



*Усъвършенстване на професионалното образование с фокус върху
социалното въздействие: прилагане на
обществени поръчки със социална насоченост на практика*

Модул № 4 за подготовка и представяне на оферти

Търговско-промишлена палата Враца

Учебна програма



EUROPEAN CENTER
FOR SOCIAL FINANCE



EXEOLAB
CREATING SYNERGIES



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA



CON
VALORES
INCUBADORA



MALTA VOCATIONAL



iB Institutul
Bucovina



CHAMBER OF COMMERCE
AND INDUSTRY VRATSA



TPCT
Consulting & Events



Co-funded by
the European Union

Deal4Good е Финансирано от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения обаче принадлежат изцяло на техния(ите) автор(и) и не отразяват непременно възгледите и мненията на Европейския съюз или на Европейската изпълнителна агенция за образование и култура (EACEA). За тях не носи отговорност нито Европейският съюз, нито EACEA. Номер на проекта: 2024-1-DE02-KA220-VET-000244401

Въведение

Този модул представя пълния процес на **подготовка и представяне на оферти** в структурирани процедури за обществени поръчки и финансиране.

Ще научите как организациите:

- Решете **дали да кандидатствате** за търг или да направите покана
- Разберете **структурата и документацията на офертата**
- Отговорят на **задължителните изисквания и изискванията за съответствие**
- Структурирайте и напишете **ясна техническа оферта**
- Интегрирайте **социалната стойност** по надежден и измерим начин
- Правилно управление на **процедурите за подаване**
- Прегледайте офертите и се **поучете от практически случаи**

Модулът следва **реалния жизнен цикъл на офертата**, от първоначалния анализ до окончателния преглед.

Всяка учебна единица следва една и съща логика:

1. **Входни данни** – ключови концепции и рамки
2. **Рефлексия** – разбиране на рисковете и решенията
3. **Практика** – упражнения и работа по казуси
4. **Дискусия и преглед** – поуки от приложението

Това гарантира, че обучението е **практично, приложно и преносимо.**

- 1LU Въведение в подготовката и представянето на оферта
- 2LU Структура на тръжната документация и документи
- 3LU Съответствие и задължителни изисквания
- 4LU Структуриране на техническата оферта
- 5LU Подготовка на ясно съдържание на офертата
- 6LU Социална стойност при подготовката на оферта
- 7LU Процедури за подаване на оферта
- 8LU Практически казус и преглед

Въведение в подготовката и представянето на оферти

1LU

Този учебен модул въвежда ключовите понятия, логиката и значението на подготовката и представянето на оферти в процедурите за обществени поръчки и други конкурентни тръжни процеси. Той също така запознава обучаемите с основните етапи на процедурите за обществени поръчки и ролята на електронните платформи за обществени поръчки, използвани в държавите-членки на ЕС.

До края на този учебен модул ще разберете:

- какво означава подготовка и представяне на офертата;
- защо подготовката на офертите е важна при обществените поръчки;
- как се оценяват офертите като цяло;
- защо спазването на правилата, конкурентоспособността и яснотата са важни;
- как подготовката на офертите се вписва в структуриран процес.

Този слайд помага на учащите:

- да знам какво да очаквам,
- фокусиране върху ключови понятия,
- следвайте логиката на единицата

Подготовката на оферти е **процесът** на разработване на **официална и структурирана оферта** в отговор на **търг, покана за предложения** или искане за оферти, **издадени от възлагащ** орган или **клиент**. Използва се при обществени поръчки, програми, финансирани от ЕС, и процедури за големи корпоративни покупки, за да се гарантира прозрачност, справедливост и конкуренция.

Подготовката на оферти не се ограничава само до попълване на формуляри или събиране на документи. Това е **професионална дейност**, която съчетава анализ, съответствие, техническо планиране, финансови изчисления и ясна писмена комуникация. Чрез **офертата** организацията обяснява как ще отговори на специфичните изисквания, ще постигне очакваните резултати и ще управлява рисковете отговорно.

Тъй като офертите се оценяват сравнително, тяхното качество пряко влияе върху това дали дадена организация ще бъде избрана или изключена. Поради тази причина **подготовката на офертите** е **стратегическа компетентност**, а не административна задача.

- Участието в процедури за обществени поръчки осигурява **достъп до договори и възможности за финансиране.**
- Обществените поръчки се извършват съгласно **структурирани и регулирани процедури.**
- Участниците в търга трябва да отговарят на **критериите за подбор**, определени в тръжната документация (напр. финансов капацитет, технически възможности, опит).
- Добре подготвената оферта **демонстрира капацитет, съответствие и разбиране на нуждите на възложителя.**
- Непълните или лошо съобразените оферти могат да доведат до **по-ниски оценки или изключване.**

Точната, структурирана и ясна подготовка на офертата значително увеличава шансовете за успех.



При **обществените поръчки подготовката на офертите** се извършва в рамките на **строга правна и процедурна рамка**. Тази рамка определя как се публикуват офертите, как трябва да се подават офертите и как се оценяват. Всички участници в търга са обект на едни и същи правила, за да се гарантира прозрачност, равно третиране и недискриминация.

В резултат на това, **подготовката на офертите** при обществените поръчки **не е упражнение за продажби**. Креативността и иновациите са допустими само когато отговарят директно на **изискванията, посочени в тръжните документи**. Форматите, шаблоните, крайните срокове и процедурите за подаване трябва да се спазват стриктно.

Разбирането на този **регулаторен контекст** е от съществено значение. Организациите, които третират подготовката на офертите като неформален или гъвкав процес, често се провалят, независимо от качеството на идеите си. Успешните участници в търга се научават да работят **в рамките на правилата**, а не срещу тях.



WHAT IS PROCUREMENT?

IN 12 MIN

EXPLAINED



Цел на видеото:

Да се предостави ясен и достъпен преглед на **обществените** поръчки като процес и да се помогне на учащите се да разберат къде се вписва **подготовката на офертите** в по-широкия **цикъл на обществените поръчки**.



Офертата често се разбира погрешно като съвкупност от документи, събрани, за да отговорят на формални изисквания. В действителност, **офертата** е **структуриран отговор на определен проблем или нужда**, представен в рамките на **специфичен правен и процедурен контекст**.

Офертата обединява фактическа информация, ангажименти, методологии и доказателства в една съгласувана оферта. Всяка част от офертата – административни формуляри, технически описания и финансови таблици – допринася за едно единствено послание: че **организацията** е способна, отговаря на изискванията и е подходяща за изпълнение на договора.

Следователно ефективната **подготовка на офертите** започва с разбирането на **проблема, който възложителят се опитва да реши**. Писането започва едва след като този анализ е завършен. Когато офертите не са съгласувани, това обикновено е така, защото тази аналитична стъпка е била прибързана или игнорирана.

Когато оценяват оферта, възлагащите органи обикновено искат ясни отговори на четири въпроса:

1. Допустимост и съответствие – Изпълнени ли са всички задължителни изисквания?

1. Разбиране – Разбира ли оферентът правилно какво се изисква?

1. Капацитет за изпълнение – Може ли оферентът да изпълни ефективно и надеждно?

1. Съотношение цена-качество – Струва ли си предложеното решение цената?

Силната оферта е структурирана така, че да отговори на тези въпроси директно и ясно.

Всяка успешна оферта балансира три ключови измерения:

- **Съответствие** – спазване на всички законови и процедурни изисквания
- **Конкурентоспособност** – добро представяне в сравнение с други оферти
- **Яснота** – информацията е лесна за разбиране и оценка

Ако едно от тези измерения липсва, е малко вероятно офертата да бъде успешна, независимо от техническото качество.



В повечето процедури за **обществени поръчки** офертите се проверяват за **формално съответствие, преди да се извърши каквато и да е оценка на качеството**. Това означава, че административната точност е предпоставка за успех.

Липсващи документи, неправилни формати, липсващи подписи или закъсняло подаване могат да доведат до автоматично изключване. На този етап оценителите не оценяват техническото качество или иновациите. **Офертата** просто се отстранява от процеса.

Това прави **спазването на изискванията критична отговорност**, споделена от всички участници в **подготовката на офертите**. Силните организации разработват вътрешни контролни списъци и процедури за преглед, за да намалят риска от предотвратими грешки.

Подготовката на офертите следва жизнен цикъл с ясно разграничими етапи. Той започва с **идентифициране на възможностите**, където организациите наблюдават портали за обществени поръчки или програми за финансиране и идентифицират съответните възможности. Следва **решение за участие/неучастие**, при което организацията оценява дали участието е реалистично и целесъобразно въз основа на допустимост, капацитет, ресурси и стратегически приоритети. Следващият етап е **анализ**, включващ внимателен преглед на тръжната документация, критериите за оценка и договорните изисквания. **Изготвянето** на офертите трансформира този анализ в структурирано съдържание на офертите, съобразено с логиката на оценката. Преди подаване офертите преминават през **преглед и контрол на качеството**, за да се гарантира съответствие, последователност и пълнота. След подаване **възлагащият орган пристъпва към официална оценка на офертите** съгласно тръжната документация и приложимите правила за обществени поръчки. Оценката обикновено включва проверка на съответствието, техническа и финансова оценка, класиране на участниците в търга и официално решение за възлагане. Разбирането на този жизнен цикъл помага на организациите да управляват **времето, рисковете и вътрешната координация** по-ефективно.



Процедурите за обществени поръчки в държавите членки на ЕС се прилагат чрез **националното законодателство и електронни платформи за обществени поръчки**.

Например, в **България** процедурите за възлагане на обществени поръчки се регулират от **Закона за обществените поръчки (ЗОП)** и се управляват чрез **Централизираната автоматизирана информационна система за електронни обществени поръчки (ЦАИС ЕОП)**.

В рамките на такива национални платформи, жизненият цикъл на една оферта обикновено включва:

- **Подготовка и електронно подаване на оферти**
- **Отваряне на оферти** от оценъчна комисия
- **Проверка на съответствието** с изискванията на търга
- **Техническа и финансова оценка**
- **Класиране на оферентите**
- **Решение за възлагане и подписване на договор**

Тези структурирани процедури гарантират **прозрачност, конкуренция и равно третиране** при обществените поръчки.

Процедурите за обществени поръчки в държавите членки на ЕС се управляват чрез **национални електронни платформи за обществени поръчки**, където възлагащите органи публикуват оферти, а икономическите оператори подават оферти.

Примерите включват:

България	ЦАИС ЕОП (Централизирана автоматизирана информационна система за електронни обществени поръчки)
Италия	MEPA / Онлайн пазаруване (Електронен пазар за публична администрация)
Гърция	ESIDIS (Национална електронна система за обществени поръчки)
Румъния	SEAP / SICAP (Електронна система за обществени поръчки)

Тези платформи осигуряват **прозрачно публикуване на офертите, електронно подаване на оферти и равен достъп за икономическите оператори.**

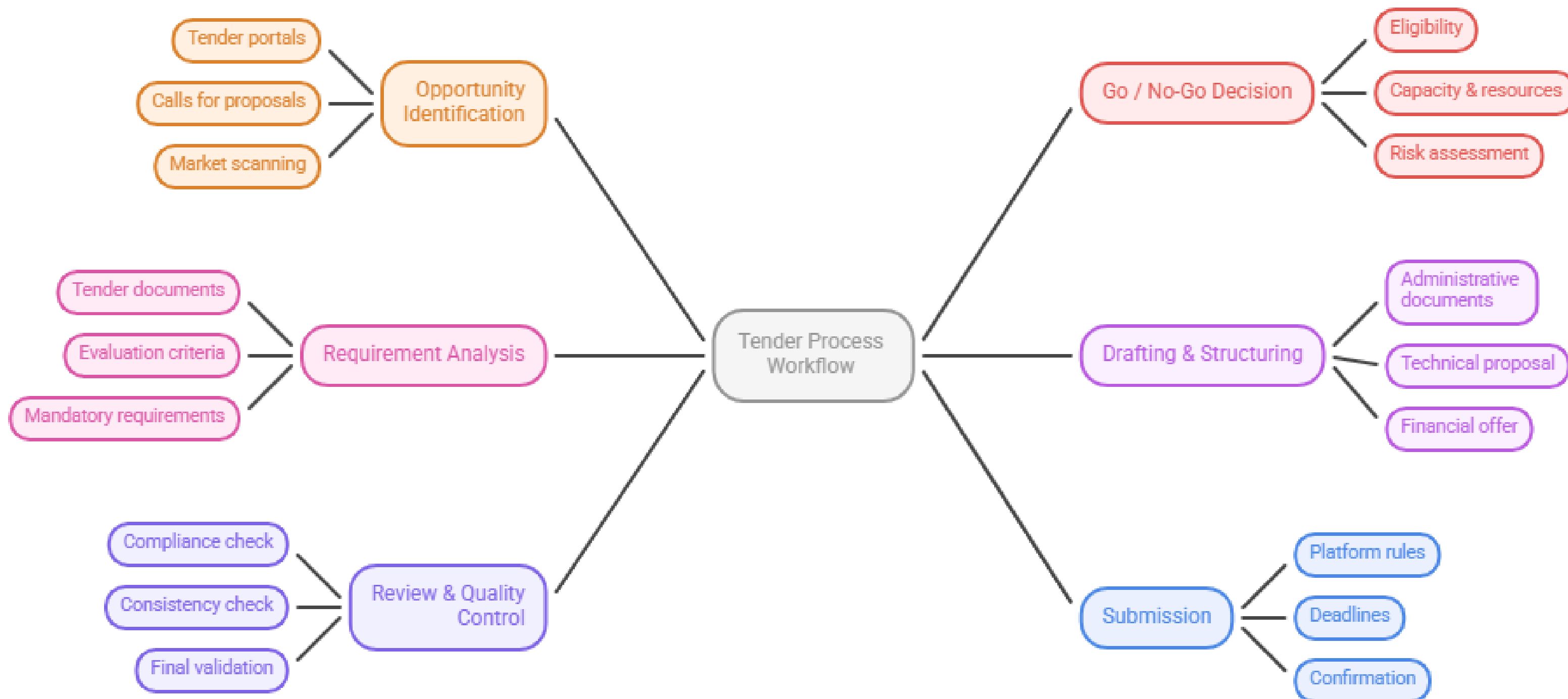
Когато обществените поръчки надвишават **финансовите прагове на ЕС**, обявленията трябва да бъдат публикувани и в **Официален вестник на Европейския съюз** чрез **TED (Tenders Electronic Daily)**.



