



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА  
ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ.  
14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП) С ПРЕДМЕТ:**

**"Избор на изпълнители за провеждане на обучения и осъществяване на дейности по информация и публичност по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация" по обособени позиции, както следва:**

**Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса“;**

**Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“;**

**Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност"**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиция в хората

### 1. Предмет на поръчката, местонахождение:

**Община Стражица реализира проект:** "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, финансиран по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14 с ДБФП № M13-22-40 /24. 07. 2014 г.

**Общата цел на проектното предложение е** Повишаване на квалификацията и ефективността на служителите в общинската администрация и кметствата чрез обучение в страната.

**Общата цел ще бъде постигната чрез три специфични цели:**

1. Предоставяне на възможности за служителите в Общината да бъдат обучени, съобразно техните компетенции и нужди от обучение.
2. Задържане на квалифицирани специалисти и повишаване възможностите за професионалното им развитие чрез провеждане на обучения.
3. Осигурена публичност и възможност за постоянен мониторинг върху работата на Общината.

### **В изпълнение на:**

Дейност 3: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса”;

Дейност 4: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник”;

Дейност 6: Дейности за информация и публичност.

Община Стражица ще възложи поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП и съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **"Избор на изпълнители за провеждане на обучения и осъществяване на дейности по информация и публичност по проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация" по обособени позиции както следва: Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса”; Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник”; Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност".** Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**Обществената поръчка включва следните обособени позиции:**

- **Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса”**
- **Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник”**
- **Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност."**

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

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

## 2. Технически спецификации

### 2.1. Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса”

В проект „*ПОВИШАВАНЕ КОМПЕТЕНТНОСТТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА*” Договор № А12 – 22 – 63/15. 05. 2013г. беше заложено и проведено обучение на служителите в ключови компетентности. Темата беше избрана като основополагаща в смисъла на създаването на екипи и лична ефективност на общинските служители.

С проект „*ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ СТРАЖИЦА – ЕКИП ОТ ВИСОКО КВАЛИФИЦИРАНИ И ЕФЕКТИВНИ ЕКСПЕРТИ*”, Договор № 13-22-71/13. 12. 2013 г. има частично надграждане на темата за екипността, като е конкретизирана до степен на развитие на екипа.

С обучението „**Ефективно управление на времето и стреса**” в настоящото проектно предложение считаме, че ще се затвори пълния цикъл компетенции и умения на създадения вече екип, като се допълни по отношение на личното поведение в работния процес/работно време и се овладеят техники за справяне със стреса. Като цяло това би довело до създаването на институционална идентичност у служителите на Общината.

Обучението отговаря на Основната цел на Проекта и целта на настоящата процедура „**Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията**”, на Специфична цел 1 на Проекта „Предоставяне на възможности за служителите в Общината да бъдат обучени, съобразно техните компетенции и нужди от обучение и Специфична цел 2 „Задържане на квалифицирани специалисти и повишаване възможностите за професионалното им развитие чрез провеждане на обучения.”.

Дейността ще се осъществи от външен изпълнител, избран след проведена процедура с „публична покана” по реда на Глава осма „а” от ЗОП.

Самата дейност представлява изнесено тридневно обучение по уточнен учебен план от 16 учебни часа.

#### Изискванията във връзка с изпълнение на обучението са както следва:

- Брой участници – 35 души и 2-ма лектори;
- Категория хотели – минимум 4 звезди, на територията на Р. България;
- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, където са настанени участниците, залата следва да бъде наета за 3 (три) дни;
- Продължителност – 3 (три) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуски, три обяда, две вечери, шест кафе паузи - по две на ден; Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, трябва да осигури хранене за всички включени в обучението. Менюто за обядите трябва бъде тристепенно (1- супа или салатата; 2-основно месно или рибно ястие; 3-десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подsigурени кафе-паузи по време на обучението (минимум 6 броя за общия брой дни на обучения). Менюто за вечерите



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

следва да бъде четири степенно (1- предястие, 2- салата; 3-основно месно или рибно ястие; 4-десерт; безалкохолно и/или минерална вода). В кафе-паузата да са предвидени, кафе, чай, безалкохолно, минерална вода, дребни сладки и 1 студен сандвич.

- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 35 броя за участниците и 2 броя резерв;
- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки;
- Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стражица до мястото на провеждане на обучението и обратно, автобуса следва да бъде климатизиран и с дата на производство не по късно от 5 (пет) години преди провеждане на обучението

#### **Очаквани резултати от изпълнението на дейността:**

- Проведено 1 бр. обучение.
- Обучени 35 служителя, в т. ч. **13 жени**.
- Получени 35 бр. сертификати от обучение „**Ефективно управление на времето и стреса**”

#### **Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на дейността:**

- 1) Учебна програма;
- 2) План за разпределение по теми и часове;
- 3) Списъци на обучаемите ;
- 4) Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
- 5) Снимков материал;
- 6) Формуляри за обратна връзка;
- 7) Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение.

**Всички участници в обучението по обособена позиция №1, след приключване на съответното обучение, следва да попълнят поименни анкетни карти, относно удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката и анкетни карти за установяване на пол, възраст, заетост, неравнопоставеност и образование. Целта им е да се проучи мнението на всички заинтересовани страни и да се отчетат участниците в обучението съгласно изискванията на ОПАК .**

Участникът следва да приложи, към своето Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №6-1 „Обяснителна записка”*, включваща предложенията му, свързани с организацията и методологията за изпълнение на дейностите по обученията и управлението на риска.

Приложената от участника "Обяснителна записка" не подлежи на оценка, съгласно Методиката за оценка на офертите и следва да съдържа минимум:

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЯТА

### 1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката

Последователност и взаимобвързаност на предлаганите дейности - следва да се разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да се предложи последователността и взаимобвързаността на предвидените от него дейности за провеждане на обучението. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по провеждане на самото обучение, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора.

В стратегията да се посочат ресурсната обезпеченост на участника за изпълнение на предмета на поръчката, както и вътрешните организационни връзки, вътрешно екипна координация и начин за разпределение на задачите. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс. В това число следва да се опишат и задълженията на всеки служител, обвързан с организацията и провеждането на обучението, както и да се опишат и наличните технически средства които ще бъдат използвани за целите на обучението. Следва да се опишат и ангажиментите на експертите, които ще бъдат заети в организиране и провеждане на обучението.

Участникът следва да предложи място (хотел) за провеждане на обучението, организация на пътуване от и до мястото на провеждане на конкретното обучение и вид и модел транспортно средство, с което ще бъде извършено транспортирането на участниците, примерни менюта и организация на храненето и кафе-паузите в обучението.

Участникът следва да представи учебен план за провеждане на обучението с предложени конкретни теми и часово разпределение на учебния ден/полуден.

**2. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение** - разписани мерки за контрол върху качеството на изпълнение на обучението, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на:

- конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ;

**3. Управление на риска:** Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора – следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Освен това техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове:

1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;

3. Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.

**Възложителят идентифицира следните рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на договора:**

- забавяне изпълнението на проекта:
  - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност;
  - забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности;
- технически рискове - лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с:
  - организацията на отпътуване и пристигане на участниците;
  - проблеми с логистиката и местата за настаняване на участниците;

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- проблеми със завръщане на участниците и организация по отпътуване и пристигане в изходния пункт на участниците;
- проблеми с подготвените помощни материали за провеждане на обучението;
- проблеми с успешното и ефективно участие на лекторите в обучението;

**Предложението за изпълнение на поръчката - Приложение №6-1 и Обяснителната записка, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации.**

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

## **2.2. Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“**

В проект **ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ СТРАЖИЦА – ЕКИП ОТ ВИСОКО КВАЛИФИЦИРАНИ И ЕФЕКТИВНИ ЕКСПЕРТИ**, Договор № 13-22-71/13. 12. 2013 г. е заложено обучение на служителите, участващи в инвестиционния процес на Общината, като темата е съсредоточена върху действащата нормативна база и документите, съпътстващи този процес.

