



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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



**ОБЩИНА БРЕЗНИК**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

**ВАСИЛ УЗУНОВ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА БРЕЗНИК**



## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**за участие в открита процедура**

**по Закона за обществени поръчки за възлагане на обществена поръчка**

**с предмет:**

**„Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“ във връзка с изпълнението на проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“, Договор № М13-22-99/12.08.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”**

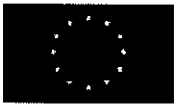
**Брезник, 2014 г.**

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**  
**Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

<b>Раздел I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b>
<b>Раздел II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ</b>
<b>Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА</b>
<b>Раздел IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА</b>
<b>Раздел V. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ</b>
<b>Раздел VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</b>
<b>Раздел VII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</b>
<b>Раздел VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА</b>
<b>Раздел IX. ОБЖАЛВАНЕ</b>
<b>Раздел X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ</b>
<b>Раздел XI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ</b>
<b>Раздел XII. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>
Списък на документите съдържащи се в офертата
<i>Приложение № 1</i> Обща оферта;
<i>Приложение № 2</i> Представяне на участника;
<i>Приложение № 3</i> Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
<i>Приложение № 4</i> Техническа оферта;
<i>Приложение № 5</i> Ценова оферта;
<i>Приложение № 6</i> Списък на услуги, сходни с предмета на поръчката
<i>Приложение № 7</i> Списък на лицата, включени в екипа за изпълнение на поръчката;
<i>Приложение № 8</i> Декларация по чл. 8 ал. 8, т. 2 от ЗОП;
<i>Приложение № 9</i> Декларация за използване на подизпълнители;
<i>Приложение № 10</i> Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка;
<i>Приложение № 11</i> Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП;
<i>Приложение № 12</i> Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
<i>Приложение № 13</i> Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП;
<i>Приложение № 14</i> Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
<i>Приложение № 15</i> Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
<i>Приложение № 16</i> Банкова гаранция за участие в обществена поръчка;
<i>Приложение № 17</i> Банкова гаранция за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка;
<i>Приложение № 18</i> Проект на договор.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

## **РАЗДЕЛ I**

### **ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Обществената поръчка е с предмет: **„Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“** във връзка с изпълнението на проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“, Договор № М13-22-99/12.08.2014 год. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. Решението за откриване на настоящата обществена поръчка е представено като *Приложение А*. Обявлението за откриване на поръчката е представено като *Приложение Б*.

2. Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител на специализираните обучения и е свързана с общата цел на проекта, а именно: Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса чрез повишаване на квалификацията на служителите в общината.

#### **3. Описание на поръчката**

Изпълнителят следва да извърши следните дейности свързани с предмета на поръчката, по организиране и провеждане на специализирани обучения, както следва:

- Обучение **"Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения"** (50 участника за 3 дни, изнесено обучение);
- Обучение **"Разрешаване на проблеми"** (35 участника за 3 дни, изнесено обучение);
- **"Обучение за работа с хора в неравностойно положение и малцинствени групи"** (30 участника за 3 дни, изнесено обучение).

## **РАЗДЕЛ II**

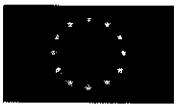
### **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

4. Обществената поръчка ще бъде изпълнена в съответствие с Техническата спецификация, представена като *Приложение В*.

## **РАЗДЕЛ III**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

5. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и обединение от такива лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

6. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

7. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за който е налице поне едно от следните обстоятелства:

а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) обявен е в несъстоятелност;

в) намира се в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) 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;

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

е) виновен е за неизпълнение на задължение по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

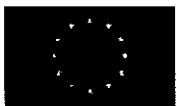
ж) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

з) осъден е с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

8. Изискванията на т. 7, буква „а“, „ж“ и „з“ се прилагат, както следва:

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

б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

в) 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;

г) 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;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – за физическото лице-търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

з) в изброените по-горе случаи – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискването се отнася само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

9. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка участници:

а) при които лицата по т. 8 са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

в) за които са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици и не са приложими изключенията, предвидени в този закон;

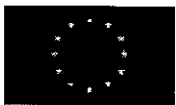
г) чиито свързани лица или свързани предприятия участват самостоятелно в настоящата процедура.

10. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т. 7.

11. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.7 и т.9, буква „а“ и „б“ с декларация по образец (Приложение № 3).

12. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.9, буква „г“ с декларация по образец (Приложение № 13). При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 9, буква „в“ с декларация по образец (Приложение № 15).

13. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 7, буква „а“, „б“, „в“ и „д“ и т. 9, буква „а“ и „б“ се прилагат и за подизпълнителите, а декларациите за отсъствие на обстоятелствата по т. 7, буква „а“, „б“, „в“ и „д“ и т. 9, буква „а“ и „б“ се представят за всеки един от тях с декларация по образец (Приложение № 11).



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

14. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за отсъствие на обстоятелствата по т. 7 и т. 9 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

15. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички промени в обстоятелствата по т.7 и т.9 в 7-дневен срок от настъпването им.

16. Всеки участник 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. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия по смисъла на §1, т. 23а и т. 24 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

17. Не се допускат варианти на офертата.

## **КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

18. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес **www.breznik.info** – раздел „Профил на купувача“. Разяснения на възложителя по документацията за участие ще се публикуват само на посочения интернет адрес. Информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите оферти на допуснатите участници ще се публикува само на посочения интернет адрес.

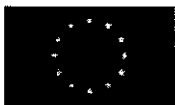
19. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

20. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

21. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

22. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ Договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

23. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер 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 следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

24. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

25. Обменът на информация при връчването лично срещу подпис се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в т. I.1) от обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в запитването/офертата на участника.

26. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 24 и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

27. При промяна в посочения адрес, електронна поща или факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа да уведомят Възложителя.

28. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

29. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

## **ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

30. Участникът представя гаранция за участие в обществената поръчка в размер на 814 (осемстотин и четиринадесет) лева.

31. Валидността на гаранцията за участие, в случаите когато тя е банкова гаранция, следва да е не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника, посочен в Раздел II т.5. Възложителят има право да поиска удължаване валидността на гаранциите, предоставени от участниците, класирани на първо и второ място, както и от участниците, обжалвали решението на Възложителя за избор на изпълнител. Удължаването на



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

гаранциите е за срок, определен от Възложителя, но не повече от 90 (деветдесет) дни след първоначалния срок на валидност.

32. Участник, който не е приложил към офертата си гаранция за участие и не представи такава в срока, указан му от комисията за провеждане на процедурата, се отстранява съгласно чл. 69, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

33. Гаранцията за участие на отстранените участници и на класираните след второто място участници се освобождава от Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

34. Гаранцията за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождава след сключване на договора за обществената поръчка.

35. Възложителят освобождава гаранциите за участие и за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

36. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

37. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

38. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

39. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществената поръчка в размер на 3 на сто от стойността на поръчката без ДДС.

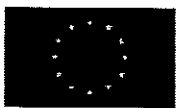
40. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката, при подписване на договора.

41. Гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение се предоставят в полза на Възложителя и представят под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума, преведена по следната банковата сметка:

Титуляр: ОБЩИНА БРЕЗНИК

Банка: “ДСК” ЕАД, КЛОН БРЕЗНИК





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

IBAN: BG67 STSA 9300 3311 151599

BIC: STSABGSF

42. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

43. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

44. При представяне на гаранциите с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предметът на поръчката, за която се представя гаранцията.

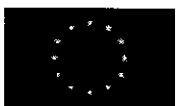
45. Ако участникът избере да предостави банкови гаранции, то те трябва бъдат издадени по приложените образци – *Приложение № 16* и *Приложение № 17* или да съдържат същите, или подобри условия за Възложителя.

46. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва да бъде безусловна, неотменима и платима при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка и да бъде авизирана от банка, регистрирана съгласно Закона за кредитните институции, ако същата е издадена от чуждестранна банка. Срокът на валидност на банковата гаранция следва да е не по-малко от 60 (шестдесет) дни след срока за изпълнение на договора.

47. Разходите по откриването и поддържането на издадените гаранции са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

48. Условията и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение се определят с договора.

49. Когато с влязло в сила решение се отмени решението на Възложителя и се върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, Възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

## **ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

50. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

51. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Техническа спецификация и описание на обществената поръчка;
- г) Указания за подготовката на оферта;
- д) Критерий за определяне на оценка на оферта;
- е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- ж) Указания по провеждането и участието в процедура;
- з) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## **РАЗДЕЛ IV**

### **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

52. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията на Възложителя и указанията от настоящата документация. Офертата задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка. В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

53. Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка. Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

54. Подаването на офертата за участие означава, че участникът:

- познава и приема безусловно всички условия в документацията;
- приема безусловно клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка.

55. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Участниците не могат да имат претенции за направените от тях разходи, независимо от изхода на процедурата.