- В малки групи обсъдете следните въпроси, преди да решите дали да участвате в търг:
- Организацията **отговаря** ли на условията съгласно изискванията на търга?
 - Имаме ли **необходимия опит и технически капацитет**?
 - Приемливи ли са **финансовите и оперативните рискове**?
 - Разполагаме ли с достатъчно **ресурси и време**, за да подготвим конкурентна оферта?
 - Реалистична ли е **вероятността за успех**?

Цел на упражнението:

Да се разбере, че подготовката на офертите започва със **стратегическо вземане на решения**, не само с писане.



Добрата **оферта** е:

- ясно **структурирана**,
- съобразени с **критериите за оценка**,
- подкрепено с **доказателства**.

Доказателствата могат да включват **опит**, автобиографии, сертификати, методологии или показатели. Твърденията без доказателства са слаби и рядко получават добър резултат.





Цел на видеото:
Да се покаже с какво се **сблъскват** оферентите на практика и да се подготвят обучаемите за **LU2 – Структура и документация на търговете.**

- Подготовката на офертите е структуриран и регулиран професионален процес.
- Съответствието, конкурентоспособността и яснотата са еднакво важни.
- Силните оферти започват с анализ, а не с писане.
- Подготовката на оферти е умение, което се усъвършенства чрез учене и практика.

Структура и документация за оферта

2LU

Този учебен модул обяснява как е структурирана тръжната документация, какви видове административни, технически и финансови изисквания съдържа и защо ясната структура е от съществено значение за съответствието, оценката и успешното участие в процедурите за обществени поръчки.

До края на този учебен модул ще разберете:

- защо структурата и документацията на офертата са важни
- как обикновено е структурирана тръжната документация
- ролята на административните, техническите и финансовите документи;
- как документацията влияе върху съответствието и оценяването;
- как ефективно да управлявате тръжните документи.

Структурата и документацията на тръжната процедура са **гръбнакът на всяка процедура за възлагане на обществени поръчки**. Независимо дали дадена тръжна процедура се отнася до **обществени поръчки, договори, финансирани от ЕС**, рамкови споразумения или големи покупки от частния сектор, структурата и документацията определят как се подават, оценяват и сравняват офертите.

Дори висококвалифицирани **оференти** могат да бъдат изключени или ниско оценени, ако **офертата** им е неправилно структурирана, непълна или непоследователно документирана. В регулираните среди за **обществени поръчки офертите** не са предложения в свободна форма. Те са официални отговори на предварително определена **документална архитектура**, установена от **възлагащия орган**.

Тази **архитектура** отразява правните задължения, **логиката на оценяване** и принципи като прозрачност, равнопоставеност и проследимост. За участниците в търга разбирането на тази структура не е по избор. Тя пряко засяга както **съответствието**, така и оценяването, което прави структурата на търга стратегически въпрос, а не чисто административен.

Структурата на тръжните процедури се определя от начина, по който се оценяват **офертите**. **Възложителите** трябва да могат да проверят допустимостта, да оценят качеството, да сравнят цените и да обосноват решенията си. За да се даде възможност за това, **тръжната документация** е разделена на ясно определени раздели, които отделят различните видове информация.

Повечето **търгове** следват разделение на високо ниво на **административна, техническа** и **финансова документация**. Това разделение позволява на оценителите да оценяват всеки аспект независимо и последователно.

За **участниците** в търга това създава логика на **последователен риск**. Ако **административната документация** е неправилна, офертата може да бъде отхвърлена без оценка на качеството. Ако **техническата документация** е слаба, офертата може да получи нисък резултат, независимо от цената. Ако **финансовата документация** е неясна, надеждността и оценяването може да пострадат. Разбирането на тази логика помага на участниците в търга да приоритизират правилно усилията и ресурсите.



Важно е да се прави разлика между **тръжна документация** и **документация за обществена поръчка**.

Тръжната документация се изготвя от възложителя и определя изискванията за участие в процедурата. Тя формира основата за изготвяне на оферта и обикновено включва:

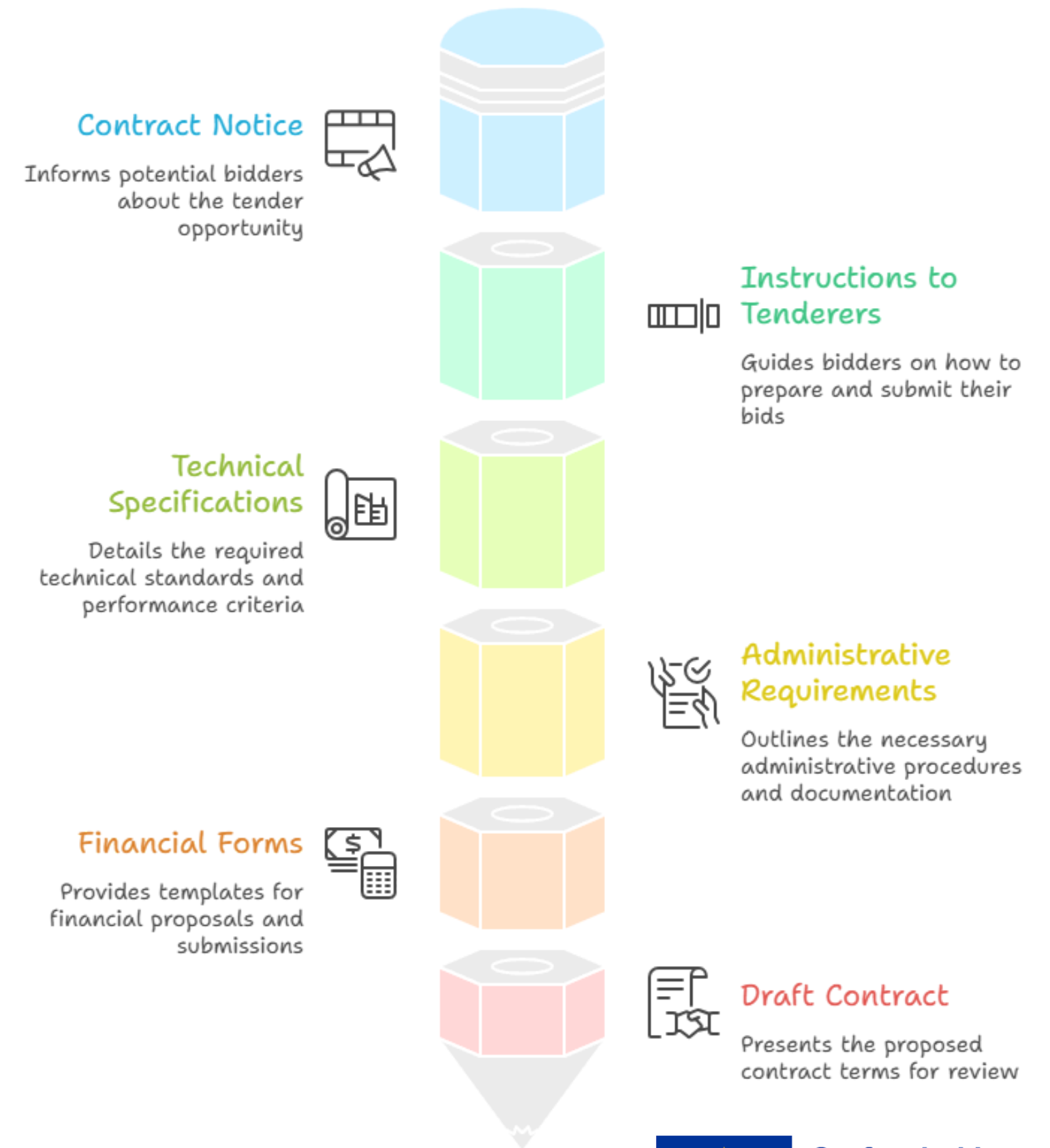
- инструкции към участниците в търга
- технически спецификации или условия на задание
- административни изисквания
- финансови формуляри
- проект на договор и приложения.

Документацията за обществената поръчка, от друга страна, е вътрешно досие, поддържано от възложителя, съдържащо всички документи, свързани с процедурата за обществена поръчка.

Повечето тържни **документи включват:**

- **Описание на обявлението** за обществена поръчка или поканата за участие
- **Инструкции към участниците в търга**
- **Технически спецификации** или **техническо задание**
- **Административни изисквания**
- **Финансови формуляри**
- **Проект на договор** и приложения

Всеки документ има специфична **функция и правен статут**



Административният раздел установява **правната идентичност, допустимостта и съответствието на оферента** с формалните изисквания. В много процедури той се проверява първо и действа като „**пазител на входа**“ за останалата част от оценката. Типичните **административни документи** включват **декларации за чест, декларации за критерии за изключване**, документи за правна регистрация, доказателство за финансово състояние и потвърждение за професионален капацитет. В **обществените поръчки на ЕС** това често включва **Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**, но подобни декларации съществуват и в други контексти. Целта на този раздел не е да се оцени **качеството**, а да се потвърди, че оферентът има законно право да участва и е годен да сключи **договор**. Грешките тук често са фатални. Липсващи подписи, остарели сертификати или несъответстващи правни данни могат да доведат до **изключване** без корекция, в зависимост от правилата.

Критериите за допустимост и **отстраняване защитават** възлагащите органи от правни, финансови и репутационни рискове. Те гарантират, че **участниците** са платежоспособни, професионално надеждни и спазват данъчните, социалноосигурителните и правните си задължения.

Документацията може да включва декларации от участниците на етап подаване на офертата, последвани от доказателства от избрания изпълнител. Някои процедури обаче изискват пълни **доказателства** от всички участници още в началото. Поради това е от съществено значение да се разбира кои **документи** се изискват и кога.

Критериите за отстраняване обикновено са свързани с влезли в сила присъди, конфликти на интереси, професионални нарушения или неплащане на данъци. **Критериите за допустимост** могат да включват прагове за оборот, застрахователно покритие, професионални регистрации или минимални нива на опит. **Точността** е от решаващо значение: твърденията трябва да бъдат подкрепени с **доказателства**, а неяснотите следва да се изясняват своевременно, вместо да се правят предположения.

Техническата част е мястото, където се извършва **оценката по същество**. Тя показва как оферентът разбира **изискванията** и как предлага да **изпълни договора**. За разлика от **административната документация**, **техническото съдържание** е съобразено с всяка оферта.

Структурата на **техническата оферта** обикновено се определя от **техническите спецификации** или **техническото задание**. Тези документи определят **обхвата на работата, очакваните резултати, стандартите** за изпълнение и понякога формата на отговора.

Участниците в търга трябва да отразят тази **структура** възможно най-точно. Това помага на **оценителите** да намират информация бързо и гарантира, че никое изискване не е пропуснато. Реорганизирането на съдържанието според вътрешна логика, а не според **логиката на търга**, увеличава риска от пропуски и недоразумения.

Много търгове изискват **методология** или **работен план**, който демонстрира **оперативно разбиране** и **капацитет за управление на проекти**. Това обикновено включва описания на **задачите, срокове, етапи, роли** и **отговорности**.

Често срещана грешка е да се представят общи **методологии**, които биха могли да се приложат към всеки проект. **Оценителите** търсят специфичност и ясни връзки с **целите, ограниченията и контекста на търга**. Повторното използване на шаблони без адаптиране често води до по-ниски оценки.

Резултатите трябва да бъдат ясно определени и съобразени с **очакванията на възложителя**. Когато е налице гъвкавост, могат да бъдат предложени алтернативни **структури**, но те трябва да бъдат обосновани. Съгласуваността между **методологията, персонала** и **бюджета** е от съществено значение. Ако работният план предлага интензивни усилия, но ресурсите не съответстват, осъществимостта може да бъде поставена под въпрос.

Техническата документация е подкрепена с доказателства. Това включва препратки към **предишни договори, казуси, автобиографии на ключови експерти** и описания на инструменти или системи.

Референциите трябва да се подбират стратегически. **Уместността** е по-важна от размера или престижа. По-малък проект, който е тясно съобразен с **изискванията на търга**, може да е по-ценен от голям, но несвързан.

Автобиографиите трябва да бъдат кратки, последователни и съобразени с **критериите за оценка**. Подчертаването на пряко релевантен опит е много по-ефективно от изброяването на всички минали позиции. Често се изискват стандартизирани формати, а отклоненията могат да доведат до **санкции** или **изключване**.

Финансовият раздел представя **информация за цените** и разходите във формата, изисквана от **възложителя**. Това може да включва ценови графици, разбивки на разходите, единични цени или еднократни суми.

Финансовата документация служи както за **оценъчни**, така и за **договорни цели**. По време на оценката тя позволява на възлагащите органи обективно да сравняват **офертите**. След възлагането на договора тя често става част от него и формира основата за плащане.

Яснотата и вътрешната съгласуваност са от съществено значение. Общите суми трябва да съответстват на междинните суми, а финансовите данни трябва да са в съответствие с техническите допускания. Все по-често **възлагащите органи** очакват прозрачност по отношение на **структурите на разходите и допусканията**. Цените трябва да бъдат реалистични, устойчиви и защитими, тъй като нереалистично ниските или непоследователни цени могат да подкопаят доверието или да доведат до отхвърляне.

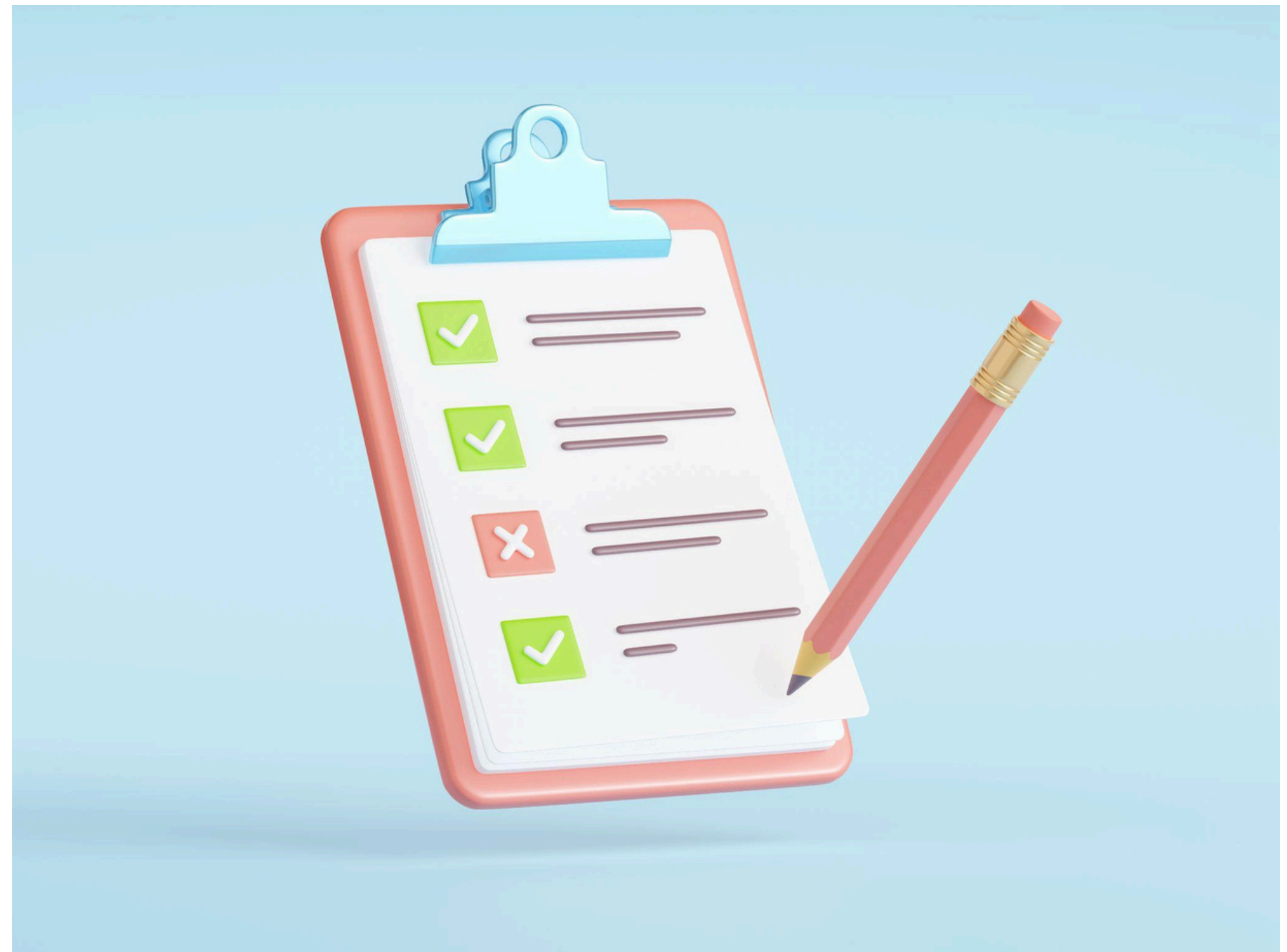


Задължителни правила:

- използвайте шаблоните точно както са предоставени;
- не променяйте форматите;
- посочете ясно приложенията.
- подаване чрез национални електронни платформи за обществени поръчки

Дигитални рискове:

- неправилни имена на файлове;
- грешни секции за качване;
- закъсняло подаване.



Упражнение

Участниците получават примерна тръжна документация и:

- идентифицирайте административни, технически и финансови документи;
- маркиране на документи, критични за съответствие;
- обсъдете къде е най-висок рискът от грешки.



- Структурата на офертата отразява логиката на оценката.
- Административните, техническите и финансовите документи служат за различни цели.
- Грешките в документацията са основен риск от изключване.
- Стратегическото управление на документи подобрява съответствието и оценяването.

Съответствие и задължителни ИЗИСКВАНИЯ

ЗЛУ

Този учебен модул обяснява какво означава съответствие при търговете, защо задължителните изисквания се прилагат стриктно и как участниците в търга могат ефективно да управляват рисковете, свързани със съответствието, по време на целия процес на търг.

До края на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- обяснете ролята на съответствието при обществените поръчки;
- разграничаване на задължителните изисквания от критериите за оценка;
- да се идентифицират основните видове задължителни изисквания;
- разбират как неспазването води до изключване;
- прилагайте основни практики за управление на риска от съответствие.

Съответствието и **задължителните изисквания** са неподлежащата на договаряне основа на всеки **тръжен процес**. При обществените **поръчки, договорите, финансирани от ЕС**, и силно регулираните процедури в частния сектор, спазването на изискванията определя дали дадена оферта изобщо е допусната до конкуренция. Независимо колко иновативно или рентабилно може да бъде едно предложение, неспазването на **задължителните изисквания** може да доведе до незабавно отхвърляне без допълнителна оценка.

Спазването на изискванията често се разбира погрешно като упражнение за отмятане на квадратчета. В действителност то отразява **основни принципи** на обществените поръчки, като законност, справедливост, прозрачност, равно третиране и отчетност. Съществуват **задължителни изисквания**, за да се гарантира, че всички участници в търга работят по едни и същи правила и че публичните или корпоративните средства се отпускат отговорно. Разбирането на спазването на изискванията като структурна предпазна мярка, а не като административна тежест, е от съществено значение за успешното наддаване.

В **обществените поръчки съответствието** се отнася до пълно и точно спазване на всички **изисквания**, посочени в **тръжната документация**. Тези изисквания могат да бъдат правни, административни, технически, финансови или процедурни. **Съответствието** се оценява обективно: дадено изискване или е изпълнено, или не. **Задължителните изисквания** са тези, които трябва да бъдат изпълнени, за да се счита дадена оферта за **допустима**. Те обикновено са изрично посочени в **тръжните документи** и са свързани с **критерии за допустимост**, изключване или минимални критерии за квалификация. Неспазването на задължителните изисквания обикновено води до отхвърляне, независимо от **качеството на офертата**. Това разграничава съответствието от **оценката на качеството**, която е сравнителна и се оценява. Разбирането на този двоичен характер на съответствието е от решаващо значение за правилното разпределение на усилията по време на подготовката на офертата.

Задължителните изисквания са вкоренени в **законодателството за обществените поръчки и принципите на управление**. **Възлагащите органи** трябва да могат да докажат, че процедурите за обществени поръчки са законосъобразни, справедливи и защитими в случай на одит, преглед или съдебно оспорване. **Задължителните изисквания** осигуряват обективни прагове, които се прилагат еднакво за всички участници в търга.

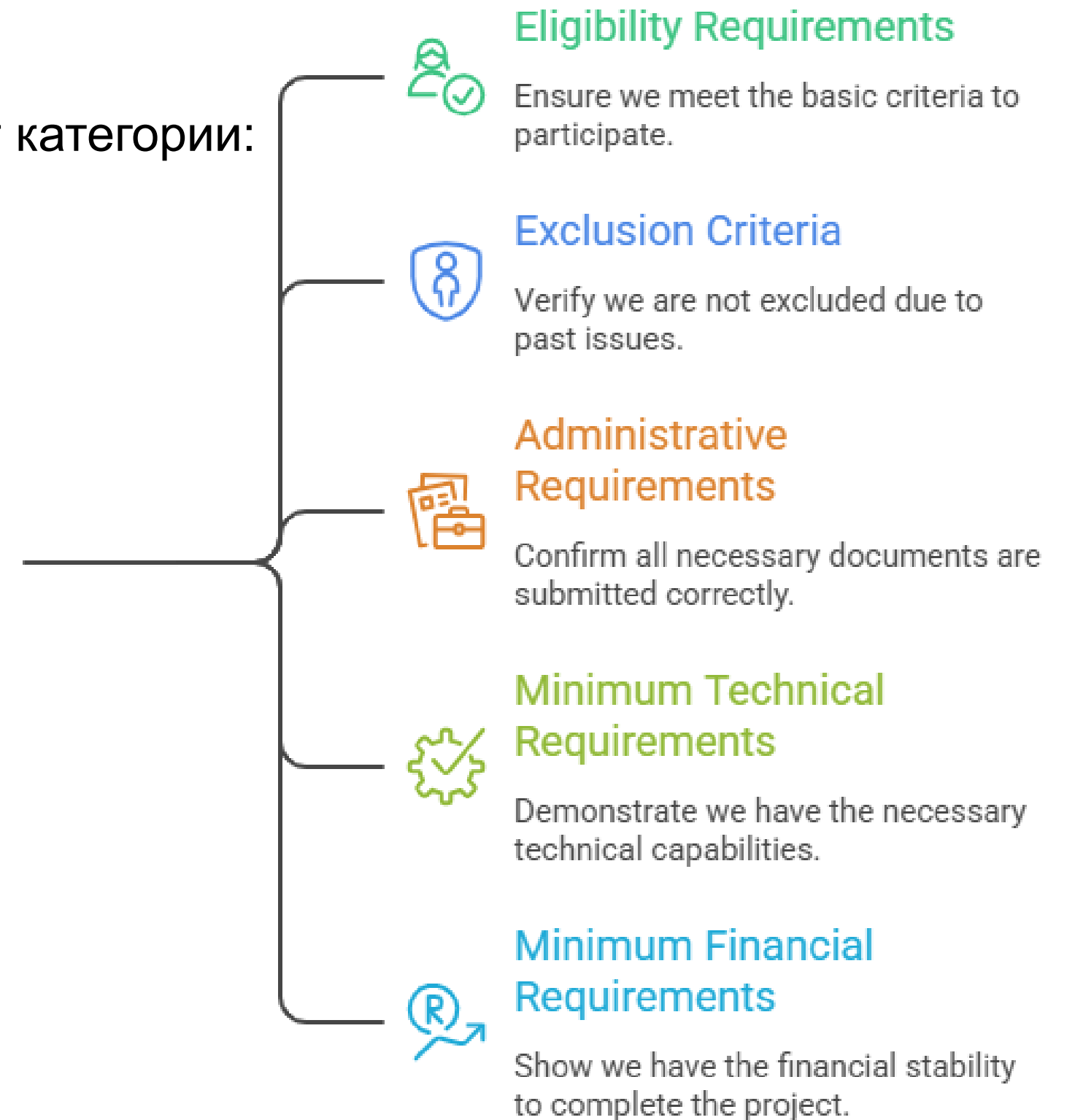
Те също така защитават **възлагащите органи** от риск. Чрез проверка на **правния статут, финансовата стабилност, професионалния капацитет** и етичното поведение, органите намаляват вероятността от **провал на договора, измама или увреждане на репутацията**. Процедурно, задължителните изисквания опростяват оценката, като филтрират несъответстващите оферти рано, позволявайки на оценителите да се съсредоточат върху **качеството** и **цената**. Това е особено важно при процедури с много подадени документи.

Задължителните изисквания обикновено се разделят на пет категории:

- **Изисквания за допустимост**
- **Критерии за изключване**
- **Административни изисквания**
- **Минимални технически изисквания**
- **Минимални финансови изисквания**



Ключово отличие:
Задължително = допустимост
Оценяване = оценяване



Изискванията за допустимост потвърждават, че оферентът е законно признато **лице**, способно да сключи договор. **Документацията** обикновено включва удостоверения за **регистрация на дружество, устава или еквивалентни правни документи**. В някои процедури допустимостта може да зависи и от специфичен статус, като например дали е **МСП, организация с нестопанска цел или лицензиран професионалист**.

Грешките в **документацията за допустимост** са сред най-честите причини за изключване. Тези грешки често произтичат от остарели документи, несъответствия между регистрираната и декларираната информация или неправилни предположения относно условията за **допустимост**. Поради това е от съществено значение внимателната проверка спрямо официалните регистри и **инструкциите за търгове**.

Критериите за изключване имат за цел да осигурят **етично** и **законно участие в обществените поръчки**. Те обикновено обхващат **наказателни присъди, корупция, измама, пране на пари, детски труд** и подобни сериозни престъпления. Допълнителни основания могат да включват несъстоятелност, конфликт на интереси или тежко **професионално нарушение**.

В много процедури **оферентите** първоначално подават **лични декларации** или декларации за чест, потвърждаващи, че не са налице основания за изключване. Подкрепящи доказателства често се изискват само от спечелилия оферент. Неверните декларации обаче могат да доведат до **изключване, прекратяване на договора** и бъдеща недопустимост. Следователно честността и старанието са от съществено значение при попълването на **документацията, свързана с изключването**.

Общите задължителни административни изисквания включват:

- използване на специфични шаблони;
- представяне на всички необходим приложения;
- упълномощени подписи;
- правилен език и валута;
- спазване на форматите и ограниченият за страници;
- подаване преди точния краен срок.

⚠ **Административното несъответствие** е една от най-честите причини за отказ.



Крайните срокове са абсолютно **задължителни изисквания**. Закъснелите предложения почти повсеместно се **отхвърлят**, независимо от причината. Тази строгост отразява принципа на **равно третиране**: предоставянето на допълнително време на един оферент би било несправедливо спрямо останалите.

Цифровите платформи за обществени поръчки засилват тази твърдост. След като **крайният срок** изтече, системите автоматично блокират **подаването** на заявки. Техническите проблеми от страна на оферента рядко се приемат като валидни извинения. Следователно оферентите трябва да третират крайните срокове като критични рискови точки и да установят вътрешни **крайни срокове за подаване** доста преди официалния краен срок, за да се предвидят проверки и непредвидени обстоятелства.

Минимални технически изисквания:

- прагове на опит;
- изисквания за персонал или сертифициране;
- базови методологии.

Минимални финансови изисквания:

- прагове на оборота;
- финансови коефициенти;
- застрахователно покритие.

- ✓ Тези изисквания са **двоични** и не се оценява
- ✓ Доказателствата трябва да бъдат ясни и дос





Упражнение

Участниците преглеждат примерна оферта и:

- идентифицира задължителните изисквания;
- класифицирайте ги по вид;
- обсъдете кои представляват най-висок риск от изключване.

Цел:

Да се практикува разпознаването на критични за съответствието елементи.

Ефективното **управление на съответствието** изисква систематични вътрешни процеси. Успешните организации използват **контролни списъци** за съответствие, съобразени с изискванията на тръжните процедури, и определят ясни отговорности за проверката. **Вътрешните прегледи** следва да включват проверка на **задължителните документи**, проверки за съответствие, потвърждаване на подписи и кръстосани проверки между техническо, финансово и административно съдържание.

Окончателният **преглед на съответствието**, независим от изготвянето на съдържанието, се счита за **най-добра практика**. Това разделяне намалява риска грешките да бъдат пренебрегнати поради познаване или времеви натиск. Третирането на съответствието като отделна **контролна функция** значително намалява **риска от изключване**.

- Спазването на изискванията е контролен фактор, а не фактор за оценяване.
- Задължителните изисквания са абсолютни и двоични.
- Административните грешки са основен риск от изключване.
- Систематичното управление на съответствието повишава доверието и успеха.