С обучението **„Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник“** в настоящото проектно предложение надграждаме темата, като целта е да бъдат запознати пряко-заетите участници от страна на Общината с новостите, както в нормативната му уредба, така също и с новите подходи в проектирането и строителството, възприети вследствие на навлизането на нови технологии и материали в сектора „Строителство“, а също и на различни системи за качество и опазване на здравето и околната среда. Общината в повечето случаи е страна по договорите за изпълнение на инвестиционни проекти, а това предполага служителите да познават и други възможни системи в инвестиционния процес, например условията на ФИДИК. Ето защо предвиденото обучение считаме за надграждащо за същите участници, включени в по-горе цитирания проект, а именно - 17 човека – кмет на Общината, зам. кмет, главен архитект, главен счетоводител, експертите от отдел ТСУ – 9 човека, 1 експерт Общинска собственост, 2 счетоводители и 2 одитори, като са добавени Кметът на Общината и експертът по ОС по целесъобразност.

Обучението отговаря на Основната цел на Проекта и целта на настоящата процедура **„Подобряване на професионалната компетентност на служителите в администрацията за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията“**, на Специфична цел 1 на Проекта **„Предоставяне на възможности за служителите в Общината да бъдат обучени, съобразно техните компетенции и нужди от обучение и Специфична цел 2 „Задържане на квалифицирани специалисти и повишаване възможностите за професионалното им развитие чрез провеждане на обучения.“**

Дейността ще се осъществи от външен изпълнител, избран след проведена процедура с **„публична покана“** по реда на Глава осма „а“ от ЗОП.

Самата дейност представлява изнесено тридневно обучение по уточнен учебен план от 16 учебни часа.

Този документ е създаден в рамките на проект **„Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма **„Административен капацитет“** 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

### **Изискванията във връзка с изпълнение на обучението са както следва:**

- Брой участници –17 души и 2-ма лектори;
- Категория хотели – минимум 4 звезди, на територията на Р. България;
- Място на провеждане - подходяща зала в хотела, където са настанени участниците, залата следва да бъде наета за 3 (три) дни;
- Продължителност – 3 (три) дни;
- Храна за участниците и лекторите - две закуска, три обяда, две вечери, шест кафе паузи - по две на ден; Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, трябва да осигури хранене за всички включени в обучението. Менюто за обядите трябва бъде тристепенно (1- супа или салатата; 2-основно месно или рибно ястие; 3-десерт; безалкохолно и/или минерална вода). Трябва да бъдат подsigурени кафе-паузи по време на обучението (минимум 6 броя за общия брой дни на обучения). Менюто за вечерите следва да бъде четири степенно (1- предястие, 2- салатата; 3-основно месно или рибно ястие; 4-десерт; безалкохолно и/или минерална вода). В кафе-паузата да са предвидени, кафе, чай, безалкохолно, минерална вода, дребни сладки и 1 студен сандвич.
- Оборудване – екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт;
- Пакет материали за участниците – 17 броя за участниците и 2 броя резерв;
- Нощувки за участниците и лекторите - две нощувки;

Транспорт на участниците и на лекторите - от сградата на Община Стражица до мястото на провеждане на обучението и обратно, автобуса следва да бъде климатизиран и с дата на производство не по късно от 5 (пет) години преди провеждане на обучението

### **Очаквани резултати от изпълнението на дейността:**

- Проведено 1 бр. обучения.
- Обучени 17 служителя, в т. ч. 10 жени
- Получени 17 бр. сертификати от обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник”.

### **Изпълнителят следва да представи следните документи за отчитане на дейността:**

- 1) Учебна програма;
- 2) План за разпределение по теми и часове;
- 3) Списъци на обучаемите ;
- 4) Изготвени и връчени сертификати на обучените лица;
- 5) Снимков материал;
- 6) Формуляри за обратна връзка;
- 7) Изготвен доклад или анализ от Изпълнителя за проведеното обучение.

**Всички участници в обучението по обособена позиция №1, след приключване на съответното обучение, следва да попълнят поименни анкетни карти, относно**

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

удовлетвореността от обучението, предложения за нови теми или подобряване на логистиката и анкетни карти за установяване на пол, възраст, заетост, неравнопоставеност и образование. Целта им е да се проучи мнението на всички заинтересовани страни и да се отчетат участниците в обучението съгласно изискванията на ОПАК .

Участникът следва да приложи, към своето Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №6-2 „Обяснителна записка”*, включваща предложенията му, свързани с организацията и методологията за изпълнение на дейностите по обученията и управлението на риска.