56. Срокът на валидност на офертите следва да бъде не по-малък от 90 (деведесет) календарни дни от датата, посочена в обявлението като краен срок за получаването им. Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл в хода на процедурата преди постановяване на решението на Възложителя. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

57. Офертите се подават на адреса по регистрация (седалище и адрес на управление) на област Перник, Община Брезник, адрес: гр. Брезник, ул. „Елена Георгиева“ № 16, деловодството на община Брезник до датата и часа, посочени в обявлението.

58. Офертите се представят в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът изписва „Оферта“, наименование на поръчката, наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

59. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика със съдържание, подробно описано в Раздел III Съдържание на офертата, както следва:

- Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“;
- Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“;
- Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

60. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

61. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да изиска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

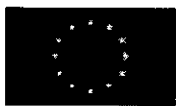
62. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват в регистър, за което на приносителя се издава документ.

63. Не се приемат оферти, подадени или получени при Възложителя, след изтичане на крайния срок за получаване или представени в незапечатан или скъсан плик. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра по т. 11.

64. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер ....“.

65. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да ги оттеглят или променят.

66. Документите, съдържащи се в офертата, се подписват на всяка страница от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация. В случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация,

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

следва да се представи нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата.

67. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

68. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочените в Раздел III Съдържание на офертата, „Документи за подбор“, буква „в“, точка „i“ и „ii“ документи се представят в официален превод на български език по смисъла на §1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

69. Всички документи се представят в оригинал или заверено от участника копие „Вярно с оригинала“.

70. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв се счита документ, при който върху копие на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала“ и има собственоръчен подпис на лицето, представляващо участника в процедурата.

71. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с печат и подпис на лицата, представляващи участника в процедурата.

72. Всички страници от офертата трябва да бъдат номерирани, подписани и подпечатани от представляващия участника. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съгласно Раздел III Съдържание на офертата.

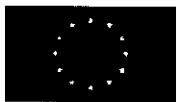
73. Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците.

74. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

75. Възложителят публикува разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането в „Профил на купувача“ на интернет страницата на Възложителя без да се посочва лицето, което е направило запитването. В деня на публикуването му, разяснението се изпраща до лицето което го е поискало, в случай че същото е посочило електронен адрес за кореспонденция.

76. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

77. Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата задължително съдържа следните документи:

Плик № 1 – „Документи за подбор“:

а) *Списък на документите и информацията*, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощеното от него лице.

б) *Обща оферта* - попълва се по приложения към настоящата документация образец - *Приложение № 1*.

в) *Представяне на участника* – попълва се и се подписва по приложения образец - *Приложение № 2*. Представя се от участника или ако участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него.

В това представяне се включва:

i. посочването на Единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен; адрес за кореспонденция при провеждане на процедурата, включително електронен;

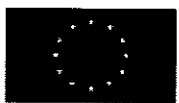
ii. приложена *Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП* – попълва се и се подписва по приложения образец – *Приложение № 3* – представя се от всички лица, имащи право да представляват участника (участниците в обединението), както и от всички прокуристи, когато има такива. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурисит и има определени такива с представителна власт на територията на Република България, декларацията се подава само от тях. Тази декларация се представя в оригинал и не може да бъде подписвана от пълномощник. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя в официален превод на български език.

г) *Оригинал или копие на документа, с който е създадено обединението*, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

Документът следва да е подписан от лицата в обединението с нотариална заверка на подписите и в него задължително следва да е посочен неговият представляващ. В случай че представляващият обединението е юридическо лице, допуска се възможността да се представи и друг документ, подписан от лицата в обединението с нотариална заверка на подписите, в който се посочва физическото лице, което представлява обединението.

С документа за създаването на обединението следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в него поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за целия период на изпълнение на договора. Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

д) *Нотариално заверено пълномощно* на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал), в случаите когато офертата не е подписана от управляващия участника съгласно актуалната му регистрация или от представляващия обединението-участник, съгласно документа за създаването му.

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

е) *Документ за представена гаранция за участие* – оригинал на банковата гаранция за участие в процедурата или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума. В случай на представяне на банкова гаранция, последната трябва да е по образец - *Приложение № 15* или да съдържа същите или по-добри условия за Възложителя.