Структуриране на техническата оферта

4LU

Този учебен модул обяснява как да се структурира техническата оферта по начин, който е съобразен с изискванията на търга и критериите за оценка, подпомага ясна оценка и увеличава максимално потенциала за получаване на точки.

До края на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- обяснете ролята на техническата оферта при оценката на тръжните предложения;
- разберете гледната точка на оценителя;
- съгласуване на техническата структура с критериите за оценка;
- проектирайте ясна и последователна техническа структура на офертата;
- избягвайте често срещани грешки при структуриране.

Техническата оферта е основният съществен компонент на **търга**. Докато административната документация определя допустимостта, а финансовата документация разглежда цената, **техническата оферта** обяснява как и защо даден **оферент** е способен да изпълни договора успешно. Тя е основната основа, на която се оценява и **класира** качеството, и в много процедури за обществени поръчки тя има най-висока тежест.

Структурирането на **техническата оферта** следователно не е чисто редакционна задача. Това е **стратегическа дейност**, която пряко влияе върху **резултатите** от оценката. Добре структурираната техническа оферта позволява на оценителите да установят съответствието с изискванията, да оценят качеството ефективно и да сравнят офертите обективно. И обратно, лошо структурираната **техническа оферта** може да скрие силните страни, да създаде объркване и да доведе до по-ниски оценки, дори когато предложеното решение е технически издържано.



Техническата оферта служи на три взаимосвързани цели. Първо, тя демонстрира **разбирането на оферента** за нуждите, целите и ограниченията на **възложителя**. Второ, тя обяснява **предложеното решение** по ясен, осъществим и достоверен начин. Трето, тя доказва **капацитет за изпълнение** чрез **доказателства, опит** и **ресурси**. За разлика от маркетинговите материали, **техническата оферта** не е предназначена да убеждава емоционално. Тя е предназначена да позволи структурирана оценка спрямо предварително определени **критерии за оценка**. **Оценителите** трябва да могат да обосноват оценките си въз основа на написаното. Ако **съответствието, качеството или добавената стойност** не са посочени изрично и ясно, те на практика не съществуват за целите на оценяването. Следователно яснотата е основен **структуриращ принцип**.

Ефективното структуриране започва с възприемане на **гледната точка на оценителя**. Оценителите обикновено оценяват множество оферти под напрежение и трябва да обосноват **резултатите** си в писмени **доклади за оценка**. Те стриктно спазват **критериите за оценка** и не се насърчават да тълкуват или екстраполират извън предоставеното.

От тази гледна точка, силната **техническа структура** отразява **критериите за оценка**, прави **съответствието** изрично, избягва ненужни отклонения в описанието и използва ясни заглавия, номериране и кръстосани препратки. Структурирането на **техническата оферта** според вътрешната логика на компанията, а не според логиката на оценката, е една от най-често срещаните и вредни грешки при търговете.

Преди да започне структурирането, участниците в търга трябва да анализират:

- **Технически условия** или **спецификации**;
- **критерии за оценка** и **тежести на точките**;
- **инструкции към оферентите**;
- **шаблони и ограничения на страниците**.

Най-добра практика:

Създайте **матрица на изискванията**, която съпоставя всяко изискване с раздел от **техническата оферта**.



В повечето търгове **критериите за техническа оценка** са изрично определени и претеглени. Типичните критерии включват разбиране на заданието, **методологията, работния план, експертния опит на екипа и осигуряване на качеството.**

Техническата оферта трябва да следва тези критерии в точния ред, използван от оценителите. Всеки критерий трябва да съответства на ясно обозначен раздел, с подраздели, отразяващи подкритериите, където е приложимо. Този подход гарантира, че **оценителите** могат лесно да намират отговорите и да ги оценяват последователно. Когато **участниците** в търга разпръскват отговорите в целия документ или реорганизируют съдържанието според вътрешните си предпочитания, **оценителите** могат да пропуснат информация или да санкционират офертата за липса на яснота. Следователно **съответствието с логиката** на оценяване е от съществено значение за ефективното структуриране.

Техническото съответствие често се оценява успоредно с **качественото оценяване**. Следователно оферентите трябва да направят съответствието видимо и безпогрешно в структурата на **техническата оферта**.

Ефективните техники включват изрично преформулиране на **изискванията**, използване на същата терминология като в **тръжните документи** и ясно обозначаване на разделите като отговори на конкретни **критерии**. Двусмисленият език трябва да се избягва.

Широко използван и ефективен модел е:

Изискване → Отговор → Доказателство.

Тази структура уверява **оценителите**, че оферентът е прочел, разбрал и отговорил директно на исканото.

Повечето **технически оферти** включват:

- **разбиране на заданието;**
- **методология и технически подход;**
- **работен план, график и резултати;**
- **състав и експертиза на екипа;**
- **осигуряване на качеството и управление на риска;**
- **комуникация и координация.**



Доказателствата са от съществено значение за подкрепа на **твърденията**, но те трябва да бъдат интегрирани стратегически. Претоварването на основното **техническо описание** с подробни **автобиографии** или **казуси** може да наруши плавността на четене и да намали четивността.

Най-добрата практика е да се обобщят **доказателствата** в основния текст и да се направи ясно позоваване на приложенията за подробна документация. **Приложенията** винаги трябва да бъдат изрично кръстосано препращани. **Оценителите** не са длъжни да търсят информация в приложенията. Ако доказателствата не са ясно обозначени в основната **структура**, те могат да бъдат игнорирани за целите на оценяването.



Ефективното структуриране също така подпомага четимостта:

- **ясни заглавия и номериране;**
- **логическа прогресия** от общо към конкретно;
- **таблици** за сложна информация;
- избягване на ненужно **повторение**.

Проверките за съгласуваност трябва да потвърдят:

- задачите са съобразени с **работните планове;**
- експертите са разпределени по **отговорност;**
- **резултатите** са планирани и **документирани.**





Кога се прилагат **ограничения за страници**:

- приоритизиране на оценените критерии;
- избягвайте **дублиране**;
- използвайте **кратък език**;
- Заменете описателните елементи с таблици, където е възможно.

Добрата структура под ограниченията на страницата сигнализира за дисциплина и **професионализъм**.

Упражнение

Участниците получават критерии за оценка и:

- предложи техническа структура на офертата;
- съпоставяне на критериите със секции;
- обсъдете как структурата подпомага оценяването.

Цел:

Да се практикува структуриране, ориентирано към оценителя.



Техническата оферта е основният компонент за оценяване на качеството.

Структурата трябва да отразява критериите за оценка.

Изричното спазване на изискванията подобрява оценяването.

Ясната структура намалява усилията и риска на оценителя.

Доброто структуриране е конкурентно предимство.

Подготовка на ясно съдържание на офертата

5LU

Този учебен модул обяснява как участниците в търга подготвят ясно и добре структурирано съдържание на офертите си в съответствие с шаблоните и изискванията, определени в тръжната документация, като гарантира, че предоставената информация е лесна за оценяване от оценителите спрямо установените критерии за оценка.

До края на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- обяснете защо яснотата пряко влияе върху успеха на офертата;
- разбират как оценителите четат и оценяват съдържанието;
- напишете ясен, ориентиран към оценителя текст на офертата;
- структурирайте параграфите и разделите за по-голяма яснота;
- избягвайте често срещани грешки, свързани с яснотата.

Съставянето на ясно съдържание на офертата е един от най-решаващите фактори за успех на търга. При конкурентните процедури за обществени поръчки, офертите рядко се провалят, защото оферентът няма технически капацитет. По-често те се провалят или получават ниска оценка, защото съдържанието е неясно, объркващо, непоследователно или трудно за оценка. Яснотата влияе пряко върху оценяването, съответствието и надеждността.

Оценителите работят под напрежение във времето, оценяват множество оферти и трябва да обосноват всяка оценка. Те не могат да правят заключения или да „дадат предимство на съмнението“. Ако нещо не е ясно посочено, не може да бъде оценено положително. В този контекст яснотата е мост между компетентността и признанието.

Важна забележка:

Офертите **не се пишат свободно**. Те трябва да следват **предварително определени шаблони**, предоставени от възложителя. Описателните раздели, като методология или оценка на риска, трябва да бъдат съобразени с предварително определени **критерии за оценка**.



Яснотата при **писането на оферти** не е въпрос на елегантност или креативност. Става въпрос за **функционалност**. Ясната оферта позволява на оценителите да проверят съответствието, да оценят качеството и да сравнят офертите ефикасно и обективно. Неясното съдържание увеличава **когнитивните усилия**, въвежда несигурност и повишава риска от отрицателно оценяване.

От гледна точка на **оценителя, яснотата намалява риска**. Ясните оферти са по-лесни за защита в **оценъчни доклади**, одити или съдебни спорове. Ето защо яснотата е тясно свързана с надеждността и доверието. Оферент, който пише ясно, сигнализира за **професионализъм, дисциплина и уважение** към процеса на възлагане на обществени поръчки.



Ясното **съдържание на офертите** позволява на **оценителите** веднага да разберат какво се предлага, как ще бъде **изпълнено**, кой е отговорен, кога ще се извършват дейностите и как се разглеждат рисковете и изискванията. Ясното **писане** не оставя място за тълкуване или предположения.

Яснотата означава и **предвидимост**. Структурата и логиката на офертата трябва да съответстват на **рамката за оценка**. Оценка не трябва да бъдат изненадвани от неочаквани отклонения, неясни препратки или липсващи връзки между **раздели**. Ако оценителите трябва да търсят информация или да гадаят дали дадено изискване е изпълнено, яснотата е неуспешна.

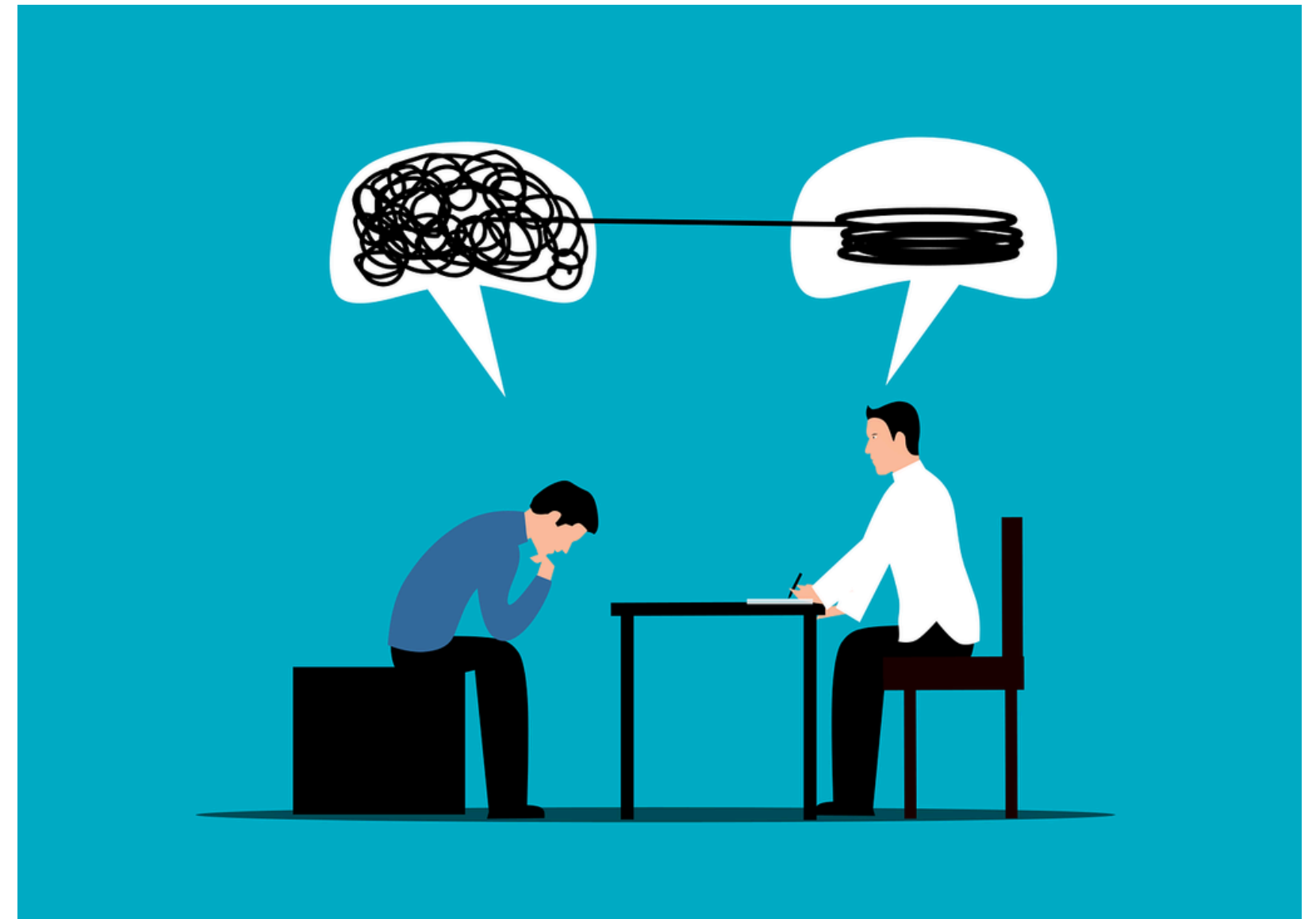


Много проблеми с яснотата възникват преди началото на изготвянето на проектите.

Често срещани причини включват:

- непълно разбиране на изискванията;
- неясни вътрешни роли;
- смесване на съдържание, свързано със съответствие, техническо и търговско съдържание;
- писане преди структурата да бъде финализирана.

Яснотата трябва да бъде проектирана от самото начало, а не добавена по-късно.



Най-важният принцип за **ясно съдържание** на офертите е съответствието им с **критериите за оценка**. Оценителите оценяват по критерии, а не по общи впечатления. Следователно **ясното** съдържание разглежда изрично всеки критерий, използва същата терминология като документите за обществена поръчка и следва същия ред като **матрицата за оценка**.

Мощна техника е да се направи връзката между съдържанието и критериите недвусмислена. Разделите могат да бъдат наименувани на критерии, **подзаглавията** могат да препращат директно към **критериите**, а **параграфите** могат да бъдат структурирани така, че да отговарят на един критерий в даден момент. Когато **оценителите** могат веднага да видят, че „този текст отговаря на този критерий“, се постига яснота и оценяването става по-лесно и по-надеждно.