Приложената от участника "Обяснителна записка" не подлежи на оценка, съгласно Методиката за оценка на офертите и следва да съдържа минимум:

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЯТА**

### **1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката**

Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности –следва да се разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи последователността и взаимнообвързаността на предвидените от него дейности за провеждане на всяко едно конкретно обучение. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по провеждане на самото обучение, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора.

В стратегията да се посочат ресурсната обезпеченост на участника за изпълнение на предмета на поръчката, както и вътрешните организационни връзки, вътрешно екипна координация и начин за разпределение на задачите. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс. В това число следва да се опишат и задълженията на всеки служител, обвързан с организацията и провеждането на обученията, както и да се опишат и наличните технически средства които ще бъдат използвани за целите на обучението. Следва да се опишат и ангажиментите на експертите, които ще бъдат заети в организиране и провеждане на обучението.

Участникът следва да предложи място (хотел) за провеждане на обучението, организация на пътуване от и до мястото на провеждане на конкретното обучение и вид и модел транспортно средство, с което ще бъде извършено транспортирането на участниците, примерни менюта и организация на храненето и кафе паузите в обучението.

Участникът следва да представи учебен план за провеждане на обучението с предложени конкретни теми и часово разпределение на учебния ден/полуден.

**2. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение** - разписани мерки за контрол върху качеството на изпълнение на обучението, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на:

- конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ;

**3. Управление на риска:** Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора – следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Освен това техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове:

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;
2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;
3. Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.

**Възложителят идентифицира следните рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на договора:**

- забавяне изпълнението на проекта:
  - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност;
  - забавяне на доставката и изпълнението на външните дейности;
- технически рискове - лошо качество на изпълнение, породено от проблеми с:
  - организацията на отпътуване и пристигане на участниците;
  - проблеми с логистиката и местата за настаняване на участниците;
  - проблеми с завръщане на участниците и организация по отпътуване и пристигане в изходния пункт на участниците;
  - проблеми с подготвените помощни материали за провеждане на обучението;
  - проблеми с успешното и ефективно участие на лекторите в обучението;

**Предложението за изпълнение на поръчката - Приложение №6-2 и Обяснителната записка, приложена към него, следва да бъдат в пълно съответствие с Техническите спецификации.**

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

### **2.3. Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност."**

Дейностите за информация и публичност на проекта са съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Те ще предоставят информация на широката общественост и ще осигурят публичност на проекта чрез използването на подходящи комуникационни средства, като се гарантира точно оповестяване на финансовия принос на Европейския социален фонд (ЕСФ). Тя съответства също така на специфична цел 3. Осигурена публичност и възможност за постоянен мониторинг върху работата на администрацията.

**Избраният за изпълнител следва да осъществи следните дейности по информация и публичност:**

1. Провеждане на въстъпителна пресконференция.
2. Периодична информация в регионални вестници - изпълнителят следва да извърши две публикации в регионални вестници;
3. Изработка и разпространение на информационни и рекламни материали за представяне на целите и резултатите на Проекта, в.т.ч.

3.1. изпълнителят следва да отпечата 200бр. информационни материали (флаери) – 100 бр. за представяне на целите и 100 бр. за отразяване на резултатите от проекта. Размер А5, 4+4 цвята, хартия 80 г., с надпечатен лак;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

3.2. изпълнителят следва да изработи 50 комплекта рекламни материали за проекта - (папки, химикали, USB за участниците).

3.3. изборният за изпълнител следва да изработи и винилово табло за целите на проекта.

#### **Очаквани резултати от изпълнението на дейността от изпълнителя:**

1. Проведена 1 бр. пресконференция.
2. Публикувани 2 бр. информации в регионални вестници;
3. Изработени и разпространени 200 бр. информационни материали за представяне целите и резултатите от проекта
4. Изработени и разпространени 50 комплекта рекламни материали за проекта.

**Всички информационни, рекламни материали и публикации следва да съдържат задължителните реквизити на Програмата, ЕС и на настоящия проект: флага на ЕС и думите „Европейски съюз”, логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”, логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората” и името на проекта.**

**Във всички подходящи документи по проекта следва да бъде включено изречението „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”**

#### **3. Срок за изпълнение на поръчката**

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

#### **4. Стойност на поръчката**

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (*данък върху добавената стойност*) и се предлага от участника в Ценовото предложение - *Приложение №7-1 и/или Приложение №7-2, Приложение №7-3 (в зависимост от обособената позиция, за която се подава оферта)*

**Прогнозната стойност на поръчката е 33 570,83 лв. (тридесет и три хиляди петстотин и седемдесет лева и осемдесет и три стотинки) без ДДС, която се явява и максимална обща стойност за оферирание от участниците при подаване на оферта.**

В случай, че участникът е подал оферта за повече от една обособена позиция, той изготвя отделно Ценово предложение по всяка позиция, като отбелязва за коя обособена позиция е предложението.

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

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Всички страници на ценовото предложение с направените по тях поправки се парафират от лицето или лицата, подписали ценовото предложение.

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

- За Обособена позиция №1: Обучение „Ефективно управление на времето и стреса” - 21 000,00 лв. (двадесет и една хиляди лева) без ДДС.
- За Обособена позиция №2: Обучение „Нови подходи в инвестиционния процес и задълженията на Общината като участник” - 10 625лв. (десет хиляди шестотин двадесет и пет лева) без ДДС
- За Обособена позиция №3: Дейности за информация и публичност.” - 1 945,83 лв (хиляда деветстотин четиридесет и пет лева и осемдесет и три стотинки)

Предлаганата цена за всяка отделна поддейност, включена в обособена позиция №3, не бива да надвишава максималните общи стойности без ДДС, заложиени в следната таблица:

| № по ред | 5.1. Разходи за осигуряване на публичност   | Единица мярка | Брой единици | Единична цена в лева без ДДС | Обща стойност в лева без ДДС |
|----------|---|---------------|--------------|------------------------------|------------------------------|
|          | 2   | 3             | 4            | 5                            | 6                            |
| 1.       | Встъпителна пресконференция   | брой          | 1            | 375,00                       | 375,00                       |
| 2        | Рекламни материали - папки, химикали, USB за участниците                              | брой          | 50           | 18,75                        | 937,50                       |
| 3        | Информационни материали - флаери Размер А5, 4+4 цвята, хартия 80 г., с надпечатан лак | брой          | 200          | 0,83                         | 166,67                       |
| 4        | Винилово табло  | брой          | 1            | 83,33                        | 83,33                        |
| 5        | Платени публикации - публикации в регионални вестници                                 | брой          | 2            | 191,67                       | 383,33                       |
|          | <b>ОБЩО:</b>  |               |              |                              | <b>1945,83</b>               |

*Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочената максимална обща стойност за коя да е от обособените позиции, както и определените максимални стойности за поддейностите от Обособена позиция №3.*

*Оферти, надвишаващи посочената обща стойност на коя да е обособена позиция, или определените максимални стойности за поддейностите от Обособена позиция №3, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допуснати до оценка по съответната обособена позиция.*

## 5. Схема на плащане

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Настоящата поръчка се финансира от Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-14, за реализацията на проект: "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", по Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет: 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация” с ДБФП № М13-22-40 /24. 07. 2014 г..

### **Схемата на плащане е една и съща за всяка една от обособените позиции.**

Предвидено е авансово плащане в размер на 20% от стойността, посочена в ценовото предложение на участника, избран за изпълнител в 10 дневен срок от сключване на договора с изборения за ИЗПЪЛНИТЕЛ и представяне на надлежна фактура.

Предвиждат се междинни плащания в общ размер, включително и аванса, до 60% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30 дневен срок след подписване на констативен протокол за извършени дейности и представен счетоводен документ. Междинните плащания се извършват на база изпълнена и отчетена дейност по договора като общата им сума не може да надхвърля 60% от стойността на договора.

Окончателно плащане е в размер на 40% от дължимото възнаграждение по съответната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на подписване на двустранен Приемо – предавателен или констативен протокол за окончателното изпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на работата възложена с предмета на договора и представена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## **6. Общи условия за участие**

**6.1.** Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 1 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя/управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

**6.2.** Преди сключване на договора определеният изпълнител следва да представи документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен , предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно за възложителя и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал.5 от ЗОП.

## **6.3. Технически възможности**

**6.3.1.** Участникът следва да е изпълнил, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, услуги по:

**За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1** – организиране и провеждане на минимум 1 (едно) обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст).

**За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2** - организиране и провеждане на минимум 1 (едно) обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст)

**За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3** - услуги по осъществяване на дейности по информация и публичност, в т.ч. провеждане на минимум една пресконференция и дизайн и изработка на минимум 200бр. флаери.

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Ако участникът участва по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2 същият следва да представи попълнено Приложение №5-1.*

*Ако участникът участва едновременно за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, минималният изискуем брой обучения се изчислява сумарно като сбор от минималния брой за всяка от позициите, а именно: ако участник подава оферта за всички обособени позиции, същият следва да докаже изпълнението на най-малко 2 (две) различни обучения за възрастни и Приложение №5-1 се попълва общо за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2.*

*Ако участникът участва по Обособена позиция №3, същият следва да е изпълнил услуги услуги по осъществяване на дейности по информация и публичност в т.ч. провеждане на минимум една пресконференция и дизайн и изработка на минимум 200бр. брошури/листовки/дипляни и същият трябва да попълни и представи Приложение №5-2.*

*Ако участникът участва едновременно по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2 и Обособена позиция №3, то същият следва да докаже покриването на минималните изисквания, като приложи попълнени Приложение №5-1 и Приложение №5-2.*

В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, горните изисквания се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

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

### **ВАЖНО!!!**

**Изискването за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 се прилага при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

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

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

• **Списък на услуги за организиране и провеждане на обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст), за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - Приложение №5-1; - Попълва се при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2**

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

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

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.*

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

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

• **Списък на услуги по осъществяване на дейности по информация и публичност, за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - Приложение №5-2; - *Попълва се при участие по Обособена позиция №3***

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

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

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

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.*

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

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

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

### **ВАЖНО!!!**

**Документът е изискуем и следва да се представи при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за обединението като цяло, а не за всяко от лицата, включени в него.*

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

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

#### **6.4. Изисквания във връзка с вписването в професионални регистри**

**6.4.1. Участникът следва да притежава удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма.**

##### **ВАЖНО!!!**

**Изискването участникът да притежава удостоверение за регистрация като туроператор се прилага при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, минималното изискване за притежаване на удостоверение за регистрация по смисъла на Закона за туризма, се отнася за всеки член от обединението/консорциума, който ще извършва превода и/или настаняването на участниците в обучението, а не за всяко от лицата, включени в него.

Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния му закон.

##### **Документи за доказване на изискването за вписване в професионални регистри:**

- **Удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма**

##### **ВАЖНО!!!**

**Документът е изискуем и следва да се представи при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

При участие на обединение/консорциум, което не е юридическо лице, документът се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението/консорциума, което ще извършва превода и/или настаняването на участниците в обучението, а не за всяко от лицата, включени в него.

Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния му закон.

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

### **7. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) календарни дни включително, считано от крайната дата за подаване на офертите, съгласно образеца на публичната покана.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи, при последващо поискване от страна на Възложителя

### **8. Критерий за оценка: “Икономически най-изгодна оферта”**

#### ***Методика за определяне на комплексната оценка***

Основната цел при съставянето на методиката и критериите за оценяване е да бъде избрана **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.

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. В случай че офертата не може да се определи по този ред, длъжностните лица провеждат публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**I. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1 „Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:**

| <b>Показател – П<br/>(наименование)</b>   | <b>Максимално<br/>възможен бр.<br/>точки</b> | <b>Относителна<br/>тежест в КО</b> |
|---|--|------------------------------------|
| <b>1. Срок на организация за провеждане на конкретното обучение – О</b>                         | <b>100</b>                                   | <b>35%</b>                         |
| <b>2. Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени</b> | <b>100</b>                                   | <b>35%</b>                         |

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

|  |            |            |
|--|------------|------------|
| <b>нередности, свързани с провеждането на обучението - Р</b> |            |            |
| <b>3. Ценово предложение – Ц</b>                             | <b>100</b> | <b>30%</b> |

Класирането на офертите се извършва във възходящ ред на получената комплексна оценка по формулата:

$$КО = О \times 35\% + Р \times 35\% + Ц \times 30\%$$

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от предложението за изпълнение на поръчката на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие в публичната покана. Комисията предлага за отстраняване от поканата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

Всеки един от показателите на техническата оценка се формира по следния начин и при следните условия.