ж) *Доказателства за технически възможности и квалификация на участника*, съгласно раздел IV от настоящата документация, включително попълнените и подписани *Приложение № 6, Приложение № 7*

з) *Декларация по чл.8, ал.8, т.2 (Приложение № 8).*

и) *Декларация за използване на подизпълнители* – ако се предвиждат такива, те се посочват в попълнения образец на декларация за използване на подизпълнители – *Приложение № 9* и съдържа наименованието на подизпълнителите; ЕИК; видовете работи от предмета на поръчката, които ще им се предложат и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка.

к) *Декларация от всеки от подизпълнителите* относно съгласие за участието му в изпълнението на поръчката, когато участникът предвижда участие на подизпълнители. Декларацията се попълва съгласно приложения образец – *Приложение № 10.*

л) *Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП* – попълва се и се подписва от всеки подизпълнител по приложения образец – *Приложение № 11.*

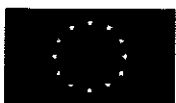
м) *Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП*, в уверение на това че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – попълва се по приложения образец – *Приложение № 12*, като участникът може да получи необходимата информация от органите на Министерство на труда и социалната политика и Национална агенция по приходите.

н) *Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП* – попълва се по приложения образец – *Приложение № 13.*

о) *Декларация за приемане на условията в проекта на договор* – попълва се по приложения образец – *Приложение № 14.*

п) *Декларация, че не са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (оригинал).* Декларацията се попълва и подписва по приложения образец – *Приложение № 15.* Попълва се от представляващия участника в процедурата по търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

78. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**  
**Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

- а) документите по буква „в“, точки „i“ и „ii“ от Плик 1 по настоящия раздел се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- б) документите по буква „ж“ се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;
- в) декларацията по буква „л“ се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги.

Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“: поставят се документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП.

79. *Техническа оферта* – следва да бъде изготвена съгласно приложения към документацията образец (*Приложение № 4*) и да съдържа, описаната в нея информация. Към техническата оферта се прилага и предложение за изпълнение на дейностите по договора, както следва:

**а) Подход и методология за изпълнение на поръчката.** Участникът следва да предложи концепция за изпълнение на поръчката, която включва:

- Организация и логистика за изпълнение на дейностите, свързани с провеждане на обученията.
- Описание на подхода и последователността на организиране на обученията, описание на методологията на обучение, формата на обучение, модули, съобразено с основните цели, описани в настоящата документация.
- Описание на съдържанието на обученията, темите за обучение, начинът на провеждането им. Интерактивни обучителни техники/подходи - Описание на електронни инструменти за прилагане на усвоените техники по темите "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения".
- Разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на дейностите, предмет на поръчката. Предложена организация и разпределение на задачите. Участникът следва да представи в своето изложение структурирането на екипа за изпълнение на поръчката, по отношение на разпределението на дейностите и задачите с отговорностите между посочените експерти.

**б) Управление на риска.** Участникът следва да представи анализ на рисковете, възможни да възникнат при изпълнение на поръчката и мерки за предотвратяването/преодоляването им и решаване на възникнали проблеми.

**в) График за изпълнение на обученията:**

.....

*/описва се предлаганото от участника/*

*Представеният график за изпълнение на обученията трябва да е съобразен с времевият обхват, посочен в процедурата по ОПАК и със служебните задължения на участниците, така че да не се нарушава работния процес в Общината. Обученията да приключат в срок до 12.04.2015 г.*

**г.) Срок за организиране на обучение /за всяко поотделно/,** включващ времето от получаване на писмена заявка от възложителя за организиране на обучението до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение, ...../цифри и



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

думи/ календарни дни. Предложения срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по кратък от 3 календарни дни.

**Срокът за организиране на обучение трябва да е посочен в цели числа. Предложения, които са в дробни числа ще бъдат отстранени от участие в процедурата като неотговарящи на изискванията на възложителя.**

**Плик № 3 – „Предлагана цена“:**

80. **Ценова оферта** - следва да бъде изготвена съгласно приложения към документацията образец (*Приложение № 5*).

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

Извън съответния плик № 3 с надпис “Предлагана цена от (името на участника)” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили в другите части от офертата си елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

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.

**!!! При несъответствие между единичните и калкулираната обща цена участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

81. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация, както и документите, с които те се доказват:

81.1 Изисквания за финансово и икономическо състояние, съгласно изискванията на чл. 50, ал. 1 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка:

а) Поради спецификата на предмета на настоящата процедура, свързан с предоставяне на услуги по провеждане на обучения, участникът трябва да разполага с финансов ресурс за изпълнение на поръчката в размер на 50% от прогнозната стойност на поръчката или 40 729,00 лева (четирдесет хиляди седемстотин двадесет и девет) лева за обезпечаване на свързаните с изпълнението средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки на екипа, участващ в изпълнението.

б) Участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

- Удостоверение от банка.

- Годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен в случаите





**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

когато те са публикувани в публичен регистър в Република България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

*Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с друг документ, който възложителят приеме за подходящ.*

81.2 Изисквания за техническите възможности и/или квалификация, съгласно чл.51, ал.1 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка:

а) През последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертите, участникът, самостоятелно или като участник в обединение<sup>1</sup>, да е изпълнил поне 3 услуги, които са сходни с предмета на обществената поръчка

б) За доказване на изискването по предходната точка, участникът представя:

- списък на услугите, които са сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертите, с посочени: обект (предмет); възложител (получател); в качеството на изпълнител, участник в обединение или подизпълнител; стойност; дата на получаване на услугата; доказателства за изпълнение. Списъкът на услугите се попълва по приложения образец (*Приложение № 6*);

За доказване на това изискване се представят: доказателства за извършените услуги, представени под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за извършената услуга по списъка от буква „б“.

***Забележка:*** Под "услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка", следва да се разбират услуги, свързани с организиране и провеждане на обучения на възрастни (лица над 18-годишна възраст).

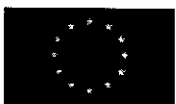
в) Когато участникът е обединение/консорциум документът се представя само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

81.3 Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент. Представя се копие от валиден сертификат, стандарт ISO 9001:2008 или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки (чл. 53, ал. 4 от ЗОП). Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят само за участниците в него, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

81.4 Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката: Всеки участник трябва да разполага с ключови експерти, които да притежават необходимото образование и опит в същите или сходни дейности по организиране и провеждане на обучения/семинари за централни, местни и/или районни администрации и/или обучения на публично - правни или други организации. Всеки участник трябва да посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния опит, които отговарят за извършването на услугата. Обученията трябва да бъдат организирани от ключови експерти и осъществявани от експерти – обучители и да са на разположение за целия период за изпълнение на дейностите.

Изпълнителят следва да осигури екип за изпълнението на поръчката от не по-малко от 2 (двама) ключови експерти (Ръководител екип, Експерт логистика на обученията).

<sup>1</sup> Ще се зачита само участие в обединение, в което участникът е с участие не по-малко от 40%.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

**Ключови експерти** – екип от лица наети от участника за осъществяване на задълженията по управление и изпълнение на изискванията на техническата спецификация.

а) Ключов експерт № 1: „Ръководител на екипа“, който да отговаря за организацията, контрола и цялостното изпълнение на договора, като гарантира правилното изпълнение на всички дейности по договора в съответствие с техническото задание и графика за изпълнение. Изисквания за образование, квалификация и опит:

- висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна в областите на педагогическите; социални, стопански и правни; природни и технически науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование;

- специфичен управленски опит в организирането и провеждането на информационни събития, логистично осигуряване на публични събития/мероприятия и/или организирането и провеждането на обучения за възрастни или еквивалентно – не по-малко от 3 години;

- Участие в организирането на минимум 3 обучителни форми за последните 3 години.

б) Ключов експерт № 2: „Експерт логистика на обученията“, който да отговаря за подготовката и провеждането на обученията.

Изисквания за образование, квалификация и опит:

висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в областите на педагогическите; социални, стопански и правни; природни и технически науки съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование;

- минимум 3 години професионален опит в организирането на обученията и/или обучителни семинари; Участие в организирането на минимум 3 обучителни форми за последните 3 години.

**Екип за провеждане на специализираните обучения** - най-малко по един експерт-обучител за всяко специализирано обучение, предмет на настоящата поръчка, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит:

висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър“ със специалност в областта на психологията, хуманитарните, социални, правни, обществени и технически науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование;

- опит в преподаването: минимум 3 години и проведени поне 5 обучения по темата или сходни с темата на обучение.

За доказване на това изискване се представят:

- Списък на екипа от експерти, предложен от участника за изпълнение на поръчката (Приложение № 7).

*В случаите, когато участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.*

**Забележка:** 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.

**Всички документи трябва да са:**

• Заверени (когато са копие с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им).

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции – назовани в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

- Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то те следва да са придружени от превод на български език с изключение на документите по чл.56 ал.1 т.1 от ЗОП, които се представят в официален превод.

