



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УТВЪРЖДАВАМ:

.....
(Иванка Петрова Николова – Кмет на
Община Смядово)

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

***„Организиране и провеждане на обучения на служителите на Община
Смядово“ по обособени позиции:***

***Обособена позиция №1 - „Обучения по ключови компетентности“
Обособена позиция №2- „Надграждащо чуждоезиково обучение“***

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Община Смядово реализира проект: „Ефективна общинска администрация Смядово“, с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14., Договор за безвъзмездна помощ №M13-22-22/30.07.2014.

1.2. Цел и очаквани резултати от изпълнението на проекта

Общата цел на проектното предложение е повишаване квалификацията на служителите в общинската администрация. Постигането на общата цел ще доведе до постигане целта на подприоритет 2.2 на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013, а именно: „Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията“.

Общата цел ще се постигне чрез две специфични цели:

1. Повишаване на професионалните умения на служителите в общинската администрация за по-ефективно изпълнение на задълженията. Постигането на целта ще спомогне за постигане на целта на приоритетна ос 2 на оперативната програма „Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество.

2. Усъвършенстване на ключови компетентности от служителите в община Смядово. Целта отговаря на цел 2 на Стратегията за обучение на държавните служители за повишаване ангажираността на участниците в процеса на промяна, което се постига чрез участието на служителите в общинската администрация.

В изпълнение на:

Дейност №3: "Обучения по ключови компетентности" и дейност №4 „Надграждащо чуждоезиково обучение“, Община Смядово ще възложи поръчка по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП и съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Организиране и провеждане на обучения на служителите на Община Смядово“ с обособени позиции: Обособена позиция №1 - „Обучения по ключови компетентности“ и Обособена позиция №2- - „Надграждащо чуждоезиково обучение“** - , по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

1.3. Обособени позиции

В процедурата се предвиждат две обособени позиции.

Обособена позиция №1 - „Обучения по ключови компетентности“ и Обособена позиция №2- „Надграждащо чуждоезиково обучение“

Всеки участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.

1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.5. Място и срок за изпълнение на договора

Мястото за изпълнение на поръчката е територията на Република България.

Срокът за изпълнение на договора, започва да тече от датата на подписването му и от двете страни по него и приключва с подписване на двустранни Приемо-предавателни или Констативни протоколи, придружени от окончателен Доклад за извършените дейности, възложени с предмета на договора, но не по-късно от 15.06.2014г.

1.6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.7. Стойност на поръчката.

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавената стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение.

В стойността на договора за услуга се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Договорът е обект на облагане с данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

Прогнозната стойност на поръчката е 54 250,00 лв. (петдесет и четири хиляди двеста и петдесет лева) без ДДС, която се явява и максимална обща стойност за офертиране от участниците при подаване на оферта.

Данните в ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

Предлаганата цена по всяка обособена позиция не може да надхвърля следните пределни стойности без ДДС:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: „Обучения по ключови компетентности“ - 48 000,00 лв без ДДС (четиридесет и осем хиляди лева) без ДДС, разпределени както следва:

Предлаганата цена за всяка отделна поддейност не бива да надвишава максималните общи стойности без ДДС, заложиени в следната таблица:

№	Наименование на обучението	Брой участници	Прогнозна ед. цена (лева) без ДДС	Максимална обща сума без ДДС
---	----------------------------	----------------	-----------------------------------	------------------------------

1.	Обучение на тема: "Развитие на умения за лична ефективност"	40	600,00	24 000,00
2.	Обучение на тема "Етика в администрацията, социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти"	40	600,00	24 000,00
Обща стойност:				48 000,00

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: Надграждащо чуждоезиково обучение - 6 250,00 лв без ДДС (шест хиляди двеста и петдесет лева) без ДДС, разпределени както следва:

Предлаганата цена за всяка отделна поддейност не бива да надвишава максималните общи стойности без ДДС, заложиени в следната таблица:

№	Наименование на обучението	Брой участници	Прогнозна ед. цена (лева) без ДДС	Максимална обща сума без ДДС
1.	Чуждоезиково обучение по английски език за предоставянето на общински услуги	5	625,00	3 125,00
2.	Чуждоезиково обучение по английски език за ефективна комуникации в мултикултурна среда.	5	625,00	3 125,00
Обща стойност:				6 250,00

Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочените максимални общи стойности на поръчката, както като цяло, така и по отделните обособени позиции и/или на някоя от посочените поддейности към обособените позиции.

Оферти, надвишаващи посочените общи стойности на обществената поръчка, както като цяло, така и по отделните обособени позиции и/или на някоя от поддейностите към обособените позиции, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допуснати до оценка.

1.8. Схема на плащане

Настоящата поръчка се финансира от Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, за реализацията на проект: „Ефективна общинска администрация Смядово“, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“.

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 „Обучения по ключови компетентности“:

- Предвидено е авансово плащане в размер на 30% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител, в 10 (десет) дневен срок от сключване на договора с избрания за ИЗПЪЛНИТЕЛ участник и представяне на надлежна фактура.

- Предвиждат се междинни плащания, платими след изчерпване на изплатения аванс по съответната банкова сметка на избрания за изпълнител участник, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за изпълнение на всяко проведено обучение по договора и представена фактура от изпълнителя.

Междинните плащания не трябва да надвишават 80% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител.

- Окончателното плащане е в размер на разликата до 100% от дължимото възнаграждение, платимо по съответната банкова сметка на избрания за изпълнител участник, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или Констативен протокол за окончателно изпълнение на работите, възложени с предмета на договора и представена фактура от изпълнителя.

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 „Надграждащо чуждоезиково обучение“:

- Предвидено е авансово плащане в размер на 30% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител в 10 (десет) дневен срок от сключване на договора с избрания за изпълнител участник и представяне на фактура.

- Окончателно плащане е в размер на 70% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на избрания за изпълнител участник в срок до 10 (десет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо-предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение от избрания за изпълнител участник на работата възложена с предмета на договора и представена фактура.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания за участниците

2.1.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.

В случай че участникът участва като обединение, изброените по-долу технически изисквания ще се доказват от един или повече от участниците в обединението.

В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите.

Документът трябва да бъде представен от участника в копие. (съгласно ЗОП)

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;
- изпълнението на договора, включително плащанията са отговорност на упълномощения член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на договора, съгласно подписания договор за изпълнение на

настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума.

- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката,

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документи, подписан от членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

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

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.1.2. Административни изисквания

2.1.2.1. Административни изисквания съгласно ЗОП

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

1. Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците.

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

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

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс ;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1.2. обявен е в несъстоятелност;

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

1.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП

1.5. 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;

От обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП е изключено обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2, т. 2а, т. 3, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП, което възложителят не определя като изискване.

Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

1.7. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

***под "свързани лица" следва да се има предвид легланата дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

1.8. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 б. "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 5, т. 1 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;

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 кандидата или 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.

3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

4. Когато Участникът е обединение при изпълнение на поръчката, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.

5. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно декларирането им от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП:

1. При участие в процедурата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец №1, която се подписва от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д" и ал. 5, т. 1 от ЗОП и от лице, представляващо участника за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за 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 на Възложителя.

2. 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, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, 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. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

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

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

2.1.3. Технически изисквания

1. Участникът следва да е изпълнил, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, услуги за организиране и провеждане:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 – на минимум 1 (едно) обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст) –

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 - на минимум 1 (едно) чуждоезиково обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст)

Ако участникът участва за всички обособени позиции, минималният изискуем брой обучения се изчислява сумарно като сбор от минималния брой за всяка от позициите, а именно: ако участник подава оферта за всички обособени позиции, същият следва да докаже изпълнението на най-малко 2 (две) различни обучения за възрастни и Образец №5 се попълва отделно за всяка от позициите, за които се подава оферта.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, съответствието му с горното изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

2. Участникът следва да разполага, към момента на подаване на офертата и за целия срок на изпълнение на договора, с екип от експерти, ангажирани с изпълнението на поръчката. Участникът следва да осигури най-малко следните експерти, отговарящи на следните изисквания:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1:

1. Ръководител на екипа

- 1) **образование** - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социални, стопански и правни науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- 2) **професионален опит** – минимум 3 (три) години;

2. Експерт „Обучение по ключови компетентности” - минимум 2 /двама/ експерти, отговарящи на следните изисквания:

- 1) **образование** - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, стопанските и правните науки, професионално направление "Психология" и/или "Социални дейности" и/или „Администрация и управление”, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления.

