адрес:, гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

Имам сведения, че същия/ата не е е лице, заемащо или заемало в последните дванадесет месеца висша държавна длъжност в Република България или в чужда държава, или свързано с него лице по смисъла на чл.8а от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари.

2.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН:, дата и място на раждане:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Постоянен адрес:, гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

Имам сведения, че същия/ата не е е лице, заемащо или заемало в последните дванадесет месеца висша държавна длъжност в Република България или в чужда държава, или свързано с него лице по смисъла на чл.8а от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари.

3.....

/име, презиме, фамилия/

ЕГН:, дата и място на раждане:.....

Постоянен адрес:, гражданство:.....

Вид и номер на документ за самоличност:.....

Имам сведения, че същия/ата не е е лице, заемащо или заемало в последните дванадесет месеца висша държавна длъжност в Република България или в чужда държава, или свързано с него лице по смисъла на чл.8а от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари.

Известна ми е наказателната отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:..... Декларатор:

* Действителен собственик на клиент – юридическо лице е:

1. физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 на сто от дяловете или от капитала на клиент-юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;
2. физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото, когато клиент е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;
3. група от физически лица, в чиято полза е създадена или действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци.