



ОБЯВА

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: [42-01-...¹⁵³...../09.11.2017 г.]

Възложител: [кмета на Община Дупница]

Поделение (когато е приложимо):

Партида в регистъра на обществените поръчки: [00418]

Адрес: [гр. Дупница, пл. „Свобода“ № 1]

Лице за контакт (може и повече от едно лица): [Ралица Павлова]

Телефон: [+359 701/59228]

E-mail: [admin_dupnitsa@dupnitsa.bg]

Основен URL: <http://www.dupnitsa.bg/>

Адрес на профила на купувача (URL): <http://e-obp.eu/bp/dupnitsa>

Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: Да Не

Допълнителна информация може да бъде получена от:

Горепосоченото/ите място/места за контакт

Друг адрес: (моля, посочете друг адрес)

Възложител: [Кметът на Община Дупница]

Обект на поръчката:

Строителство

Доставки

Услуги

Предмет на поръчката: [„Обучения за придобиване на умения и подкрепа за придобиване на работа в рамките на проект „Дневен център за възрастни хора с увреждания - шанс за активното включване“]

Кратко описание: [Трябва да се организират и проведат 5 (пет) бр. обучения на всеки 2 (два) месеца с участието на 3 експерти – ръководител на екипа, лектор и технически сътрудник.]

Място на извършване: [гр. Дупница]

Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС): 50 000 (петдесет хиляди лева) лв. без начислен ДДС или 60 000(шестдесет хиляди лева) лв. с начислен ДДС]

Обособени позиции (когато е приложимо): Да Не

Номер на обособената позиция: []

Наименование: []

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): []

Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.

Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):

в т.ч.:

Изисквания за личното състояние: [Участник в обществената поръчка може да бъде лице, за което не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.]

Правоспособност за упражняване на професионална дейност: [Възложителят не поставя изисквания]

Икономическо и финансово състояние: [Възложителят не поставя изисквания]

Технически и професионални способности: [1. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2015 или еквивалентен, издаден от акредитиран сертификационен орган, като обхвата на сертификата трябва да включва услуги по организация и провеждане на обучения, семинари или публични събития или еквивалент.

Забележка: Попълва се Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел Г: „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП.

При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП участникът, респективно изпълнителят представя заверено копие на валиден сертификат, издаден от акредитирано лице, за контрол на качеството. Възложителят ще приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В случаите по предходното изречение, участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

2. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата, посочена като крайна за получаване на офертите, поне 1 (една) услуга с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Под „услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката“ се разбира: разработване на поне 1 обучителен модул (материали за провеждане на обучения) и/или провеждане на обучение за възрастни.

Забележка: Попълва се Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 1б) от ЕЕДОП.

При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП участникът, респективно изпълнителят представя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от поръчката, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. За доказване на техническите и професионалните способности на участниците се представят списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателство за извършената услуга може да бъде под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, но не се ограничава само до изброените документи.

3. Всеки участник трябва да осигури необходимата професионална квалификация и практически опит за осъществяване на дейностите по настоящата поръчка. Участникът трябва да предложи екип от ключови експерти (експертен състав), които да отговорят за координацията и реализирането на дейностите по договора, включително отчитането пред Възложителя, както следва:

1. Ръководител на екипа, който отговаря за цялостния мениджмънт на екипа, в това число планиране, организиране, координиране, управление и контрол на ресурсите (материални, финансови, човешки и информационни) с цел ефективното и качествено изпълнение на обществената поръчка.

Ръководителят на екипа отговаря и за осигуряване на добра комуникация и координация между отделните ключови експерти, както и между членовете на екипа и другите участници в изпълнението на проекта: членовете от проектния екип на Възложителя, изпълнителите по другите дейности на проекта (избрани въз основа на други процедури за възлагане на обществени поръчки) и т.н.

Ръководителят на екипа следва да отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

а) висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

б) не по-малко от 2 години опит или изпълнени поне 2 услуги, в изброените области: подготовка и/или изпълнение и/или управление на услуги, включващи обучение и/или консултантски услуги за разработване на анализ на потребностите от обучение и/или консултантски услуги за разработване на програми и модули за обучение.

2. Двама ключови експерта, които отговорят за подготовката на обучителни модули за присъствени обучения, провеждането на обученията, отчитане на обученията.

Ключовите експерти следва да отговорят на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

Ключов експерт „Обучения“

а) висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или „бакалавър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

б) не по-малко от 2 години опит или изпълнени поне 1 услуга, свързани с изпълнението и/или управлението на дейности в областта на организацията и/или изпълнението на обучение за възрастни

в) участие, в качеството на обучител, в най-малко 1 обучение.

3. Технически сътрудник, който отговаря за изпълнение на техническото подsigуряване на процесите по изпълнение на дейностите по предмета на обществената поръчка.

Техническият сътрудник трябва да отговаря следните минимални изисквания за професионална компетентност:

а) да притежава средно образование или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина;

б) най-малко 1 година опит като технически сътрудник/организатор/координатор или сходна позиция при организиране/или провеждане на обучения и/или конференции и/или публични събития и/или друга дейност, сходна с организация на обученията.

Срокът на изпълнение на дейностите по договора започва да тече от датата на подписване на договора и следва да приключи не по-късно от 27.10.2018 г. - датата на приключване на проекта.

По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката.

Предложените от участника експерти следва да се задължат да работят в съответствие с предложението на участника.

Участникът, който 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.

Забележка: При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или

друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Забележка: Попълва се Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В: „Технически и професионални способности“, т. 6) от ЕЕДОП.

При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП участникът, респективно изпълнителят представя актуални документи, удостоверяващи съответствието му с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. За доказване на техническите и професионалните способности на участниците се представят списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

Информация относно запазени поръчки (когато е приложимо):

Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

Критерий за възлагане:

Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

Цена и качествени показатели

Разходи и качествени показатели

Ниво на разходите

Най-ниска цена

Показатели за оценка: (моля, повторете, колкото пъти е необходимо)

Име: [Организация за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка]

Тежест: [60]

Име: [Предлагана цена]

Тежест: [40]

Срок на валидност на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) [17.02.2018]

Час: (чч:мм) [24:00]

Дата и час на отваряне на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) [20.11.2017 г. 10:30 часа]

Място на отваряне на офертите: [гр. Дупница, сграда на Община Дупница, пл. Свобода 1, ет.4 “Кръгла зала”]

Информация относно средства от Европейския съюз:

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми: Да Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо: [Договор за БФП №.BG05M9OP001-2.005-0098-C01 «Дневен център за възрастни хора с увреждания – шанс за активното включване» по процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“, който се осъществява с финансовата

подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г.,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.]

Друга информация (когато е приложимо): [1. Указания за подаване на офертите:

1.1. За участие в поръчката заинтересованите лица подават оферти, изготвени съгласно условията и изискванията на настоящата обява и приложенията към нея, на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

1.2. Офертата за участие следва да се представи в срока и на адреса, посочени в обявата, по реда, описан в настоящата обява.

1.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта.

1.4. Офертата (Техническото и ценовото предложение) се изготвя на български език. Приложенията към техническото и ценовото предложение, както и ЕЕДОП или декларацията по чл. 54, ал. 1-5 и 7 от ЗОП, когато са представени на чужд език, трябва да бъдат придружени от превод на български език.

1.5. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. При участници – обединения – офертата се подписва от лицето, посочено като представляващ обединението.

1.6. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази обява и приложенията към нея, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

1.7. Ако участникът изпраща офертата чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

1.8. Срокът на валидност на офертите е 3 (три) календарни месеца, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно обявата и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

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

2. Указания за подготовка и опаковане на офертата

2.1. Документите, свързани с участието в поръчката се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: гр. Дупница, пл. „Свобода” № 1.

2.2. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

2.2.1. Наименованието на участника;

2.2.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

2.2.3. Наименование на поръчката, за която/които се подава офертата;

2.3. Опаковката на всеки от участниците следва да включва следните документи:

2.3.1. ЕЕДОП – Приложение № 1;

2.3.2. Техническо предложение – Приложение № 2;

2.3.3. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – Приложение № 3;

2.3.4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП – Приложение № 4;

2.3.5. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката – Приложение № 5;

2.4. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ, съдържащ посочената информация.

2.5. Възложителят не приема за участие в поръчката оферти, които са представени след изтичане

на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя, когато е приложимо.

2.6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата се завеждат в регистъра на Възложителя. В тази хипотеза оферти от лица, които не са включени в списъка не се приемат.

2.7. Срокът за подаване на оферти се удължава при условията и реда на чл. 188, ал. 2 от ЗОП.

2.8. Във връзка с провеждането на поръчката и с подготовката и подаване на офертите, за необходими действия и обстоятелства, които не са разгледани в обявата, се прилага ЗОП.

3. Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без ДДС.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

3.1. парична сума; преведена по следната банкова сметка на Община Дупница:

Банка: Уни Кредит Булбанк, клон Дупница,

Банков код (BIC): UNCRBGSF,

Банкова сметка (IBAN): BG 39UNCR70003321757093.

3.2. банкова гаранция;

3.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 3.1 или т. 3.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

При банкова гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора, същата следва да бъде издадена от банка, притежаваща лиценз от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на страната. В случай на предоставяне на банкова гаранция от чуждестранна банка, следва същата да бъде авизирана от банка, притежаваща лиценз от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на страната.

Банковата гаранция се представя в оригинал и трябва да отговаря на следните изисквания: да бъде издадена в полза на Възложителя, да бъде безусловна и неотменима, да има срок на валидност 30 дни след изтичане срока на действие на договора; да има стойност в размера 1 % от стойността на договора; да съдържа условие за безусловно изплащане след писмено предявено искане от страна на Възложителя, с предвидена възможност за изплащане на части.

Когато гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е представена от определения изпълнител под формата на застраховка, същата трябва да е сключена в полза на Община Дупница, като застрахователната сума да е равна по размер на гаранцията, обезпечаваща изпълнение и премията по застраховката да е внесена еднократно, а не на части. Срок на валидност на застраховката, трябва да бъде най-малко 30 календарни дни след изтичане срока на договора.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

4. Начин на плащане:

Заплащането на изпълнението се осъществява по следната схема:

4.1. Авансово плащане в размер на 20 % (двадесет на сто) от цената на договора по чл.7, ал. 1 или сума в размер на(.....) лв. без ДДС или(.....) лв. с ДДС, платима в срок от 30 (тридесет) дни след подписване на договора срещу представен от Изпълнителя оригинал на фактура за стойността на дължимото авансово плащане;

4.1.1 Последващи плащания – в размер на 80 % (осемдесет на сто) от цената след провеждане на всяко от обученията, платима в 30 (тридесет) дневен срок след приемане на работата, съгласно чл. 12, ал. 8 и представен от Изпълнителя оригинал на фактура за стойността на дължимото плащане. От всяко последващо плащане се приспада стойността на платения аванс.

4.2. (1) Всяко плащане по този Договор, с изключение на авансовото плащане по чл.8 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на следните документи:

4.2.1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответната дейност, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора;

4.2.2. фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

В описателната част на фактурите, издавани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ трябва да съдържат следния текст: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ BG05M9OP001-2.005-0098-C01 «Дневен център за възрастни хора с увреждания – шанс за активното включване» по процедура BG05M9OP001-2.005 „Активно включване“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, като следва да са посочени: 1. Наименование на оперативната програма; 2. Предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и 3. Номер и дата на договора за обществена поръчка, по който е извършено плащането.

4.2.3. Авансовото плащане по чл.8 б.(а) от Договора, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.2.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

4.3. Начинът на плащане може да бъде променен ако схемата на разплащане в договора за БФП бъде променен или това се налага по искане на Управляващия орган на „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. В този случай договорът може да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

5. Документи, предхождащи подписването на договор

Преди подписване на договора избраният изпълнител трябва да:

5.1. изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

5.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Настоящата поръчка не е включена в списъка на стоките и услугите по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП и не е запазена. Оферти могат да подават всички заинтересовани лица.]

Дата на настоящата обява

Дата: (dd/mm/yyyy) [09.11.2017 г.]

Възложител

Трите имена: (Подпис и печат) [инж. Методи Христов Чимев]

Длъжност: [Кмет на: Община Дупница]