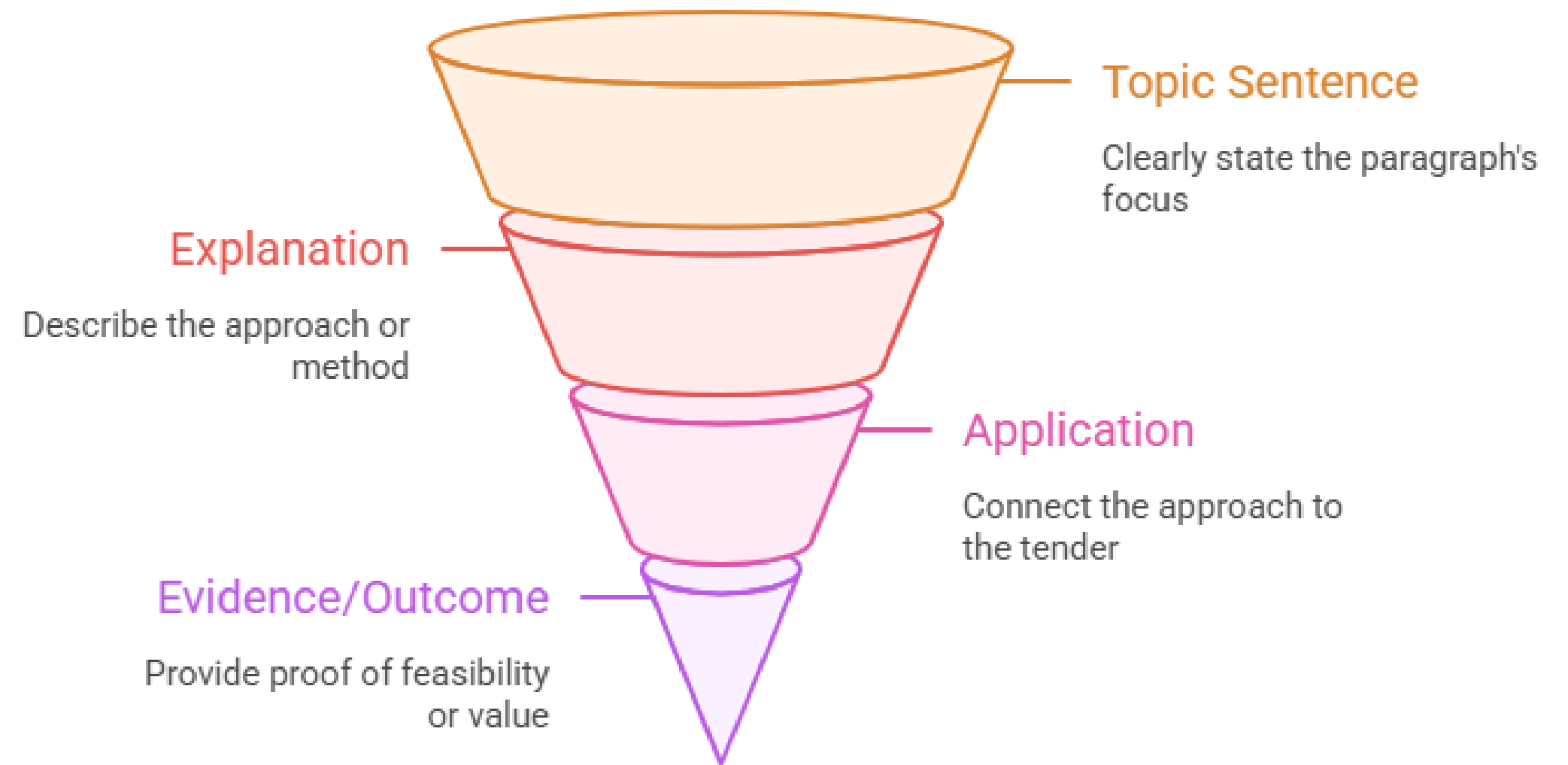


В ежедневната професионална комуникация много информация се оставя имплицитно. При **писането на оферти**, имплицитната информация е на практика невидима. Ясното **съдържание на офертите** е изрично относно **отговорностите, процесите, резултатите, съответствието и резултатите**.

Неясни изрази като „ще гарантираме“ или „целим да“ са по-слаби от изричните твърдения като „**ръководителят на проекта** ще внедри X, като приложи Y, използвайки Z“. **Изричният език** намалява двусмислието, засилва доверието и подкрепя обективната оценка. Ако съответствието или стойността не са ясно посочени, не може да се предполага, че са.

Ефективна структура на параграфи в офертите:

1. **Тематично изречение** – какво разглежда този параграф
2. **Обяснение** – как работи подходът
3. **Заявление** – как се отнася за тази оферта
4. **Доказателства или резултат** – защо са осъществими или ценни
⚠ Избягвайте дълги, **многофункционални параграфи**.



Ясният **език на офертата е прецизен, неутрален и професионален**. Той избягва преувеличени твърдения и абстрактни **изрази**. Ефективният език на офертата обикновено използва **деятелен залог**, специфични глаголи, **последователна терминология** и **измерими твърдения**.

Например:

- Неясно: „Ще бъде приложена строга **методология**.“
- Ясно: „Ще се прилага **методологията**, описана в раздел 3.2, състояща се от четири последователни фази с определени резултати.“

Прецизността **намалява риска** от интерпретация и подпомага **защитимото оценяване**. Оценителите никога не би трябвало да гадаят какво означава дадено твърдение.



За управление на **сложна информация**:

- разделете концепциите на стъпки или фази;
- използвайте таблици или диаграми, където е позволено;
- обяснете съкращенията при първа употреба;
- свържете концепциите с конкретни действия.

Таблиците са особено полезни за:

- задачи;
- роли;
- рискове;
- резултати;
- картографиране на съответствието.

Using tables for tasks

Organizes simple tasks effectively to enhance productivity.



Linking concepts to concrete actions

Links complex concepts to tangible outcomes for maximum impact.



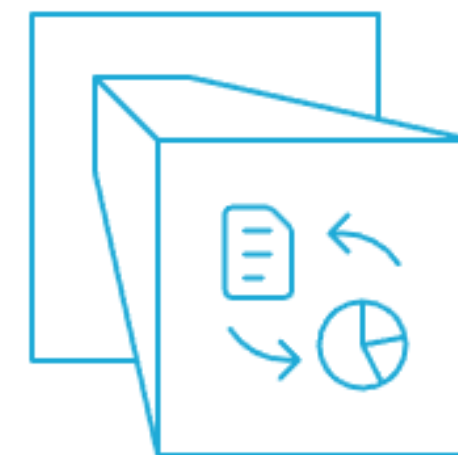
Explaining acronyms at first use

Clarifies basic terms to improve understanding without significant impact.



Breaking concepts into steps

Simplifies complex ideas but may not lead to immediate results.





Последователността засилва **яснотата**:

- една и съща **терминология** навсякъде;
- последователни имена на **задачи и роли**;
- съгласувани **срокове и резултати**;
- няма **противоречия** между разделите.

Проверките за **съгласуваност** трябва да бъдат част от официалния преглед.



Участниците преглеждат кратък откъс от офертата и:

- идентифицирайте неясни твърдения;
- пренапишете ги изрично;
- съобразете ги със специфичен критерий за оценка.

Цел:

Да се практикува пренаписване, фокусирано върху яснотата.



- Яснотата пряко влияе върху оценяването и достоверността.
- Оценителите разчитат само на изрично писмено съдържание.
- Съответствието с критериите е от съществено значение.
- Изричният, последователен език намалява риска.
- Ясното съдържание прави стойността видима.

Социална стойност при подготовката на оферти

6LU

Този учебен модул обяснява как социалните съображения могат да бъдат отразени в процедурите за обществени поръчки и отговорите на търговете, включително използването на социални критерии и механизми, като например запазени договори за социални предприятия.

До края на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- разбират как социалните съображения могат да бъдат включени в процедурите за обществени поръчки;
- да се идентифицират ситуации, в които социалните критерии могат да се появят в търговете;
- разбират механизми като например запазени договори за социални предприятия;
- реагирайте по подходящ начин, когато социалните изисквания са част от търг.

Социалната стойност се е превърнала във важен елемент на съвременните **обществени поръчки**.

Възложителите все по-често определят **съотношението цена-качество** не само по отношение на **цената и техническото качество**, но и по отношение на по-широките **социални, икономически и екологични ползи**, генерирани от даден договор.

За участниците в търга това представлява едновременно **възможност** и **риск**. Добре разработените ангажименти за **социални ценности** могат да диференцират офертите в конкурентните процедури. Общите или лошо формулирани ангажименти обаче могат да подкопаят доверието и да получат ниски оценки.

Социалната стойност не е свързана с добри намерения, а с **релевантно, постижимо и измеримо въздействие**, **съобразено с целите на възложителя**.

В **обществените поръчки** социалната стойност се отнася до **положителни резултати**, които надхвърлят **основното изпълнение на договора**.

Тези резултати могат да бъдат свързани с:

- **заетост и развитие на умения**
- **приобщаване и равенство**
- **благополучие на общността**
- **екологична устойчивост**
- **етични практики**
- **местно икономическо развитие**

Социалната стойност винаги се **оценява в рамките, определени от възложителя**, които посочват **съответните резултати, методите за оценка и необходимите доказателства**.

Социалната стойност може да се прояви в различни форми в рамките на рамката за оценка на офертите: критерий за оценка, базиран на точки;

- като критерий за оценка с точки;
- като минимално или задължително изискване;
- като част от критериите за техническо качество или устойчивост;
- като задължение за изпълнение на договор.

 Ключов момент:

Неговата позиция в рамката за оценка определя как оферентите трябва да реагират.



Когато се оценява **социалната стойност**, участниците в търга се конкурират по **качество и достоверност** на своите предложения. Ясните и добре структурирани **ангажименти за социална стойност** могат значително да подобрят общите оценки. Когато социалната стойност е **задължителна**, неспазването на изискванията може да доведе до **отхвърляне или санкции**, докато самото им спазване може да не осигури допълнително предимство при оценяването. Някои търгове комбинират и **двата подхода**, така че екипите по търга трябва да определят **кой модел се прилага** и да структурират отговора си съответно.

Типичните теми включват:

- **заетост и развитие на умения;**
- **приобщаване и равенство;**
- **местно икономическо въздействие;**
- **ангажираност на общността;**
- **ползи за околната среда.**

Уместността на всяка тема зависи от целите, определени от възлагащия орган.

Environmental Benefits

Contributes to sustainability and protects natural resources

Community Engagement

Encourages active participation and collaboration within communities

Employment and Skills Development

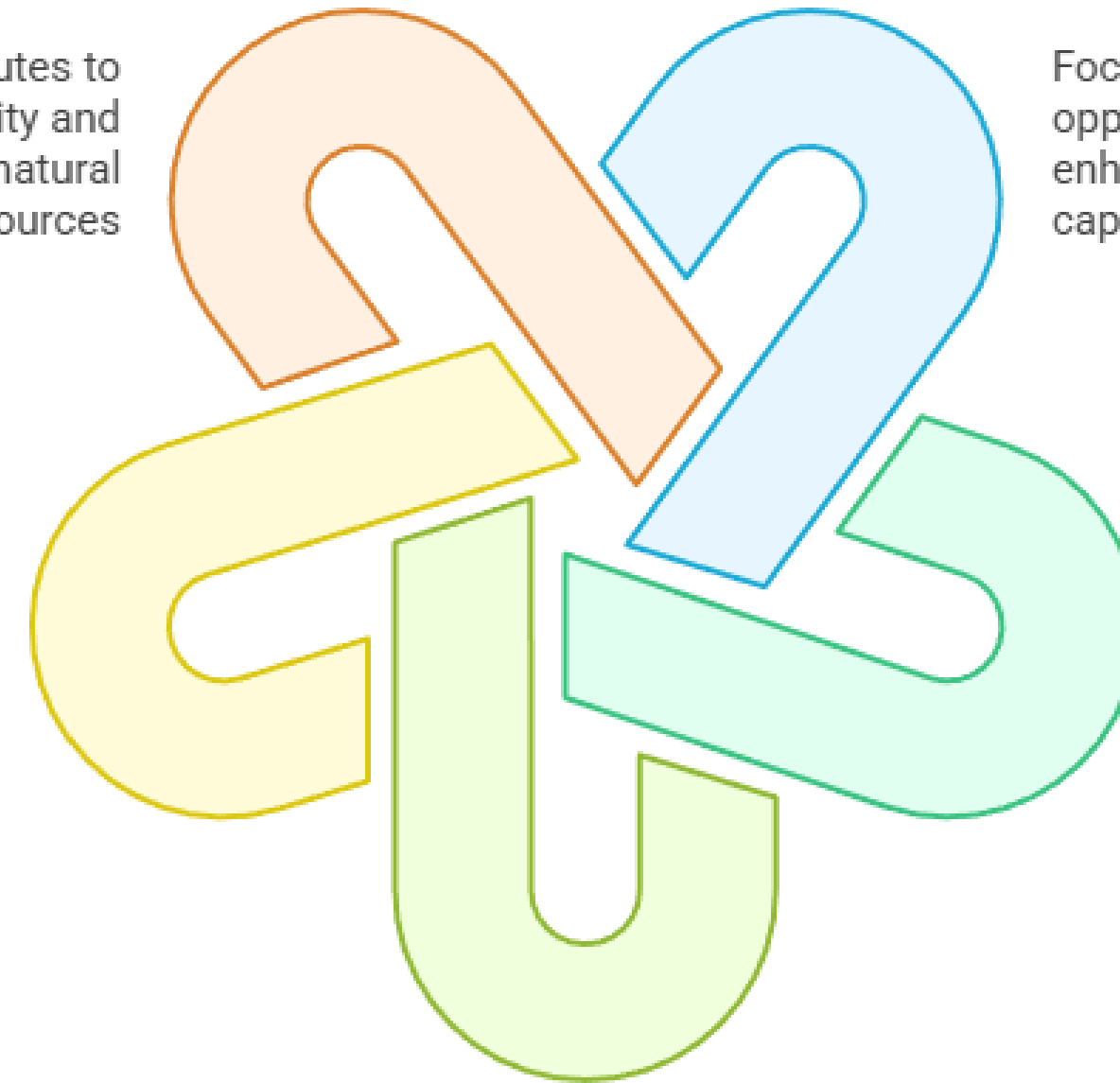
Focuses on creating job opportunities and enhancing workforce capabilities

Inclusion and Equality

Promotes fairness and equal opportunities for all individuals

Local Economic Impact

Aims to boost local economies through job creation and investment



Уместността и **пропорционалността** са основните принципи на ефективните реакции, основани на социални ценности. **Ангажиментите** трябва да бъдат логически свързани с **обхвата на договора** и да отговарят на местните или специфичните за сектора нужди. Общите **инициативи**, несвързани с договора, рядко се оценяват добре.