**1. Предложен срок на организация за провеждане на конкретното обучение (О) -** Максимална оценка - 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 35%.

Като  $O = (O_{\min}/O_i) \times 100$ , където

$O_i$  е предложен срок в календарни дни за организация в предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник  
и

$O_{\min}$  е минималния предложен срок в календарни дни за организация, съгласно предложението за изпълнение на поръчката на участника предложил най-кратък срок.

*\* Срокът на организация за провеждането на обучението представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася заданието.*

**2. Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението (Р) -** Максимална оценка – 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 35%.

Като  $P = (P_{\min}/P_i) \times 100$ , където

$P_i$  е предложеният срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на съответния участник  
и

$P_{\min}$  е минималният предложен срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на участника, предложил най-кратък срок.

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*\* Под срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението се разбира предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите.*

**3. Предложена цена (Ц) - с тежест 30% в комплексната оценка - представлява предложена от участника крайна цена и оценката се формира по следния начин :**

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 100, \text{ където}$$

$Ц_i$  е предложената крайна цена (в лева без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

и

$Ц_{\min}$  е минималната предложена крайна цена (лева без ДДС) съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена.

При наличие на аритметични грешки в ценовата оферта на участника, същият се **отстранява** от участие по конкретната обособена позиция. Недопустими са разяснения, които водят до промяна в предложената цена за изпълнение на поръчката.

При открито несъответствие в Предложението за изпълнение на поръчката и/или в Ценовата оферта на участник между изписаното с думи и изписаното с цифри, се взема предвид изписаното с думи.

**II. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 „Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:**

| Показател – П<br>(наименование)  | Максимално възможен бр. точки | Относителна тежест в КО |
|--|-------------------------------|-------------------------|
| 1. Срок на организация за провеждане на конкретното обучение – О   | 100                           | 35%                     |
| 2. Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението - Р | 100                           | 35%                     |
| 3. Ценово предложение – Ц  | 100                           | 30%                     |

Класирането на офертите се извършва във възходящ ред на получената комплексна оценка по формулата:

$$КО = О \times 35\% + Р \times 35\% + Ц \times 30\%$$

**Преди да пристъпи към оценяване на показателите от предложението за изпълнение на поръчката на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на настоящата**

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**документация за участие в публичната покана. Комисията предлага за отстраняване от поканата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.**

Всеки един от показателите на техническата оценка се формира по следния начин и при следните условия.

**1. Предложен срок на организация за провеждане на конкретното обучение (O)** - Максимална оценка - 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 35%.

Като  $O = (O_{\min}/O_i) \times 100$ , където

$O_i$  е предложен срок в календарни дни за организация в предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник  
и

$O_{\min}$  е минималния предложен срок в календарни дни за организация, съгласно предложението за изпълнение на поръчката на участника предложил най-кратък срок.

*\* Срокът на организация за провеждането на обучението представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата, следваща датата на получаване на Задание за организация на конкретното обучение от Изпълнителя, включително времето на същинската подготовка и организация, до момента на стартиране на конкретното обучение, за което се отнася заданието.*

**2. Срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението (P)** - Максимална оценка – 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 35%.

Като  $P = (P_{\min}/P_i) \times 100$ , където

$P_i$  е предложеният срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на съответния участник  
и

$P_{\min}$  е минималният предложен срок за реакция, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на участника, предложил най-кратък срок.

*\* Под срок за реакция при установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението се разбира предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени грешки в материалите и документите, както и установени нередности, свързани с провеждането на обучението, до окончателното отстраняване на тези грешки и нередности и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите.*

**3. Предложена цена (Ц)** - с тежест 30% в комплексната оценка - представлява предложена от участника крайна цена и оценката се формира по следния начин :

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

$$Ц = (C_{\min} / C_i) \times 100, \text{ където}$$

$C_i$  е предложената крайна цена (в лева без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

и

$C_{\min}$  е минималната предложена крайна цена (лева без ДДС) съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена.

При наличие на **аритметични грешки** в ценовата оферта на участника, същият се **отстранява** от участие по конкретната обособена позиция. Недопустими са разяснения, които водят до промяна в предложената цена за изпълнение на поръчката.

