



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



ОБЩИНА СМЯДОВО

9820 гр. Смядово, пл. „Княз Борис Г”№2; телефон: 05351/2033; факс: 05351/2226
obshtina_smiadovo@abv.bg www.smyadovo.bg

**ОДОБРЯВАМ, /П/
ИВАНКА ПЕТРОВА
КМЕТ НА ОБЩИНА СМЯДОВО**

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА

**ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА 8 А,
ЧЛ. 101А И СЛЕДВ. ОТ ЗОП ЗА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:
"Дейности по информиране и публичност по проект „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА
ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО"**

СМЯДОВО 2015г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I. Публична покана
Раздел II. Пълно описание на предмет на поръчката
Раздел III. Указания за участие
Раздел IV. Критерий за оценка, показатели, относителна тежест на показателите и методиката за определяне на комплексната оценка
Раздел V. Техническо задание
Раздел VI. Образци

РАЗДЕЛ I

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обект на поръчката: Услуга, по смисъла на чл.14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

2. Предмет на поръчката: "Дейности по информиране и публичност по проект КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО"

Дейностите се изпълняват **СЪГЛАСНО ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ № BG05M9OP001-2.002-0002-C001 „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО”, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД ЧРЕЗ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ”РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 2014 – 2020 Г.”**

3. Описание на предмета на обществената поръчка и технически изисквания: съгласно Техническо задание - част от документацията за участие.

4. Максимално допустимата крайна цена на поръчката е в размер: 2700,00 лв. (две хиляди и седемстотин лева и нула стотинки) без ДДС.

5. Срок на изпълнение:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Срока за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка се определя от участниците в процедурата.

Срокът за изпълнение на всяка дейност, предложен от участника, определен за изпълнител, се вписва в договора за изпълнение на обществената поръчка.

Срокът на изпълнение на определена дейност започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо от страна на възложителя. Крайният срок на действие на договора е до приключването на проекта – 17.06.2017 г.

6. Място на изпълнение: община Смядово, Република България.

7. Критерият за оценка на офертите в настоящата поръчка е икономически най-изгодна оферта – съгласно критерий, показатели и методика за определяне на комплексната оценка на офертите, описани в раздел IV от настоящата документация.

8. Финансиране и Начин на плащане:

Дейностите предмет на тази обществена поръчка се финансират **СЪГЛАСНО ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ № BG05M9OP001-2.002-0002-C001 „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО”, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД ЧРЕЗ ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ”РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 2014 – 2020 Г.”.**

Възложителят ще извърши плащания в полза на Изпълнителя съгласно приложения проект на договор.

9. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е **ОБЩИНА СМЯДОВО**, с административен адрес: гр. Смядово, пл. ”Княз Борис I” № 2 , тел 05351 2033, факс: 05351 2226
Интернет адрес: www.smyadovo.bg

10. Способ за събиране на оферти за участие в поръчката – на основание глава осем „а” от Закона за обществените поръчки поканата за участие в процедурата за избор на изпълнител за услугата се публикува на Портала на обществените поръчки в Агенцията на обществените поръчки и заедно със съпътстващата я документация се публикува и на интернет страницата на **община Смядово** www.smyadovo.bg.

Съобщение за поканата за участие се изпраща и до средствата за масово осведомяване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

РАЗДЕЛ III

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

КЪМ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА 8а, ЧЛ. 101А И СЛЕДВ. ОТ ЗОП ЗА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ:

"Дейности по информиране и публичност по проект „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО"

1. Предварителни условия за участие и изисквания към участниците.

1.1. По отношение на участника не следва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

1. е 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;

2. при който лице по чл.47, ал.4 от ЗОП е свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

*** *"Свързани лица" по смисъла на § 1, т.23а, от допълнителните разпоредби на ЗОП са: роднини по права линия без ограничения; роднини по съребрена линия - до четвърта степен включително, роднините по сватовство - до втора степен включително, съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство, съдружници, лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото, дружество или лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

3. е сключило договор с лице по чл.21 или чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

*** *Когато участниците са юридически лица изискванията на буква*

а) се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

За удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 и ал.5 от ЗОП участникът представя декларация (оригинал), съгласно приложения към настоящата документация образец.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнител при изпълнение на поръчката, декларациите по чл.47, ал.1, т.1 и ал.5 от ЗОП се представят и за подизпълнителя.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2. Изисквания за административно съответствие на участниците:

2.1. Участника следва да представи Декларация за регистрация по закона за търговския регистър образец №2 или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър (заверено от участника копие) - за българско юридическо лице; документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство (заверено от участника копие), а когато участникът е физическо лице - копие от документ за самоличност.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът се представя от всеки от тях.

Когато участникът е обединение, документът се представя от всеки член на обединението.

3. Съдържание на офертата.

3.1. Всяка оферта трябва да съдържа:

а) **ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК** – Образец № 1 и списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 2;

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представи в *официален превод* на български език.

б) **Декларация**, че участника е запознат с всички обстоятелства и условия от значение за поръчката – попълва се Образец № 3;

в) **Декларация**, че участника ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 4;

г) **Декларация** за приемане на условията в проекта на договор – попълва се Образец №5;

д) **Декларация** по чл. 47, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки – попълва се Образец № 6;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Декларация се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод от „заklet” преводач.

е) Декларация по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки – попълва се **Образец № 7**; Декларация се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи нотариално заверен учредителен акт на обединението/договор за създаване на обединение/консорциум.

В учредителния акт на обединението/договора за създаване на обединение/консорциум задължително се посочва дяловото разпределение на участниците в обединението/консорциума, както и вида на дейност, която ще извършват. В договора или друг документ подписан от участниците в обединението следва да е посочен и представляващия/представляващите обединението.

з). Доказателства за техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка.

Изискуеми документи и минимални изисквания:

Списък на услугите (Образец № 10), които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, списъка следва да е придружен от документи, доказващи извършването на услугата.

Забележка: „Сходни“ с предмета на поръчката са дейности, свързани с организиране и провеждане на информационни събития, (услуги за изработване на информационни и/или рекламни материали и/или провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия) и да е провел конференция и/или събитие и/или кампания и/или обществено мероприятие за минимум 40 човека.

Забележка: 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, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Минимални изисквания:

Участникът следва да е изпълнил за последните три години, считано до датата на подаване на офертата поне една услуга, с еднакъв или сходен предмет, а именно: организиране и провеждане на информационни събития, (услуги за изработване на информационни и/или рекламни материали и/или провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия) и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

да е провел конференция и/или събитие и/или кампания и/или обществено мероприятие за минимум 40 човека.

Участникът трябва да разполага със следния екип, ангажиран за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката:

Ключов експерт организиране на събития - Ръководител екип

Образователна степен – бакалавър или магистър с инженерна специалност, икономика, право, публична администрация, журналистика или еквиваленти.

Професионален опит - минимум 3 години опит в областта на организиране на събития

Участие в минимум 1 проект като Ръководител екип, в областта на организиране на събития.

Ключов експерт дизайн и предпечатна подготовка

Образователна степен – бакалавър със специалност полиграфия графичен дизайн, приложни изкуства или еквивалентна.

Професионален опит - минимум 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

Участие в минимум 1 проект, свързан с разработване на рекламни и информационни материали и организиране на събития пресконференции и/или медийни събития и/или публикации в пресата и/или редакция на публикации, статии и др. текстове, предназначени за медийно представяне.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва със списък-декларация – **Образец № 11**. Автобиография във формат по образец **Образец № 12**, както и Декларация за разположение на експерт по **Образец № 13**.

Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя.

В този случай предложението нов ключов експерт следва да отговаря на същите минимални изисквания, като експертът, когото заменя.

Чуждестранните лица могат да удостоверят съответствието си с поставените изисквания за екипа от експерти, чрез представяне на еквивалентни документи, според законодателството на държавата, където участникът е установен.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

и) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация);

к) Декларация за участието на подизпълнители – попълва се **Образец № 9** ;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дял в проценти от стойността на обществената поръчка.

л) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се **Образец № 14;**

Забележка: Такава декларация се подава от всеки подизпълнител, в случай че са повече от един.

м) Декларация от членовете на обединението – попълва се **Образец № 15;**

н) Декларация за спазването на изискванията за закрила на заетостта, включително и за минимална цена на труда и условията на труд – попълва се **Образец № 16.** Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

о) Декларация във връзка с чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРС - попълва се **Образец № 17 ;**

3.2. Съдържание на ПЛИК № 2:

а) „Техническа оферта”– **Образец № 18** следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от техническите спецификации, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката.

Към техническото предложение се представя и декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, ако е приложимо.

Всеки участник следва да предложи срок за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка.

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.**

3.3. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”

Попълва се Образец № 19 „Ценово предложение” и приложение № 20;

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик № 3 трябва да бъдат последователно номерирани.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева без ДДС и с ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри и с думи.

Оферираната от участника обща цена за изпълнението на поръчката трябва да включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Комисията може да проверява ценовите предложения, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Участници, които по какъвто и да е начин, са включили някъде в офертата си извън Плик № 3 - с надпис "Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

Документите в пликове № 1, № 2, № 3 се представят в един оригинал, едно заверено от участника копие, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързани и номерирани по страници, както и всички представени документи и на електронен носител - сканирани в pdf.формат. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания, както и сканирани в pdf.формат.

3.5 Подготовка на офертата:

Офертата се състои от следните три части:

1. ПЛИК № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР. Документите в плик № 1 се представят *в един оригинал, едно заверено от участника копие*, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързани и номерирани по страници и на електронен носител в pdf.формат.

2. ПЛИК № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно изборите от **Възложителя** критерий и посочените в тази документация изисквания; Документите в плик № 2 се представят *в един оригинал, едно заверено от участника копие*, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързани и номерирани по страници и на електронен носител в pdf.формат.

3. ПЛИК № 3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“, който съдържа ценовото предложение на участника. Документите в плик № 3 се представят *в един оригинал, едно заверено от участника копие*, в писмен вид, на хартиен носител и на електронен носител в pdf.формат.

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 процедура по реда на глава 8А от ЗОП с предмет: "Дейности по информиране и публичност по проект „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО"



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

3.6. Представяне и приемане на офертата.

Офертата за участие в процедурата трябва да бъде изготвена на български език, съгласно образците и изискванията на Възложителя. Всички копия на документи, приложени в офертата, следва да са заверени от участника и да съдържат текста “Вярно с оригинала”. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат/при наличие на такъв/. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/консорциума.

Офертата трябва да съдържа дата, подпис на оторизираното лице и печат на фирмата/организацията, представяща офертата.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените условия. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от Възложителя документи.

Участникът в процедурата има право да представи само една оферта.

Не се допуска представяне на варианти в офертата.

В офертата се допуска включването на подизпълнители. Подизпълнителите не могат да представят самостоятелни оферти.

С подаването на офертата, участникът заявява готовност да изпълни задачата, съгласно условията и изискванията, описани в приложеното Техническо задание.

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва:

- име и адрес на участника и лице за кореспонденция;
- телефонен номер, факс и e-mail адрес на участника;
- наименованието на предмета на процедурата;
- следното предписание: **„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценяване и класиране”**.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване, и посочените данни се записват във входящ регистър. На участника се издава документ за приемане на офертата.

Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, или скъсан плик, не се приемат и не се разглеждат.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Офертите на участниците ще се приемат в Информационния център на Община Смядово на адрес: гр. Смядово, пл. „Княз Борис I” № 2, всеки работен ден от 8.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч. до датата и часа, посочени в публичната покана.

Офертите ще бъдат събирани, отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия.

Комисията изготвя протокол, който представя на Възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация по проведената процедура. Протокола се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

За допълнителна информация и въпроси можете да се обръщате към лицата, представители на администрацията и посочени в публичната покана.

4. Срок на валидност на офертата: 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно публичната покана.

5. Основание за отстраняване на участниците.

5.1. Офертата не е изготвена на български език и приложените документи не отговарят на изискванията на Възложителя.

5.2. Участникът не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя в т.1, 2 и 3 от този раздел.

5.3. Не е представен някой от изискваните от Възложителя документи и/или има непопълнени данни.

6. Възложителят сключва договор за възлагане на поръчката със спечелилия участник.

При подписване на договора за възлагане на поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП, декларации за липса на обстоятелства по чл.47, ал.5 от ЗОП.

7. Място, срок и начин за подаване на офертите:

До изтичане на срока за подаване на оферти, указани в публичната покана на адреса на Възложителя - гр. Смядово, пл. „Княз Борис I” № 2, тел 05351 2033, факс: 05351 2226 – Информационен център.

8. Други – Настоящата документация се получава в Община Смядово на адрес: гр. Смядово, пл. „Княз Борис I” № 2, всеки работен ден от 8.00 до 12.00 ч. и от 13.00 до 17.00 ч. /безвъзмездно/ в определения срок за публичен достъп.

РАЗДЕЛ IV.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА, ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА ПОКАЗАТЕЛИТЕ И МЕТОДИКАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

1. Критерий, показатели и методика за определяне на комплексната оценка на офертите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Класирането на офертите ще се извърши по критерий „**Икономически най-изгодна оферта**”.

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, с които да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи изпълнител на поръчката. Класирането на офертите ще се извърши по критерий „**Икономически най-изгодна оферта**” при следната методика по посочените показатели, съответните им относителни тежести и съгласно комплексна оценка по следната формула:

Критерият за оценка на предложенията по всяка една позиция и начина на определяне на тежестта им в комплексната оценка е „**икономически най-изгодна оферта**”, като класирането да се извърши на база следните критерии, включено в поръчката.

1.1. Техническа оценка на предложението (ТП), като:

Оценката по този показател се определя чрез следната формула:

$$ТП = K_1:$$

K_1 - срок за изпълнение на поръчката, максимум 100 точки

Оценките на участниците се определят на база съотношенията между минималния предложен срок за изпълнение на поръчката от участник в процедурата към предложения срок за изпълнение на поръчката от съответният участник.

$$K_1 = \frac{K_{1min}}{K_{1i}} \times 100$$

където:

K_{1min} е минималният срок в календарни дни, предложен от всички участници в процедурата;

K_{1i} е срокът в календарни дни, предложен от съответния участник в процедурата.

Техническата оценка на предложението (ТП) на съответния участник има максимална стойност 100 (сто) точки - $ТП = K_1$

Тежест на критерия – 40%

Показател **K_1** - срок за изпълнение /в календарни дни/ за подготовка и организиране на всяка от предвидените по поръчката дейности, считано от датата следваща, датата на получаване на възлагателно писмо/задание от Възложителя с тежест.

Срокът за подготовка и организация за провеждане на всяка една дейност представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата, следваща датата на получаване на възлагателно писмо/задание за подготовка и организация на конкретната дейност от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретната дейност, за което се отнася възлагателното писмо/задание.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Забележка: Максималният срок за подготовка и организиране на всяко една дейност, който участник може да предложи е 15 (петнадесет) календарни дни, след получаване на възлагателно писмо (задание) за организация на конкретната дейност от Изпълнителя. Участници предложени срокове по – дълги от максималния или срок 0 (нула) календарни дни, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Предложенията от участниците срок на изпълнение в календарни дни трябва да бъде цяло число, а не десетична дроб.

1.2. Финансова оценка на предложението (ФП), като:

Финансовата оценка (ФП) на ценовата оферта на участника се изчислява по формулата:

$$\text{ФП} = (\text{Ц}_{\text{мин.}} / \text{Ц}_{\text{уч.}}) \times 100$$

където:

$\text{Ц}_{\text{мин.}}$ е най-ниската предложена цена от всички участници, в лева без ДДС;

$\text{Ц}_{\text{уч.}}$ е предложена от съответния участник цена, в лева без ДДС.

Посочената от всеки участник цена е за цялостно изпълнение на предмета на поръчката.

Участник, предложил цена по-висока от прогнозната, ще бъде отстранен от процедурата.

Финансовата оценка на предложението (ФП) на съответния участник има максимална стойност 100 (сто) точки.

Тежест на критерия – 60%

2. ФОРМИРАНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Крайното класиране на участниците в настоящата обществена поръчка се извършва по следната формула:

$K = (\text{ТП} \times 40\%) + (\text{ФП} \times 60\%)$, като на първо място да бъде класиран участник получил най-висок коефициент К.

Максималният брой точки в комплексната оценка, който може да получи всеки участник е 100.

Показател - К (наименование)	Максимално възможен брой точки
1. Техническото предложение – ТП	40 т.
2. Предложена цена – ФП	60 т.

Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Всяка оферта получава оценка по съответния показател, представляваща средноаритметичната стойност от получените индивидуални оценки по този показател.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им по гореописания ред, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

В случай, че участник направи предложение за изпълнение на предмета на тази покана, което е с повече от двадесет на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, длъжностните лица имащи за задача да разгледат оценят и класират подадените оферти имат право да изискат от същия обосновка по отношение на така направеното предложение. В случай, че участника не обоснове предложението си или длъжностните лица приемат обстоятелствата за необективни офертата му ще бъде отстранена.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и по този ред не може да се извърши избор, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

РАЗДЕЛ V.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Възлагането на обществена поръчка с предмет: **"Дейности по информиране и публичност по проект „КАЧЕСТВЕНА ГРИЖА ЗА ДОСТОЕН ЖИВОТ В ОБЩИНА СМЯДОВО"** и има за цел:

Информиране на обществеността за финансиращия орган, целите и дейностите по проекта и постигнатите резултати. Изготвяне на информационни табели за проекта. Публикации в местните медии за старта, развитието и края на проекта. Организиране на пресконференции за презентирание на резултатите от проекта. Изработване на информационни материали по проекта.

Обосновка на дейността: Тези дейности целят повишаване на прозрачността при изпълнението на проекта, популяризиране на финансовия принос на Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020г”, повишаване на информираността на широката общественост и медиите. Предприетите мерки за информация и публичност следва бъдат съобразени изцяло с Единния наръчник на бенефициента за прилагане за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

Задача № 1. Провеждане на две информационни събития.

Провеждане на две информационни събития. В началото и преди приключването на дейностите по проекта с цел популяризиране на дейностите, резултатите и финансирането от Европейския съюз. Кампаниите ще се проведат, съгласно плана за изпълнение на проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Наименование	Технически параметри/спецификации	Мярка	Количество
1	2	3	4
Провеждане на две пресконференции	<p>Организиране провеждането на две пресконференции в началото и към приключването на проекта с цел популяризиране на целите, програмната интервенция и дейностите и постигнатите резултати от проекта.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изработване на покани - 10 броя; <p>Дизайна на поканите да е съобразен с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане за информация и комуникация 2014-2020 г.;</p> <p>Изработката се извършва след одобрение от страна на Възложителя на представения проект на покана.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне и публикуване на рекламно-информационно каре за предстоящите публични събития в регионална печатна медия, местна печатна медия и местното общинско радио; • Осигуряване на подходяща конферентна зала за провеждане на събитията. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 50 души; • Осигуряване на техническо оборудване за провеждане на събитието – екран, мултимедия, звукозаписна система за запис на мероприятиято; • Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до конферентната зала; • Осигуряване на мерките за публичност и визуализация на събитието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно Единния наръчник на бенефициента за прилагане за информация и комуникация 2014-2020 г.; • Размножаване и оформяне на комплект с материали за проекта, за всеки участник, съдържащ минимум: програма, копия на презентации, формуляри за обратна връзка и др. документи и материали. Комплектите с материали се предоставят на всеки участник при неговата регистрация срещу подпис; • Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на всяко конкретно събитие; • Осигуряване на звукозапис, снимков или видео материал от събитието, както и прехвърляне на пълен запис на мероприятиято на електронен носител; • Осигуряване на кетъринг за минимум 50 души; • Изготвяне и разпространение на прессъобщение, в което резюмирано се представя информация за проекта; • Осигуряване на отчетност от проведените мероприятия – Изпълнителят изготвя и предоставя на Бенефициента доклад за изпълнение на дейностите по конкретното мероприятие в срок до 10 работни дни от неговото провеждане, заедно със списък с участниците в конкретното събитие (дата, място, име, организация, длъжност, потвърждение за получени 	пресконференция	2