Пропорционалността изисква ангажиментите да са реалистични, като се имат предвид размерът, **продължителността и стойността на договора**. Прекалено амбициозните обещания могат да породят опасения относно **осъществимостта и надеждността**. Висококачествените отговори, основани на социални ценности, балансират амбицията с изпълнимостта.

Оценителите ясно разграничават **общите намерения от конкретните ангажименти**. Изявления като „целим да подкрепим общността“ имат малка стойност при оценката на офертите, освен ако не бъдат превърнати в **конкретни, проверими действия**, свързани с договора.

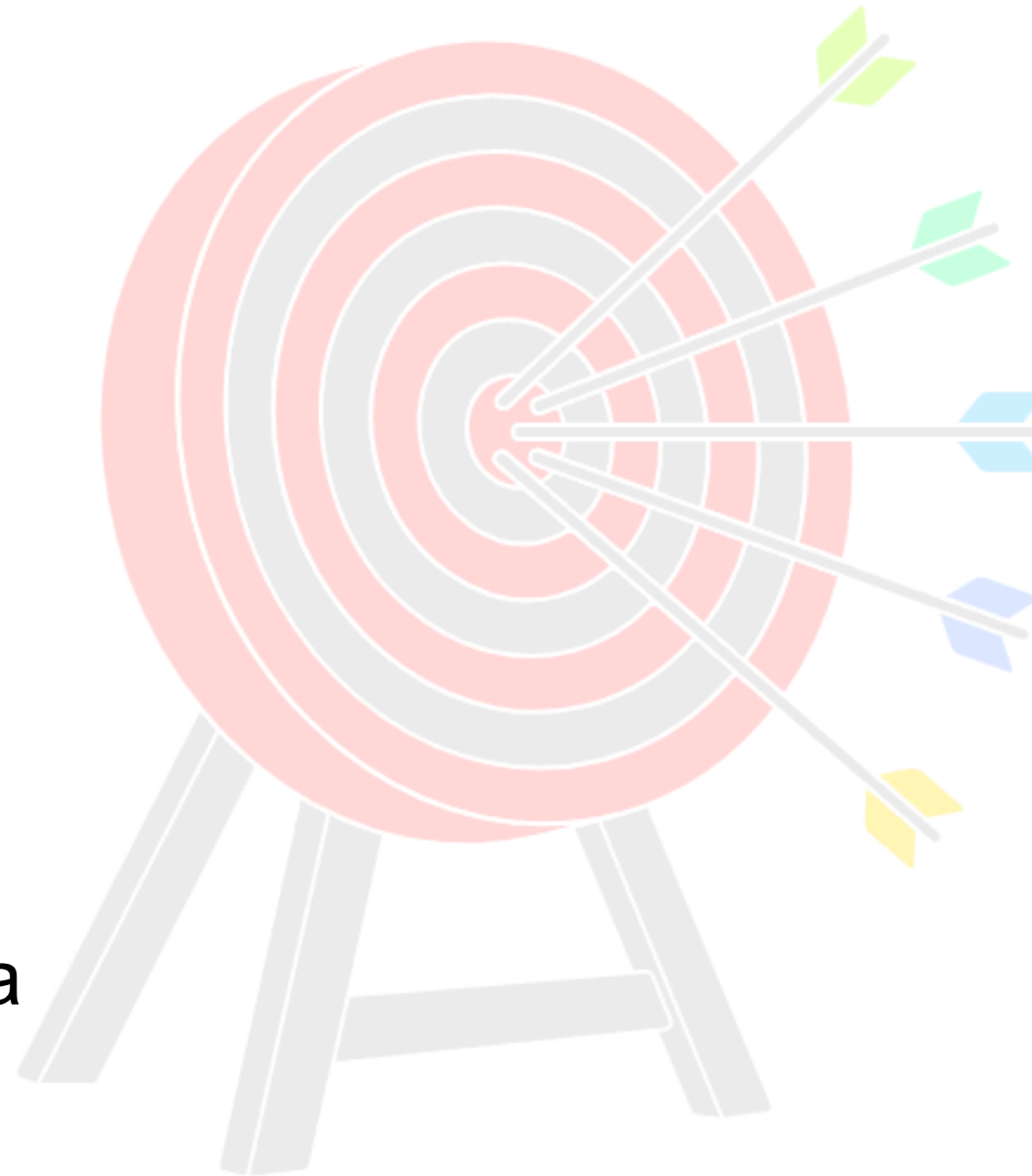
Ефективното съдържание за социална стойност трябва ясно да посочва:

- **какви конкретни действия ще бъдат изпълнени;**
- **кой е отговорен за тяхното доставяне;**
- **кога ще се извършват действията по време на договора;**
- **как резултатите ще бъдат измерени или доказани.**

Този подход следва същата логика, използвана при подготовката на техническата оферта, където ангажиментите трябва да бъдат ясни, структурирани и съобразени с критериите за оценка.

Ясната структура на **отговора на социалната ценност** обикновено включва:

- разбиране на **целите на възлагащия орган**
 - предложени **действия и дейности**
 - идентифицирани **целеви групи**
 - **показатели и методи за измерване**
 - **управление и отговорности**
- Структурираният отговор помага на оценителите бързо да разберат **как ще бъдат изпълнени ангажиментите.**



Objectives

The ultimate goals of the project



Actions

Steps to achieve the objectives



Target Groups

Beneficiaries of the project



Indicators

Measures of project success



Governance

Framework for project management



Измеримите ангажменти укрепват доверието и намаляват риска при изпълнението. Измерването е от основно значение за надеждните **оферти за социална стойност**.

Възложителите все по-често очакват:

- ясни **индикатори**
- реалистични **цели**
- определени **механизми за докладване**

Когато е възможно, участниците в търга трябва да се позовават на **минали резултати** като доказателство за способността си да **изпълнят задълженията** си. Измеримите ангажменти укрепват доверието и намаляват **риска от изпълнение**.

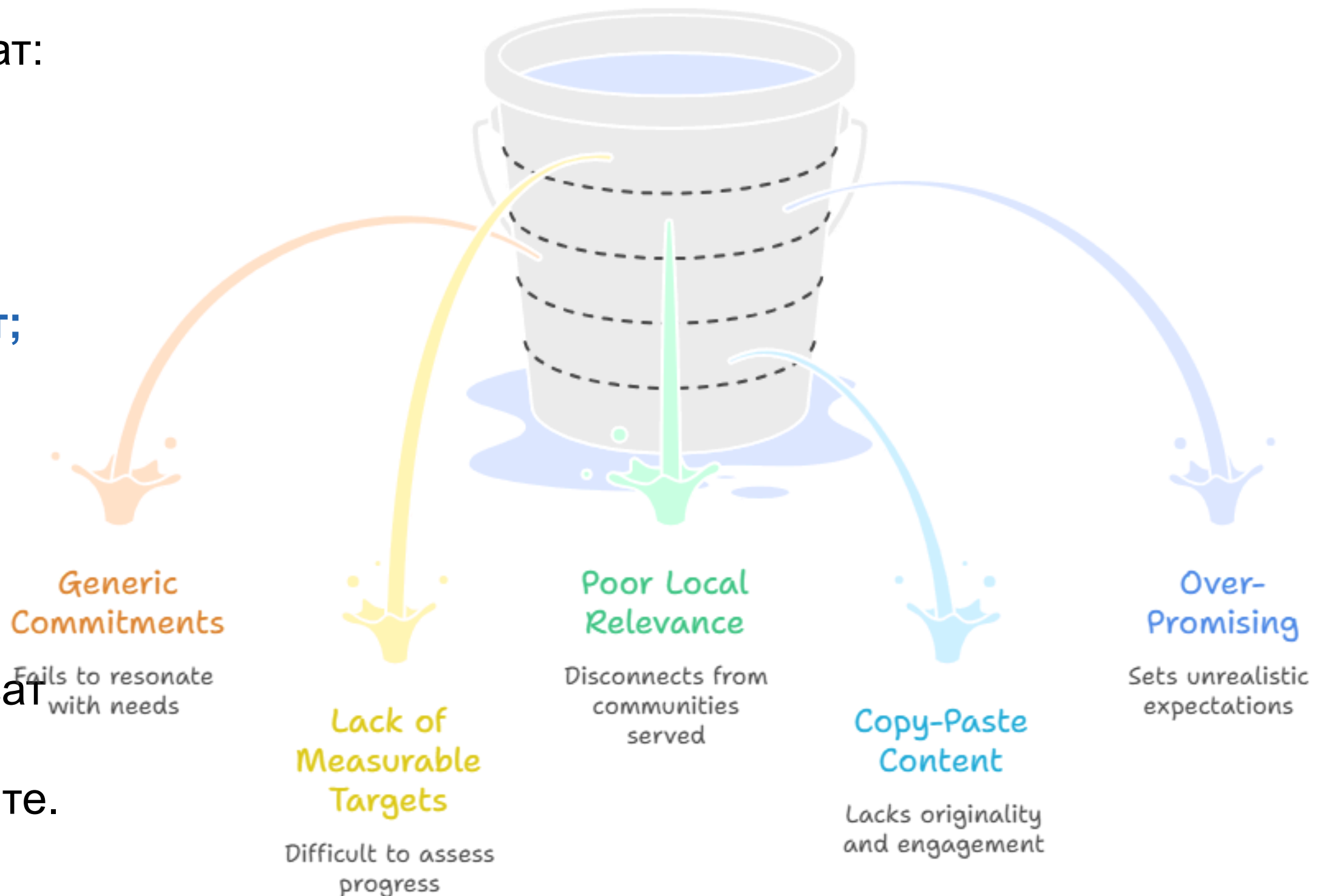


Weaknesses Undermine Effectiveness

Често срещани **слабости** включват:

- общи **ангажменти**;
- липса на **измерими цели**;
- слаба **локална релевантност**;
- **копиране и поставяне** на съдържание;
- **прекалено обещаващ**.

Тези проблеми често намаляват достоверността и могат да повлияят негативно на оценките.



Ангажиментите за социални ценности често се превръщат в договорни задължения. Неизпълнението може да доведе до санкции или увреждане на репутацията. Поради това екипите по офертите трябва да включват мениджъри по изпълнението и да определят ясни механизми за управление и отчетност. **Надеждната социална ценност** е съобразена с оперативната реалност.



designed by  freepik



- Социалната стойност е важен елемент от съвременните обществени поръчки.
- Уместността и пропорционалността са от съществено значение.
- Конкретните действия са по-важни от общите намерения.
- Измерването и надеждното изпълнение са от решаващо значение.
- Силните реакции, основани на социални ценности, могат да засилят конкурентоспособността в търговете.

Процедури за подаване на оферти

7LU

Този учебен модул обяснява защо процедурите за подаване са критични, как работят и как рисковете, свързани с подаването, могат да се управляват ефективно.

До края на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- обяснете защо процедурите за подаване се прилагат стриктно;
- да се определят задължителните правила за подаване;
- управлява рисковете от електронно подаване;
- прилагайте най-добрите практики за подаване на документи, съответстващи на изискванията.

Подаването на оферти е последният и най-нещастен етап от **процеса на наддаване**. На този етап **качеството, иновациите и цената** вече не компенсират процедурните грешки. Оферта, която е **закъсняла, непълна, неправилно качена** или подадена в противоречие с инструкциите, обикновено се **отхвърля** без оценка.

Процедурите за подаване на оферти са предназначени да защитят **прозрачността, равнопоставеността** и **правната сигурност**. Те оставят малка или никаква свобода на действие на възлагащите органи. Дори незначителни отклонения могат да направят офертата невалидна. Поради тази причина подаването на оферти трябва да се третира като критично важен процес, а не като **административна последваща** мисъл. Успешните участници в търга планират внимателно подаването на оферти, определят ясни отговорности и управляват рисковете проактивно.

Това **видео** демонстрира типичен процес на **електронно подаване на оферти**, включително **навигация** в платформата, качване на документи и окончателно потвърждение. Обърнете внимание как **процедурната точност** става критична на този етап и къде **грешките** могат да доведат до **автоматично отхвърляне**.

