Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта с критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество/цена“** по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП**.**

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Настоящата методика съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.
2. Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.
3. Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена във основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Максимален брой точки** |
| **Показател** |
|  |
| **Техническа оценка на офертата (ТО)** | **60** |
| **Финансова оценка на офертата (ФО)** | **40** |

**ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА /ТО/**

1. В съответствие с чл. 70, ал. 4, т. 2 във връзка с чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП, показателят „Техническа оценка на офертата” (ТО) представлява оценка на качеството на офертата въз основа организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката.
2. Техническата оценка на всяка отделна оферта се извършва съгласно следната формула:

**TON = ТО**1 **+ ТО**2където:

**TOn** е техническата оценка на офертата на участника N;

**ТО1** е оценката по под-показател **„Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”**, детайлно описан по-долу.

**ТО2** е оценката по под-показател **„Професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”**, детайлно описан по-долу.

1. Чрез под-показателят **ТО1 „Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката”** се оценява предложената организацията и ефективното управление на персонала, ангажирани в изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: описание на дейностите и резултатите; организацията на ключовия екип; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа за осигуряване на информация и комуникация и на различните икономически оператори (в случай на обединения и/или използване на подизпълнители или трети лица); графичен дизайн на дейностите/артикулите и/или помощните материали за изпълнение на дейностите, които следва да бъдат предоставени на Възложителя; разпределение на времето и ресурсите на изпълнителя от получаване на възлагателното писмо до изпълнение на всяка дейност/артикул или краен резултат[[1]](#footnote-1); комуникация и координация; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейност/артикул и осигуряване на качеството на услугите по информация и комуникация.
2. **Максималната стойност на ТО1 е 50 точки**. Конкретният брой точки по под-показател ТО1 се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следната методика:

|  |  |
| --- | --- |
| **Под-показател ТО1**  **„Организация на персонала, на който е възложено изпълнението на**  **поръчката”** | **Максимален брой точки**  **50** |
| Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минимални изисквания на Възложителя, а именно:   * участникът е предложил организация на персонала, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул; * участникът е представил описание на дейностите и резултатите и индикативен план-график за изпълнение на дейност/артикул, в който са посочени сроковете за действие при възлагане от страна на Възложителя чрез възлагателно писмо; * участникът е представил графичен дизайн на дейностите/артикулите и/или помощните материали /напр. присъствени списъци за събитията, поканите и др./ за изпълнение на дейностите, които следва да бъдат предоставени на Възложителя при изпълнение на договора.   Допълнително Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични следните обстоятелства:  1. За всяка от дейностите/артикулите е показано разпределението по персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*. | 15 |
| Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минимални изисквания на Възложителя, а именно:   * участникът е предложил организация на персонала, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул; * участникът е представил описание на дейностите и резултатите и индикативен план-график за изпълнение на дейност/артикул, в който са посочени сроковете за действие при възлагане от страна на Възложителя чрез възлагателно писмо; * участникът е представил графичен дизайн на дейностите/артикулите и/или помощните материали /напр. присъствени списъци за събитията, поканите и др./ за изпълнение на дейностите, които следва да бъдат предоставени на Възложителя при изпълнение на договора.   Допълнително Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични следните обстоятелства:  1. За всяка от дейностите/артикулите е показано разпределението по персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*.  2. За всяка дейност/артикул са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерт/и. | 30 |
| Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минимални изисквания на Възложителя, а именно:   * участникът е предложил организация на персонала, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул; * участникът е представил описание на дейностите и резултатите и индикативен план-график за изпълнение на дейност/артикул, в който са посочени сроковете за действие при възлагане от страна на Възложителя чрез възлагателно писмо; * участникът е представил графичен дизайн на дейностите/артикулите и/или помощните материали /напр. присъствени списъци за събитията, поканите и др./ за изпълнение на дейностите, които следва да бъдат предоставени на Възложителя при изпълнение на договора.   Допълнително Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични следните обстоятелства:  1. За всяка от дейностите/артикулите е показано разпределението по персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*.  2. За всяка дейност/артикул са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерт/и.  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. | 40 |
| Предложената от участника организация на персонала осигурява изпълнението на следните минимални изисквания на Възложителя, а именно:   * участникът е предложил организация на персонала, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между експертите за времето от получаване на възлагателно писмо от Възложителя до предоставянето на съответната дейност/артикул; * участникът е представил описание на дейностите и резултатите и индикативен план-график за изпълнение на дейност/артикул, в който са посочени сроковете за действие при възлагане от страна на Възложителя чрез възлагателно писмо; * участникът е представил графичен дизайн на дейностите/артикулите и/или помощните материали /напр. присъствени списъци за събитията, поканите и др./ за изпълнение на дейностите, които следва да бъдат предоставени на Възложителя при изпълнение на договора.   Допълнително Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични следните обстоятелства:  1. За всяка от дейностите/артикулите е показано разпределението по персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача *(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)*.  2. За всяка дейност/артикул са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерт/и.  3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.  4. Предложени са средства/форми за безпроблемна комуникация, координация и съгласуване с Възложителя на дейностите/артикулите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. | 50 |