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

	материали, информация за контакти и подпис), звукозапис, снимков и/или видео материал и други материали от събитието.		
--	---	--	--

Задача 2. Изготвяне на информационни материали.

Наименование	Технически параметри/спецификации	Мярка	Количество
1	2	3	4
Изготвяне на информационен банер/транспарант за проекта	Изработка на информационен банер/транспарант, изработен от PVC с рамка от алуминий с възможност за пълноцветен печат. Информационният банер/транспарантът трябва да информира за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта на ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от Държавния бюджет. Изработката се извършва след одобрение от страна на Възложителя на представения проект на информационен банер/транспарант.	брой	1
Изготвяне и поставяне на информационни табели за проекта	Изработка и поставяне на 2 постоянни табели. Минималните размери на табелите са: 50 см. х 70 см., изработени от PVC с рамка от алуминий с възможност за пълноцветен печат. Информацията, която трябва да съдържа табелите се уточнява съвместно с Възложителя. Изработката се извършва след одобрение от страна на Възложителя на представения проект на табела.	брой	2
Плакати	Изработка и доставка на цветни плакати с минимален допустим размер – формат А3. Дизайна на плакатите да е съобразен с изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане за информация и комуникация 2014-2020 г.	брой	2
Листовки	Изработка и доставка на листовки, които следва да съдържат: емблемата на ЕС; упоменаването „Европейски съюз“; наименованието на съфинансиращия фонд; общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма; наименованието на проекта; адреса на Единния информационен портал; наименованието на проекта.	брой	150
Химикали	Изработка и доставка на автоматични пластмасови химикали с пълноцветен печат, с емблемата на ЕС, изписването на фразата „Европейски съюз“, общото лого за програмен период 2014-2020 г., със съответното наименование на финансиращата програма (при технологична възможност). Изработката се извършва след одобрение от страна на Възложителя на представения проект на химикал.	брой	150
Папки	Изработка и доставка на папки – формат А4, картон 300 гр. – пълноцветен печат, с емблемата на ЕС;	брой	150



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА СМЯДОВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

	упоменаването „Европейски съюз“, общото лого за програмен период 2014-2020 г.; със съответното наименование на финансиращата програма; адресът на Единния информационен портал; наименованието на проекта.		
Блок-листи	Изработка и доставка на блок-листи – формат А4, с емблемата на ЕС; упоменаването „Европейски съюз“, общото лого за програмен период 2014-2020 г.; със съответното наименование на финансиращата програма; адресът на Единния информационен портал; наименованието на проекта.	брой	50
Стикери	Изработка и доставка на стикери, за маркиране на оборудването, доставено по проекта. На стикерите трябва да бъдат визуализирани емблемата на ЕС; упоменаването „Европейски съюз“, наименование на съфинансиращия фонд, общото лого за програмен период 2014-2020 г.; номера на договора за безвъзмездна финансова помощ; наименованието на проекта. Изработката се извършва след одобрение от страна на Възложителя на представения проект на стикер.	брой	20

Основните изисквания към визуализацията на информационните материали, логата и елементите могат да бъдат намерени в следните документи, публикувани на свободен достъп в сайта на Министерство на труда и социалната политика. Договора за безвъзмездна финансова помощ е финансиран от Европейския социален фонд чрез ОП „РЧР 2014-2020г.“:

- Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата информация и комуникация 2014-2020 г.

Всеки от информационните материали ще бъде изработен от Изпълнителя след възлагателно писмо от страна на Възложителя и одобрен от възложителя проект.

Изготвил: /П/
М. Илиев