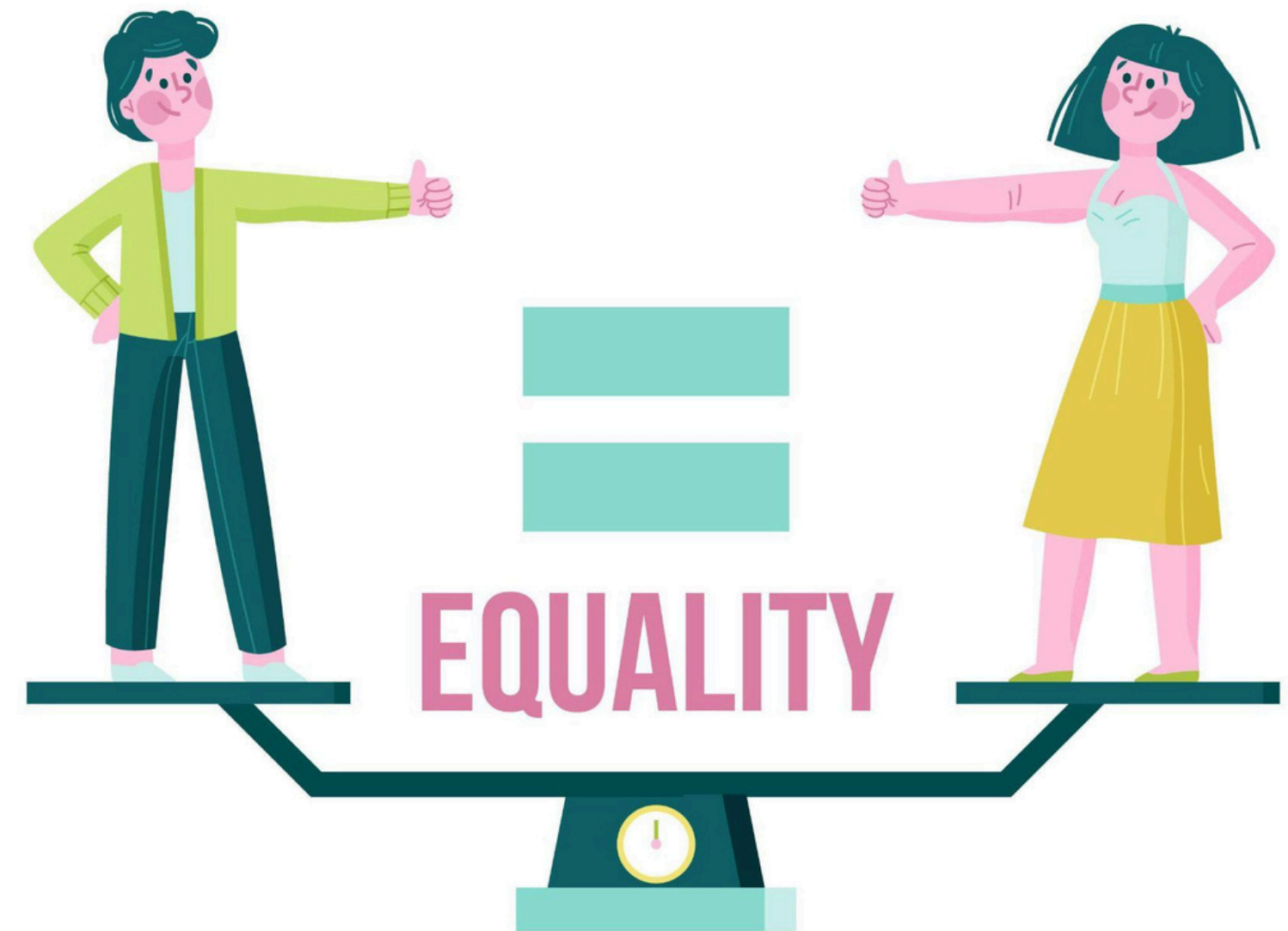


Правилата за подаване гарантират, че:

- всички участници в търга се **третират еднакво**;
- **крайните** срокове се спазват обективно;
- **подадените** документи не могат да бъдат променяни след получаване;
- Решенията за обществени поръчки са **правно защитими**.

 Ключов момент:

Процедурите за подаване защитават както органа, така и **участниците в търга**.



Инструкциите за подаване са правно **обвързващи**. Те определят как, къде и кога трябва да бъде подадена оферта. На **възлагащите органи** обикновено е забранено да приемат **несъответстващи на изискванията предложения**, дори когато грешките изглеждат незначителни или неволни.

Типичните инструкции обхващат метода на **подаване, крайния срок, платформата, файловете формати, правилата за именуване, подписите и стъпките за потвърждение**. Неспазването на някоя от тези инструкции може да доведе до **автоматично отхвърляне**. Следователно участниците в търга трябва да прочетат и прилагат **инструкциите за подаване** със същото внимание, както и изискванията за **допустимост или съответствие**.

**Which submission method
should be used?**

Физическо подаване

- запечатани пликове;
- рискове при доставката;
- изисква се доказателство за получаване.

Електронно подаване

- платформи за електронни обществени поръчки;
- автоматизирано прилагане на крайни срокове;
- рискове за техническо съответствие.



Physical Submission

Involves sealed envelopes and delivery risks, requiring proof of receipt.



Electronic Submission

Utilizes e-procurement platforms with automated deadlines but carries technical compliance risks.



Online Procurement



Платформите за електронни обществени поръчки стандартизират подаването на документи и автоматично прилагат **процедурни правила**. Те управляват достъпа до документи, прилагат крайни срокове и генерират **одитни следи**. Всяка **платформа** има свой собствен **интерфейс, логика и ограничения**.

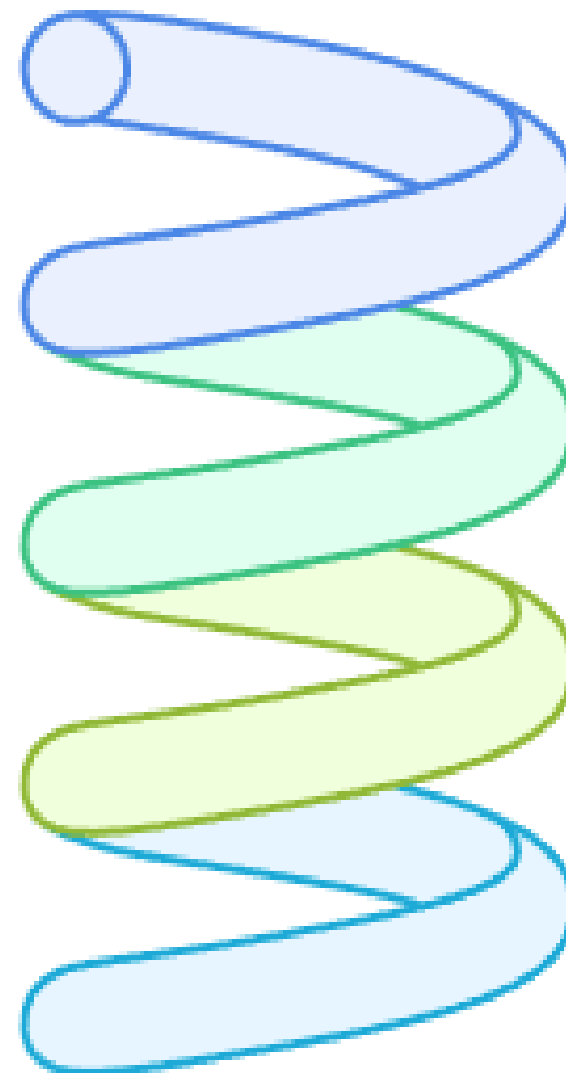
Предполагането, че всички **платформи** работят по един и същи начин, е често срещана и **скъпоструваща грешка**. Участниците в търга трябва да се запознаят със структурата на **платформата, стъпките за качване, механизмите за потвърждение и техническите ограничения** много преди деня на подаване на заявки. Познаването на платформата е мярка за контрол на риска при подаване.

Ключовите стъпки включват:

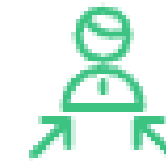
- ранна **регистрация** на платформата;
- присвояване на **потребителска роля**;
- **дефиниране** на права за достъп;
- обозначение на **органа за подаване**.



Най-добра практика:
само един последен качвач.



Early Platform Registration



User Role Assignment



Access Rights Definition



Submission Authority Designation



Неуспешните подавания често са резултат от объркване във версиите, а не от **грешки в съдържанието**. Множеството **чернови**, промените в последния момент и неясните **имена на файловете** увеличават риска.

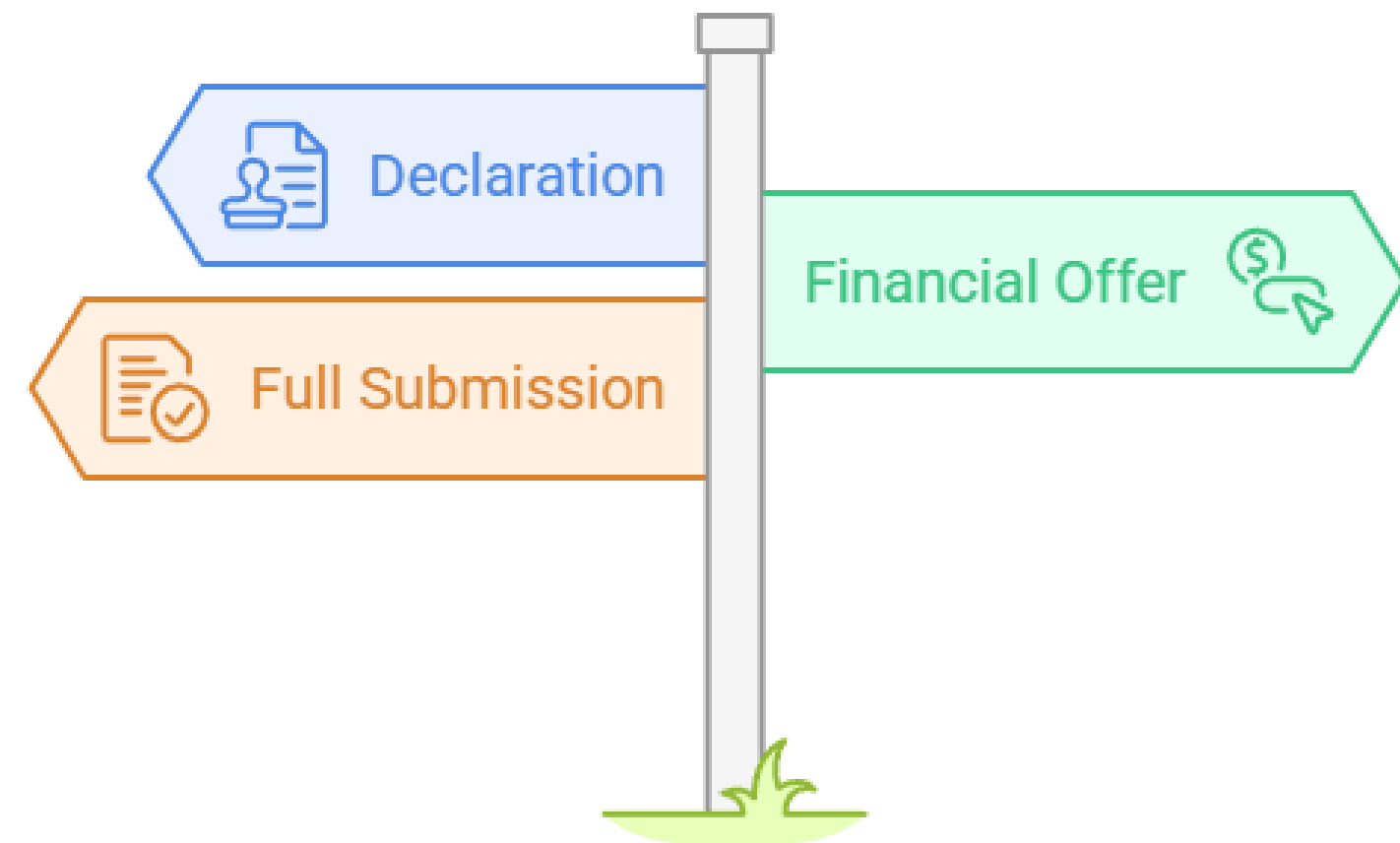
Най-добрите практики включват **замразяване на съдържанието** преди изпращане, задаване на **окончателна версия за изпращане**, заключване на файлове и използване на структурирана **конвенция за именуване**. Третирайте изпращането като необратимо: след като **качите документите**, те обикновено са окончателни и не могат да бъдат коригирани.

Може да се изисква за:

- декларации;
- финансови оферти;
- пълни подавания.

 **Неправилното кандидатстване може да анулира документите.**

Is a digital signature required for the document?





Крайните срокове за подаване са абсолютни и се прилагат автоматично. Платформите прилагат официални часови зони и често изискват окончателно потвърждение преди крайния срок. Качването на големи файлове близо до крайния срок е сериозен риск.

Вътрешните крайни срокове винаги трябва да бъдат определяни по-рано от официалния краен срок, за да се даде възможност за технически проверки и непредвидени обстоятелства. Третирайте крайния срок като твърда точка, а не като цел.

Винаги проверявайте:

- **потвърждение на екрана;**
- **получаване по имейл;**
- **референтен номер на подаване.**



Confirm that your submission is successfully processed and recorded.



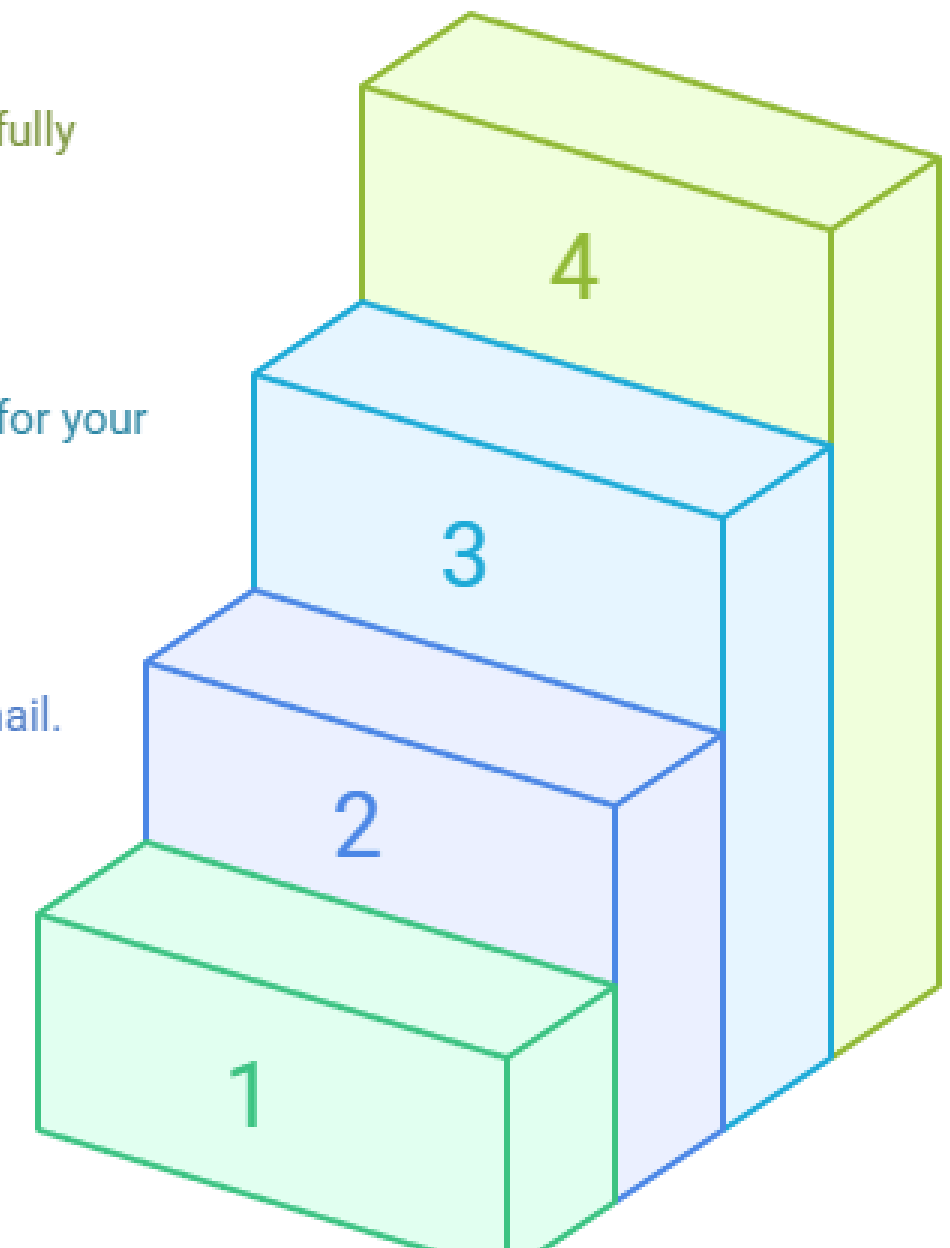
Note down the unique reference number for your submission.