- 2) **професионален опит** – минимум 3 (три) години;

За експерти, завършили своето висше образование извън територията на Република България, като отговарящи на заложените изисквания от Възложителя за образование, ще бъдат приемани експерти завършили специалности в чуждо учебно заведение, които могат да се съотнесат към цитираните по-горе области и направления, съгласно ПМС №125/24.06.2002.

Участникът може да посочи и други експерти, които да включи при изпълнението на поръчката.

Длъжностите за отделните експерти не могат да се съвместяват от едно и също лице.

Забележка: При участие и в двете обособени позиции изискването за екип от експерти се прилага сумарно, като не се допуска дублиране на експерти по двете обособени позиции.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2:

1. Ръководител на екипа

- 1) **образование** - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социални, стопански и правни науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- 2) **професионален опит** – минимум 3 (три) години;

2. Експерт „Чуждоезиково обучение” - минимум 2 /двама/ експерти, отговарящи на следните изисквания:

1) образование - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Хуманитарните науки, професионално направление "Филология" и/или минимална образователна степен "магистър" в областта на Педагогическите науки, професионално направление "Педагогика", съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование;

2) професионална квалификация - професионално направление "Филология" с квалификация "Английски език" и/или професионално направление "Педагогика" с английски език и/или допълнителна професионална подготовка с квалификация "Английски език" и/или завършен курс по английски език - минимално ниво "B1", съгласно Общоевропейската езикова рамка или еквивалент;

Под "еквивалент" следва да се разбира завършен курс - с придобити еквивалентни знания по съответното ниво, съгласно друга езикова рамка.

3) професионален опит – минимум 3 (три) години;

Участникът може да посочи и други експерти, които да включи при изпълнението на поръчката.

Длъжностите за отделните експерти не могат да се съвместяват от едно и също лице.

Забележка: При участие и в двете обособени позиции изискването за екип от експерти се прилага сумарно, като не се допуска дублиране на експерти по двете обособени позиции.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице минималните изисквания за екип от експерти се доказват от един или повече участници в обединението, а не от всяко от лицата включени в него.

Съгласно чл. 51а от ЗОП, участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези условия се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

3. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития. Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Изискването се прилага и за двете обособени позиции.

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице минималното изискване за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития, се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Документи за доказване на техническите възможности, квалификацията и опита на участниците:

• **Списък на услугите, еднакви или сходни с предмета на поръчката - организиране и провеждане на обучения на възрастни (лица над 18-годишна възраст), за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - Образец №5**

Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

- а) доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или
- б) доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

Ако участникът участва за двете обособени позиции, Образец №5 се попълва за всяка обособена позиция по отделно.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

При участие по повече от една обособена позиция, образецът се представя за всяка обособена позиция по отделно.

• **Списък на предложения от участника екип, ангажиран в изпълнението на поръчката с посочени образование, професионална квалификация и професионален опит на ръководителя на екип и експертите – Образец №10**

Ако участникът участва за двете обособени позиции, Образец №10 се попълва за всяка обособена позиция по отделно.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

• **Копие на валиден Сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития. Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави-членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.**

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквания от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

На основание чл. 69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от техническите изисквания, посочени в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръчката и след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Забележка: Съгласно чл. 51а от ЗОП участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на:

за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1: 450,00лв /четиристотин и петдесет лева/

за ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2: 60,00лв. /шестдесет лева/

Гаранцията за участие може да се внесе в брой по сметката на Община Смядово, може да се представи по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Смядово (в лева):

IBAN: BG49STSA93003381001138,

BIC: STSABGSF,

банка „ДСК” ЕАД, клон Смядово

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Смядово;
- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявлението за обществена поръчка;
- за настоящата обществена поръчка и за конкретната обособена позиция.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът 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.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без ДДС.

Същата може да се внесе в брой, по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

IBAN: BG49STSA93003381001138,

BIC: STSABGSF,

банка „ДСК” ЕАД, клон Смядово

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Смядово;
- със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение на договора;
- за настоящата обществена поръчка и за конкретната обособена позиция

При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес <http://www.smyadovo.bg> – раздел „Профил на купувача”.