- Всички страници на офертата трябва да са номерирани последователно.

**81.5 Запечатване**

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в непрозрачен плик.

Пликът трябва да съдържа един оригинал.

На плика се изписва:

**ОБЩИНА БРЕЗНИК  
ГР. БРЕЗНИК 2360  
УЛ. „ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВА“ № 16**

**О Ф Е Р Т А**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги за организиране и провеждане на специализирани обучения“ по проект „Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“, Договор № M13-22-99/12.08.2014 г., Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-14.

име на участника

\_\_\_\_\_

пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

**81.6. Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща офертите в Деловодството на **Община Брезник, адрес: гр. Брезник, ул. „Елена Георгиева“ № 16, всеки работен ден от 09.00 часа до 16.00 часа** преди крайната дата и час, указани в обявлението за обществена поръчка и/или съгласно решението за промяна по чл 27а, ал. 3 на ЗОП (ако има такава).

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока, указан в Обявлението за процедурата.

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)”.

## **РАЗДЕЛ V**

### **КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

#### **„ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА” ПРИ СЛЕДНАТА МЕТОДИКА И ПОКАЗАТЕЛИ:**

82. Оценката на офертите се извършва по критерий „икономически най-изгодната оферта”, т.е. участник, чиято оферта в най-голяма степен отговаря на предварително обявените от възложителя изисквания.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка” (КО). Максималният брой точки, който може да получи дадена оферта е 100 точки.

На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка на офертата.

Комплексната оценка на *i*-тото предложение се получава от сбора на техническата оценка, срок за провеждане на обученията и финансовата оценки по следната формула:

$$КО = Т + С + Ф$$

където:

**КО** е комплексната оценка на предложението – максимален брой точки 100

**Т** е показател, отразяващ относителната тежест на качеството на техническото предложение. **Максимална стойност 50 точки.**

$$Т = Т_1 + Т_2$$

където:

**Подпоказател Т<sub>1</sub>** - примерни теми/модули;

**Подпоказател Т<sub>2</sub>** - подход и методология за изпълнение на поръчката.

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

**С** е показател, отразяващ предложения срок за организиране на обученията в календарни дни в оценяваната оферта. **Максимална стойност 20 точки.**

**Ф** е показател, отразяващ относителната тежест на цената на съответната оферта. **Максималната стойност на Ф е 30 точки .**

<b>Подпоказател</b>	<b>Брой точки</b>
<b>T<sub>1</sub> – Примерни теми/модули</b>	<b>Максимален брой точки: 35</b>
<p>I. Оценка на предложените от участника модули:</p> <p>I.1. Участникът е предложил шест и над шест примерни модула (подтеми) по всяка от предложените теми за обученията (т. 3.2, т.3.3 и т.3.4 от техническото задание), като всички предложени модули включват практически аспекти по разглежданата тема и са относими към изискванията на техническото задание.</p> <p>I.2. Участникът е предложил шест примерни модула по всяка от предложените теми за обученията (т. 3.2, т.3.3 и т.3.4 от техническото задание), като половината или повече от половината, но не всички предложени модули включват практически аспекти по разглежданата тема и са относими към изискванията на техническото задание.</p> <p>I.3. Участникът е предложил шест примерни модула по всяка от предложените теми за обученията (т. 3.2, т.3.3 и т.3.4 от техническото задание), като по-малко от половината модули включват практически аспекти по разглежданата тема и са относими към изискванията на техническото задание.</p>	<p>25 точки</p> <p>20 точки</p> <p>15 точки</p>
<p>II. Разнообразие на използвани интерактивни обучителни техники/подходи</p> <p>II.1 Предвидени са 2 или повече интерактивни обучителни техники/подходи, придружени от аргументация, показваща връзката между очаквани знания/умения и предлагани обучителни техники/ подходи.</p> <p>II.2 Участникът е предоставил достъп или е предложил електронни инструменти за прилагане на усвоените техники по темата "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения".</p> <p>II.3 Предвидени са 2 интерактивни обучителни техники/подходи, придружени от аргументация, показваща връзката между очаквани знания/умения и предлагани обучителни техники/ подходи.</p> <p>II.4 Участникът се ангажира да предостави електронни</p>	<p>5 точки</p> <p>5 точки</p> <p>3 точки</p> <p>2 точки</p>

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001****„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.****Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

инструменти за прилагане на усвоените техники по темата "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" до 10 календарни дни след подписване на договора.	
II.5 Предвидени са под 2 интерактивни обучителни техники/подходи, придружени от аргументация, показваща връзката между очаквани знания/умения и предлагани обучителни техники/ подходи.	2 точки
II.6 Участникът се ангажира да предостави електронни инструменти за прилагане на усвоените техники по темата "Инструменти и техники за стимулиране на идеи и креативност и техники за вземане на решения" до 20 дни след подписване на договора.	1 точки

**Дефиниции:**

Под понятието „Относителност“ на модулите следва да се разбира степента на важност и значимостта на обхвата на отделните подтеми за обучение, които се предлагат и пряката им свързаност с конкретната тема на обучението.