Чрез под-показателят **ТО2 „Професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“** се оценява професионалната компетентност на ключовите експерти, които следва да бъдат предложени от участника за изпълнение на поръчката.

Базово изискване- всеки ключов експерт**, предложени от участника за изпълнение на поръчката следва да е участвал в изпълнението на минимум 1 /един/ договор/услуга/дейност** за информация и комуникация и/или изработване на печатни/презентационни/информационни/рекламни материали като експерт **на съответната позиция.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Методика за определяне на оценката по показател ТО2 професионална компетентност на ключовите експерти** | **Максимален брой точки** |
| - при покриване на базово изискване– 4 точки  - за участие на експерт в изпълнение на всеки един **договор/услуга/дейност** над базовите изисквания 1 т.**;**  **максимален брой точки 10** | **10** |

**ВАЖНО! *Ще бъдат предложени за отстраняване и няма да бъдат оценявани предложения в случаите, в които е налице поне едно от следните условия/подусловия:***

* ***Не е отговорено на предварително обявените условия на поръчката, посочени в обявлението и/или документацията за участие, съгласно чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, в т.ч. минималните изисквания на Възложителя за съответния подпоказател; приложимото законодателство и/или действащи норми и стандарти /вкл. когато предложената от участника организация на персонала противоречи на административния договор за финансиране на проекта и неговите приложения (образец на договор и приложенията могат да бъдат намерени на адрес*** [***www.bgregio.eu***](http://www.bgregio.eu/) ***и*** [***https://eumis2020.government.bg/ или на сайта на ОПРР http://www.bgregio.eu/shemi/117/oprr--oprd--mrr.aspx)***](https://eumis2020.government.bg/%20или%20на%20сайта%20на%20ОПРР%20http:/www.bgregio.eu/shemi/117/oprr--oprd--mrr.aspx))***, писмени указания на УО на ОПРР 2014 - 2020 или на друг нормативен акт/; предмета на обществената поръчка /вкл. е установено наличието на информация, която може да бъде отнесена към изпълнението на обществени поръчки с различен предмет или обхват/; други условия/изисквания на Възложителя, посочени в обявлението и/или документацията за участие /вкл. ако предложението не включва всички дейности, които потенциалният изпълнител е длъжен да извърши съгласно техническото задание или дизайнът не е съобразен с Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020/.***
* ***Липсва подпоказател /част от Предложението за изпълнение на поръчката/ или елемент/и на подпоказател, така че да не е отговорено на нито една от посочените конфигурации, подлежащи на оценка.***
* ***Предложеният/ите експерт/и няма/т съответното образование или релевантен опит, съгласно техническата спецификация и не покриват базовото изискване***

**ФИНАНСОВА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА**

1. Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно следната формула:

**Цmin**

**ФОN = х 40,**

**ЦN**

**където:**

**ФОN е финансовата оценка на предложението на участника N;**

**Цmin е най-ниската предложена от участник в процедурата цена (в лева, без ДДС);**

**ЦN е предложената от участника N цена (в лева, без ДДС).**

1. **Максималната стойност на ФОN е 40 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.**
2. **КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**
3. Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

**КОn = TOn** **+ ФОN**

1. Когато получените оценки (комплексна, техническа или финансова) не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

**Максималната стойност на КОn е 100 точки.**

1. Участникът трябва да предостави подробна информация за разпределението на времето и човешките ресурси за всяка дейност/артикул, като обоснове избора на това разпределение за постигане на заложените крайни резултати. „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности/действия при изпълнението на поръчката. [↑](#footnote-ref-1)