Ако лицата, желаят да получат документацията на хартиен носител, същата може да бъде предоставена от 08:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 17:00 часа, всеки работен ден в Информационния център на Община Смядово до изтичане на срока за получаване на офертите на адрес:

гр. Смядово, обл. Шумен,

пл. "Княз Борис I" № 2

срещу заплащане на сумата от **12,00 лв. (дванадесет лева) с ДДС**. Документацията за участие се заплаща по банков път по сметка:

Банкова сметка за плащане при закупуване на документация за обществената поръчка:

IBAN: BG 81STSA93008497639400;

BIC: STSABGSF,

код за вид плащане: 447000,

банка „ДСК” ЕАД, клон СМЯДОВО

Документът за размножаване на документацията не е изискуем документ като съдържание на Плик №1 от офертата на участниците.

При поискване от заинтересовано лице, документацията на хартиен носител може да му бъде изпратена по пощата или с куриер за негова сметка, след представяне на доказателство за извършено плащане по посочената банкова сметка на сумата по нейното размножаване.

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

5.1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 7 дни преди изтичанането на срока за получаване на офертите.

5.1.2. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в

деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

- който не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;

- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;

- който не е представил някой от изискваните документи и декларации;

- който не отговаря на минималните изисквания за технически възможности, посочени в обявлението;

- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти,

- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;

- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;

- който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;

- който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие

- за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото

законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП;

(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 възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

При подаване на офертата си, по отношение на документите, намиращи се в ПЛИК №2, участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

6.2. Съдържание 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, или или с куриер за негова сметка. Върху плика участникът посочва 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” и наименование на участника
- ПЛИК “2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименование на участника
- ПЛИК “3” с надпис “Предлагана цена” и наименование на участника.

Всяка една оферта се представя в един оригинал на хартиен носител, едно копие на хартиен носител, и едно копие на електронен носител (диск) в нередактируем формат (например PDF или еквивалент);

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове №2 и №3 се представят за всяка от позициите. Когато документи и информация, съдържащи се в плик №1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликите на останалите позиции.

6.2.1. „Документи за подбор” – Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

- 1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
 - 2) Представяне на участника – попълва се **Образец №1**, 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, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
- Приложения:
- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Приложение №1 към Образец №1;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва за всеки един участник в обединението, както и от обединението-участник.

Документите в офертите на участниците по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

- 3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - **оригинал**;
- 4) Копие на договора за обединение, при участник обединение, в който е предвидено разпределението на дейностите на членовете на обединението по изпълнение на поръчката, 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.
- 5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – попълва се **Образец №2**;
- 6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец №3**;

Забележка:

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от обединението като цяло.

Документите в офертите на участниците по чл. 56, ал. 1, т. 1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

- 7) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се **Образец №11**
- 8) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаражия за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума по банкова сметка или документ за внесена сума в касата на Възложителя.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло.

- 9) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец №4**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №4 се представя от всеки участник в обединението.

Забележка:

Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор» и се описват в списъка по точка 6.2.1.(1) от Указанията за участие.

10) Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка, съгласно посочените изисквания в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръчката, както следва:

10.1. Списък на услугите, еднакви или сходни с предмета на поръчката - по организиране и провеждане на обучения на възрастни, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата - **попълва се Образец №5.** Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

а) доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

б) доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквания от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

Ако участникът участва за повече от една обособена позиция, Образец 5 се представя за всяка обособена позиция по отделно.

10.2. Списък на предложения от участника екип, ангажиран в изпълнението на поръчката с посочени образование, професионална квалификация и професионален опит на ръководителя на екип и експертите – попълва се Образец №10.

Ако участникът участва за двете обособени позиции, Образец №10 се попълва за всяка обособена позиция по отделно.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквания от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

10.3. Копие на валиден Сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват организиране и/или провеждане на обучения и/или публични събития. Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

11) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец №6**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 11 се представят от всеки член на обединението.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му/контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията 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.

Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП);

В случай че участникът не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

6.2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката” - ПЛИК № 2

Когато участникът участва за повече от една обособена позиция Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката” се представя толкова пъти, за колкото обособени позиции участникът участва, като на плика следва да е изписан номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася предложението.

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да включва попълнен и подписан Образец №7-1 и/или Образец №7-2, в зависимост от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата - оригинал.