Предложените модули осигуряват последователност, непрекъснатост, приемственост, адаптивност на процеса на усвояване на знанията от обучаемите, с цел — постигане на по-ефективно развитие на техните компетенции.

По всеки подпоказател се поставя оценка в рамките на посочените в таблицата по-горе, за който качеството на офертата в най-голяма степен се доближава до описанието в първата колона.

Подпоказател	Брой точки
<b>T<sub>2</sub> – Подход и методология за изпълнение на поръчката</b>	<b>Максимален брой точки 15</b>
Участникът е разписал детайлна концепция за начина на провеждане на обученията, която съответства на обхвата на дейностите, включва всички съпътстващи дейности, необходими за реализацията на договора, изчерпателно са посочени конкретните ресурси, необходими за реализацията на целия предмет на поръчката, като същите са разпределени по всички заложените дейности и е съобразена с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание. Представен е подробен план за управление на риска. Приложени са описания за 3 предложени мерки за намаляване на негативния ефект на рискове, застрашаващи ефективното изпълнение на дейността.	15 точки
Участникът е разписал схематично концепция за начина на провеждане на обученията, която съответства на обхвата на дейностите и е съобразена с изискванията и сроковете за	7 точки

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

изпълнението им, предвидени в техническото задание. Определени са необходимите ресурси, като същите не са разпределени по всяка от дейностите в техническото задание. Представен е план за управление на риска. Приложени са описания за 2 предложени мерки за намаляване на негативния ефект на рискове, застрашаващи ефективното изпълнение на дейността.	
---	--

**Дефиниции:**

„Подобряване“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

По всеки подпоказател се поставя оценка в рамките на посочените в таблицата по-горе, за който качеството на офертата в най-голяма степен се доближава до описанието в първата колона.

Оценката се извършва от членовете на комисията за провеждане на процедурата, като всеки член на комисията попълва отделна колонка в таблицата за оценка на предложенията на участниците на реда на съответния подпоказател. Общата оценка на комисията за всеки подпоказател се получава като сборът на индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията (средноаритметична оценка).

**\*Забележка:** Участник представил в своята оферта „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“, при което липсва определена част от изложението и не е изготвено при спазване изискванията на възложителя съгласно документацията за участие, ще бъде предложен за отстраняване.

**C** е показател, отразяващ относителната тежест на **срока за организиране на обученията** в календарни дни – максимална оценка 20 точки.

Представлява предложението от участника срок за организиране на обученията, включващ времето от получаване на заявка от възложителя за организиране на обученията, до датата на писмено уведомяване на възложителя за организираното обучение. Предложението за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, не трябва да надвишава 15 календарни дни и не може да бъде по-кратък от 3 календарни дни и се посочва в цели календарни дни. Участници предложени срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, надвишаващ 15 календарни дни и/или по-кратък от 3 календарни дни и/или непосочен в цели календарни дни ще бъдат отстранени от процедурата.

$$C=(C_{\min}/C_i) \times 20$$

$C_{\min}$  – минимален срок в календарни дни за организиране на обученията на участника, предложил най-кратък срок за организиране на обученията.

$C_i$  – предложен срок за организиране на обученията в календарни дни в оценяваната оферта.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

$\Phi$  е показател, отразяващ относителната тежест на цената на съответната оферта. Максималната стойност на  $\Phi$  е 30 точки и се изчислява по формулата:

$$\Phi = (\Phi_{\min}/\Phi_i) \times 30$$

където:

$\Phi_i$  – общата цена в лева на съответната оферта;

$\Phi_{\min}$  – представлява най-ниската цена в лева от всички оферти.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

83. Комисията определя оценките на офертите за всеки един от показателите поотделно. Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките от Комплексната оценка (КО) получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

84. 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.

85. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти съгласно чл. 71, ал. 5, т. 2 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

#### **РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ**

86. Подготовката и провеждането на процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка се извършва от Възложителя. Той отговаря за приемането и съхраняването на получените оферти.

87. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47 ал.1 и ал.5 от ЗОП, както и за промени в посочените в публичната покана обстоятелства по чл.47 ал.2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

88. За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия, като определя нейния състав и резервни членове.

89. Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен само със заповед на Възложителя. Срокът трябва да бъде съобразен със





**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

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

спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

90. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

91. Членовете на комисията нямат право да изнасят оферта извън сградата на администрацията, където се провежда заседанието.

92. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

93. Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

94. След получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства, членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

б) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

в) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.**

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

95. На оценка по определените в документацията критерии подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата поради наличието на някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1 и 5 и тези, по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в публичната покана, както и които отговарят на обявените в настоящата документация изисквания за технически възможности и квалификация.

96. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на един запечатан плик.

97. Комисията разглежда документите в плика с офертата за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

98. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

99. Комисията с мотивирана обосновка предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи, посочени в настоящата документация;
- б) не може да участва в процедура поради наличие на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и тези по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- в) е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия, съдържание и изисквания посочени в настоящата документация за участие в процедурата на възложителя.

100. Комисията оценява и класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените условия в документацията. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя за утвърждаване.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

101. 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 процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- ✓ установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат

**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

✓ при наличие на някои от основанията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

102. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- ✓ е подадена само една оферта 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, определен за изпълнител откаже да сключи договор или не изпълни някое от изискванията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

103. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

104. Срокове за сключване на договор

104.1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

104.2. Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка, 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 преди изтичането на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

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

105. Условия за сключване на договора

105.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

105.2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- ✓ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, освен по отношение на документите, удостоверяващи факти и обстоятелства, вписани в Търговския регистър, или
- ✓ не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

105.3. При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.  
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

**106. Съдържание на договора**

106.1. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

106.2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**107. Ограничения за изменение**

107.1. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или

б) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя, поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности

- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

107.2. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

## **РАЗДЕЛ IX**

### **ОБЖАЛВАНЕ**

108. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

109. Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

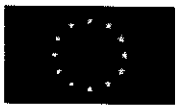
110. Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение се обжалва.

111. Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

112. Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

## **РАЗДЕЛ X**

### **ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № М13-22-99/12.08.2014 г.**

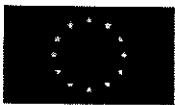
**Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд**

113. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.
114. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
115. 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.

## **РАЗДЕЛ XI**

### **ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

116. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
117. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.
118. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.
119. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.
120. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.
121. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.
122. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.
123. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.
124. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.
125. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

126. Никое длъжностно лице на възложителя не е получило и няма да му бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

127. Изпълнителят няма да допусне и ще предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомява възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

128. Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.

129. Изпълнителят няма да използва или представя неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от възложителя или други компетентни органи.

130. Изпълнителят не е привлякъл и няма да привлече служители на възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на правоотношението на служителя с възложителя, независимо от основанията за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

***За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.***

## РАЗДЕЛ XII

### ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение А* Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;

*Приложение Б* Обявление за възлагане на обществената поръчка;

*Приложение В* Техническа спецификация;

*Приложение № 1*           Обща оферта;

*Приложение № 2*           Представяне на участника;

*Приложение № 3*           Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

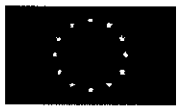
*Приложение № 4*           Техническа оферта;

*Приложение № 5*           Ценова оферта;

*Приложение № 6*           Списък на договори;

*Приложение № 7*           Списък на лицата, включени в екипа за изпълнение на поръчката;

*Приложение № 8*           Декларация по чл.8 ал.8, т.2 от ЗОП;



**Проект BG051PO002-2.2.15-0098-C0001**

**„Подобряване работата на администрацията в община Брезник за реализиране на ефективни политики и качествено обслужване на гражданите и бизнеса“ договор № M13-22-99/12.08.2014 г.**

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

- Приложение № 9* Декларация за използване на подизпълнители;
- Приложение № 10* Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в обществената поръчка;
- Приложение № 11* Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП;
- Приложение № 12* Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
- Приложение № 13* Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП;
- Приложение № 14* Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
- Приложение № 15* Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
- Приложение № 16* Банкова гаранция за участие в обществена поръчка;
- Приложение № 17* Банкова гаранция за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка;
- Приложение № 18* Проект на договор.