Check your inbox for the confirmation email.



Verify the confirmation message displayed on the screen.





Типичните **грешки** включват **закъсняло подаване**, **липсващо потвърждение**, **неправилно качване на файлове**, **чернови** или **липсващи подписи**. Тези грешки обикновено водят до **автоматично отхвърляне** без оценка.

Обжалванията рядко са успешни, когато **правилата за подаване** са ясни. Повечето неуспешни подавания могат да бъдат предотвратени чрез **планиране**, **контролни списъци** и **дисциплина**.



Преди подаване на оферта,
всички **задължителни**
стъпки трябва да бъдат
внимателно проверени.

Този контролен **списък**
помага за предотвратяване
на предотвратими грешки
при подаване, които могат
да доведат до автоматично
отхвърляне.

Контролен списък за
подаване на оферти

BUILDINGCONNECTED

Bid Submission Checklist: Creating a Winning Proposal

Every detail matters when bidding for a new contract.
Use this checklist to ensure your proposal is complete,
accurate, and professional — and win more work as a result.

1. Have you gathered the necessary resources?

- ☐ Download the project files (including drawings, specifications, and other scope documents).
- ☐ Organize the files by project name and store them in a shareable location so you can collaborate with your team.

2. Is there a form template?

- ☐ If not, list out the key instructions and take note of important information like due date, accreditations, abnormal specifications, etc.

3. Is the proposal easy to read?

- ☐ Make sure that all of your responses are clear and concise, avoiding unnecessary jargon.
- ☐ Make sure responses follow a logical structure (e.g. using headings and graphs when applicable).

4. Have the requirements been addressed?

- ☐ Make sure the full scope of work is included in your proposal, including materials and labor.
- ☐ Back up your responses to evaluation criteria with concrete evidence: "show" instead of "tell."

BUILDINGCONNECTED

5. Has all the requested information been supplied?

- ☐ Check your information against the bid specification documents (policies, certificates, etc.).
- ☐ Double-check that you have the most recent addenda attached.
- ☐ Make sure that the bid documents are signed off as instructed.

6. Are you meeting the deadline?

- ☐ Make arrangements in advance for timely delivery of the proposal using the method requested.

7. Have you looked for other GCs bidding for the same project? [Bid Board Pro Users Only]

- ☐ For competitively bid projects, check to see which other GCs are bidding on the same project to increase your chances of winning the job.

8. Have you followed up?

- ☐ Track your follow-ups manually or set reminders using your bid management platform.

- Подаването е високорисков, двоичен етап.
- Правилата са задължителни и се прилагат стриктно.
- Платформите трябва да се усвоят рано.
- Контролът на версиите и потвърждението са от решаващо значение.
- Отличието се отчита само ако е подадено правилно и навреме.

Практически случай и преглед

8-ми

Този модул интегрира всички предишни учебни модули чрез реалистичен казус за наддаване и структуриран процес на преглед.

След завършване на този учебен модул, обучаемите ще могат да:

- прилагат концепции за подготовка на оферти към реален казус за обществена поръчка;
- идентифициране на практически рискове и точки за вземане на решения;
- провеждане на структурирани прегледи преди и след търга;
- извличайте поуки за непрекъснато усъвършенстване.

При **подготовката на офертите**, само **теоретичните знания** никога не са достатъчни. Макар **рамките за съответствие, структуриране, яснота, социална стойност** и **процедури за подаване** да са от съществено значение, те придобиват смисъл само когато се прилагат в **реални тръжни ситуации**. **Практическите случаи** разкриват реалния натиск на търговете: строги срокове, несъвършена информация, **предизвикателства** пред вътрешната координация и необходимостта от вземане на решения в условия на несигурност. Тези реалности не могат да бъдат напълно разбрани само чрез теория.

Също толкова важна е **фазата на преглед**. Много организации неправилно третират **подаването на оферти** като край на процеса. В действителност подаването е само един важен етап. Истинското учене и подобрене се осъществяват чрез структуриран преглед, както преди подаването им, така и след като резултатите са известни. Без преглед грешките се повтарят, силните страни остават случайни, а **изпълнението на офертите стагнира**. Тази учебна единица съчетава реалистичен практически случай със структуриран подход на преглед, за да демонстрира как опитът може да се трансформира в устойчива професионална компетентност.

Практическият случай, използван в този раздел, е измислен, но отразява много добре реални **обществени поръчки** и **търгове, финансирани от ЕС**. Публичен орган **стартира открита процедура** за **многогодишен договор за услуги**. Договорът включва техническа доставка, координация със заинтересованите страни, задължения за докладване и измерими резултати със социална стойност.

Офертата се оценява, като се използва ясна структура за оценяване:

- **Административно съответствие: успешно/неуспешно**
- **Техническо качество: 60%**
- **Социална стойност: 15%**
- **Финансова оферта: 25%**

Участникът в търга е **средно голяма организация** със съответен опит и солиден технически капацитет, но с ограничен опит в официалното оценяване на социалната стойност. Офертата се изготвя от малък вътрешен екип, работещ под напрежение във времето. Този сценарий е представителен за много **реални среди** за търгове и позволява на обучаващите се да проучат както ефективните практики, така и често срещаните слабости в подготовката на офертите.

Първата **практическа стъпка** в **случая** е подробен анализ на **тръжната документация**. Екипът по търга проверява допустимостта, потвърждава, че могат да бъдат изпълнени минималните **технически и финансови прагове** и оценява дали възможността е в съответствие с организационната стратегия.

Същевременно са идентифицирани няколко риска. Те включват **кратък срок за подаване**, нова и непозната рамка за социални ценности и сложна **електронна платформа за подаване**. В резултат на това решението „**да**“/„**не да**“ е **положително**, но предпазливо. Ръководството одобрява участието, но ограничава наличните ресурси и дава приоритет на подход, **фокусиран върху съответствието**, пред амбициозните иновации.

Това решение оформя цялата **стратегия за наддаване**. Ранните избори относно **амбицията, ресурсите и толерантността към риск** пряко влияят върху по-късното изготвяне, преглед и подаване. Ключовият урок е, че ранните стратегически решения силно ограничават по-късните опции. Много оферти се провалят не поради слаба експертиза, а защото **амбицията** и капацитетът са несъответстващи от самото начало.

Въз основа на **критериите за оценка**, офертата е структурирана в четири основни раздела:

- **Административна документация**
- **Техническа оферта**, съобразена точно с **критериите за оценка**
- Специализиран **раздел за социални ценности**
- **Финансова оферта**

Тази **структура** помага на сътрудниците да разберат къде принадлежи съдържанието и как ще бъде оценявано. Тя също така поддържа **удобна за оценителите навигация**.

Въпреки това, по време на изготвянето на текста възникват практически предизвикателства. Авторите започват да повтарят **основна информация** в различните раздели, особено между **техническото изпълнение и социалната стойност**. Без ранна редакционна координация, дублирането се увеличава и яснотата страда. **Ограниченията на страниците** също стават по-трудни за управление.

Поуката от този етап е, че самата **структура** не е достатъчна. Ясното разпределение на отговорностите, активният редакционен контрол и непрекъснатото **съгласуване** между разделите са от съществено значение за поддържане на **съгласуваност и избягване на фрагментация**.

Експерти по темата изготвят **техническата част**. Предложената **методология** е технически обоснована, но първоначалните чернови разкриват често срещани проблеми. **Процесите** са описани подробно, без да се прави изрична връзка с **изискванията на тръжната процедура**. Рисковете са споменати, но не са систематично смекчени. Ролите са изброени, но отговорностите не са ясно свързани със задачите.

Междинен преглед идентифицира тези слабости. Съдържанието се пренаписва, използвайки по-ясен модел:

- **Изискването** е преформулирано
- Обяснение на **подхода**
- Предоставени **доказателства**

Това **преструктуриране** значително подобрява **четивността** и ориентацията на оценителите. Поуката е, че експертите често пишат от **вътрешна гледна точка**. Прегледът е от съществено значение, за да се превърнат експертните знания в съдържание, което оценителите могат лесно да оценят и оценят.

Социалната стойност се оказва най-предизвикателната част от **кандидатурата**. Първоначалните чернови разчитат на общи ангажменти като подкрепа на общностите, насърчаване на приобщаването или намаляване на въздействието върху околната среда. Макар и добронамерени, тези твърдения са неясни и не са добре съобразени с **рамката за оценка**.

След целенасочен **преглед, разделът за социална стойност** се реструктурира. **Ангажиментите** са пряко свързани с дейностите по **договора, дефинирани са целеви групи**, въведени са измерими показатели и е ясно определена отговорността за изпълнението. Например, вместо да се посочва „**ние подкрепяме развитието на умения**“, офертата се ангажира с конкретен брой часове обучение, свързани с изпълнението на проекта.

Ключовият урок е, че **социалната стойност** е отлична само когато е **конкретна, измерима и релевантна за договора**. Общият **език на добрата воля** не убеждава оценителите.

Административното съответствие се управлява от един **член на екипа**, използващ контролен списък, извлечен от инструкциите за търга. Тази **централизирана отговорност** значително намалява риска.

Въпреки това, почти пропуск се случва, когато **декларацията** е попълнена с помощта на **остарял шаблон**. Проблемът се открива по време на **окончателния преглед** за съответствие и се коригира преди подаване. Това показва колко лесно могат да възникнат **процедурни грешки**, дори при добре управлявани оферти.

Урокът е ясен: повечето **пропуски в съответствието** не са концептуални, а процедурни. **Контролните списъци**, контролът на версиите и окончателните независими проверки за съответствие са основни инструменти при подготовката на офертите.



Преди **подаването** се извършват два официални **прегледа**. Първият се **фокусира** върху **съдържанието и структурата**, като **проверява съответствието с критериите, яснотата и вътрешната съгласуваност**. Вторият се фокусира върху **съответствието и готовността за подаване**, като **проверява документи, подписи, файлови формати и изисквания за платформата**.

В **деня на подаване** възникват практически трудности, включително **бавност на платформата** и предупреждения за размера на файла. Тъй като екипът е определил вътрешен краен срок 24 часа по-рано, тези проблеми се решават спокойно. **Потвърждението за подаване** се получава и архивира.

Ключовият урок е, че **рискът от подаване** не може да бъде елиминиран, а само управляван. **Времевите буфери и дисциплинираната подготовка** са най-ефективните **мерки за смекчаване на риска**.

Офертата не е **най-евтината**, но получава високи оценки за **техническо качество** и **социална стойност**. Крайният резултат е второ място с малка разлика. **Обратната връзка от оценката** подчертава силна структура, ясна методология и надеждни **ангажменти за социална стойност**. В нея се отбелязват също така ограничени иновации и ценови натиск в сравнение с конкурентите.

Този **резултат** илюстрира важен момент: добре подготвената оферта може все пак да загуби, но силната обратна връзка представлява **стратегически актив**. Разбирането защо дадена оферта се е представила добре или зле предоставя ценна информация за бъдещи подобрения.

Независимо от **резултата**, се провежда **структуриран преглед след търга**. Екипът идентифицира какво е работило добре, какво може да се подобри и какво трябва да се промени следващия път. **Поуките** включват по-ранно включване на **експерти по социални ценности**, по-силна ценова стратегия и по-строг **контрол върху наратива**. В много случаи се очертават общи модели: офертите се провалят по-често поради яснота, отколкото поради компетентност; социалната стойност се подценява; **грешките при подаване** на заявки са процедурни; а качеството на рецензията е силно свързано с успеха.

Основният **резултат от обучението** в този модул е, че само опитът не е достатъчен. Само опитът, който е **прегледан, анализиран** и превърнат в подобрена практика, води до устойчив успех. Практическите казуси и структурираният преглед превръщат тържните процедури от административна задача в **професионална дисциплина**.

- Практически случаи разкриват реална динамика на офертите
- Прегледът превръща опита в компетентност
- Силните оферти са структурирани, а не перфектни
- Ученето е стратегически актив
- Прегледът е мостът към следващата по-добра оферта

Този **модул** представи пълния процес на **подготовка и представяне на оферти (ППО)** като структурирана, **професионална компетентност**, използвана в **обществените поръчки и конкурентното договаряне**.

Научихте как офертите функционират като формални, **базирани на правила отговори** на **изискванията на търга** и защо спазването на изискванията е основата на успеха. Модулът обясни как са **структурирани офертите**, как работят задължителните изисквания и как се оценяват **техническите, финансовите и социалните елементи на стойността**.

Развили сте умения в:

- Анализирате на **тръжните документи и критериите за оценка**
- Структуриране на **технически оферти** за яснота и оценяване
- Написване на ясно, **основано на доказателства** съдържание на офертата
- Интегриране на социалната стойност по надежден и измерим начин
- Управление на **процедурите и крайните срокове за подаване**
- Преглед на офертите за **подобряване** на бъдещата ефективност

Модулът също така подчерта често срещаните рискове при търговете и показва как структурираният преглед и обучението трансформират опита в дългосрочни възможности.

Този тест за самооценка ви помага да проверите разбирането си на ключовите понятия, обхванати в този модул.

- Тестът е **за саморефлексия**, а не за официално оценяване.
- Изберете **един отговор** за всеки въпрос.
- Верните отговори са дадени в края.
- След като завършите теста, прегледайте верните отговори и помислете за евентуални пропуски в разбирането си.

Въпроси



Благодаря ти

Сканирайте, за да
научите повече!



**Co-funded by
the European Union**



EUROPEAN CENTER
FOR SOCIAL FINANCE



EXEOLAB
CREATING SYNERGIES



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
UNIVERSITY OF WEST ATTICA



MALTA Vocational



Institutul
Bucovina



CHAMBER OF COMMERCE
AND INDUSTRY VRATSA



TPCT

Consulting & Events

<#>