В Предложението за изпълнение на поръчката, участникът посочва своите предложения относно срока за организация за провеждането на конкретното обучение, в календарни дни и срока за реакция при установени грешки в материалите и документите,

както и установени нередности, свързани с провеждането на конкретното обучение, в календарни дни.

Към Предложението за изпълнение на поръчката - Образец №7-1 участникът прилага и Обяснителната записка, в съответствие с Техническите спецификации.

Към Предложението за изпълнение на поръчката - Образец №7-2 участникът прилага и Обяснителната записка, в съответствие с Техническите спецификации.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката и/или Обяснителната записка не съответстват на техническите спецификации участникът ще бъде отстранен от участие.

В случай че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

Участник, който не представи Предложение за изпълнение на поръчката или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал. 1 от ЗОП.

6.2.3. „Предлагана цена” - ПЛИК № 3

Когато участникът участва за повече от една обособена позиция Плик №3 „Предлагана цена,, се представя толкова пъти, за колкото обособени позиции участникът участва, като на плика следва да е изписан номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася предложението.

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан Образец №8-1 и/или Образец №8-2, в зависимост от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата - оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.

Ценовото предложение трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация за цената.

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

6.2.4. Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в три отделни непрозрачни плика (опакровки), които се надписват в долния ляв ъгъл:

- Плик № 1 – Документи за подбор;
- Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката- в съответствие с обособените позиции, за които се участва;
- Плик № 3 - Предлагана цена.

Всеки от пликовете (опакровки) №1, №2 и №3 трябва да съдържа - **един оригинал и едно копие на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител в**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

нередактируем вариант (например pdf.формат или еквивалент) от съответните документи. Документите трябва да са номерирани последователно. На всеки един от пликовете се изписва "Оригинал" или съответно "Копие", както и **обособената позиция, за която се отнасят.**

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в долния десен ъгъл се изписва:

ДО
Община Смядово
9820 гр. Смядово
пл. "Княз Борис I" №2

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Организиране и провеждане на обучения на служителите на Община Смядово”
по Обособена позиция №... -, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

В горния ляв ъгъл на плика се посочват следните данни:

Подател/ участник:
Адрес:
Телефон:
факс или e-mail:

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, чиято оферта, Плик №1, Плик №2 или Плик №3, са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в Информационен център на Община Смядово- град Смядово 9820, пл. "Княз Борис I" №2, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на

срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“** - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Организиране и провеждане на обучения на служителите на Община Смядово“, по Обособена позиция №... -, по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

6.3.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника 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 или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите“ от Обявлението за поръчка.

7.2. Работа на комисията

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. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на

останалите участници. Комисията след това отваря плик №1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените по-горе действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 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.

След изтичането на посочения по-горе срок от 5 работни дни от получаване на протокола, 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.

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. да изисква от участниците:

2.1. разяснения за заявени от тях данни;

2.2. допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на Община Смядово - <http://www.smyadovo.bg/>, раздел "Профил на купувача", най-късно два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти.

Участниците в процедурата по ЗОП ще бъдат уведомени писмено за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на посочения от тях адрес за кореспонденция, както и ще бъде публикувано съобщение на Интернет страницата на Възложителя.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

7.3. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

7.4. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Съгласно чл. 68, ал. 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. да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. да изисква от участниците 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.

7.5. Изключително благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

7.6. Приключване работата на комисията

Комисията съставя Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от

процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

7.7. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до Протоколите на Комисията и/или да предостави на участника копие от Протоколите, в зависимост от искането на участника.

Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;

- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;

- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

- класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;

- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

- при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие;

- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;
- са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място по съответната обособена позиция. Съгласно чл. 41, ал. 2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

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. 10 от ЗОП. Тези документи се представят и за всеки от декларираните от участника подизпълнители.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл. 47, ал. 10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.

Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

По смисъла на Закона за обществените поръчки:

■ „заинтересован кандидат“ е кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на предварителен подбор, тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключено;

■ „заинтересован участник“ е участник, който не е отстранен окончателно от процедурата. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител;

■ „заинтересовано лице“ е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда

от твърдяното нарушение.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:

- Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник;
- Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;
- Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

10. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник“ на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“.

Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

11. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

11.1. Начини за комуникация

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.

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.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

11.2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се смята меродавно с приоритет: Обявление, Решение, Документация, Техническа спецификация, Методика за оценка на офертите, Образци.