При открито несъответствие в Предложението за изпълнение на поръчката и/или в Ценовата оферта на участник между изписаното с думи и изписаното с цифри, се взема предвид изписаното с думи.

**III. За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3 „Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:**

| Показател – П<br>(наименование)   | Максимално<br>възможен бр.<br>точки | Относителна<br>тежест в КО |
|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Срок за изработка и отпечатване на информационни материали - флаери (200 бр.) след заявка на Възложителя - С | 100                                 | 60%                        |
| 2. Ценово предложение – Ц   | 100                                 | 40%                        |

Класирането на офертите се извършва в низходящ ред на получената комплексна оценка по формулата:

$$КО = С \times 60\% + Ц \times 40\%$$

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от предложението за изпълнение на поръчката на участниците, длъжностните лица проверяват дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие в публичната покана. Длъжностните лица предлагат за отстраняване от поканата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

Всеки един от показателите на техническата оценка се формира по следния начин и при следните условия.

1. **Срок за изработка и отпечатване на флаери след заявка на Възложителя (С)** - Максимална оценка – 100 точки. Тегловен коефициент в оценката – 60%.

$$\text{Като } С = (C_{\min}/C_i) \times 100, \text{ където}$$



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

$C_i$  е предложеният срок за изработка и отпечатване на информационни материали - флаери (200 бр.) след заявка на Възложителя, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на съответния участник

и  $C_{min}$  е минималният предложен срок за изработка и отпечатване на информационни материали - флаери (200 бр.) след заявка на Възложителя, в календарни дни, съгласно Предложението за изпълнение на участника, предложил най-кратък срок.

*\* Срокът за изработка и отпечатване на информационни материали - флаери (200 бр.) представлява предложеният от участника срок, посочен в календарни дни, включващ времето от датата следваща датата на получаване на Заявка за изработка и отпечатване флаери от Изпълнителя, включително времето на същинската изработка и отпечатване, до момента на предаване на флаерите, за които се отнася заданието и подписване на двустранен коставивен протокол за действителното им предаване.*

**3. Предложена цена (Ц)** - с тежест 40% в комплексната оценка - представлява предложена от участника крайна цена и оценката се формира по следния начин :

$$Ц = (C_{min} / C_i) \times 100, \text{ където}$$

$C_i$  е предложената крайна цена (в лева без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

и

$C_{min}$  е минималната предложена крайна цена (лева без ДДС) съгласно Ценовото предложение на участника, предложил най-ниска цена.

**Забележка:** Участникът следва да предложи цена за всяка отделна дейност, предвидена за изпълнение по Обособена позиция №3 и обща цена за изпълнение на цялата Обособена позиция.

Преди извършване на оценката на ценовите предложения, същите се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в поръчката.

## 10. Подготовка и подаване на офертите

1. На основание чл. 101г, ал. 1, от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед, комисия, на която възлага да разгледа и оцени представените оферти.

- Всеки участник има право да представи само една оферта
- При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.
- Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са: заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и мокър печат /ако има такъв/, всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език, ако в предложението са включени документи, удостоверения или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от официален превод на български език.

2. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик.

4. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- **Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;**

- **Представяне на участника** – попълва се **Приложение №1**, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

**Приложение:** Копие на Удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма;

**ВАЖНО!!! Копие на Удостоверение за регистрация като туроператор по смисъла на Закона за туризма е изискуемо и следва да се представи при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

*При участие на обединение/консорциум, което не е юридическо лице, удостоверението за регистрация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението/консорциума, което ще извършва превоза и/или настаняването на участниците в обучението, а не за всяко от лицата, включени в него.*

*Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони. В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния му закон.*

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Приложение №1 се попълва от обединението като цяло.*

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

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

- **При участник обединение - Копие на договора за обединение**, в който е предвидено разпределението на дейностите на членовете на обединението по изпълнение на поръчката, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

- **Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката** – попълва се **Приложение №2**;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

• **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП** за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Приложение №3**;

Забележка:

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

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

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

• **Списък на услуги за организиране и провеждане на обучение на възрастни (лица над 18-годишна възраст), за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - Приложение №5-1; Попълва се при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2**

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

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

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

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.*

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

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

• **Списък на услуги по осъществяване на дейности по информация и публичност, за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на настоящата офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - Приложение №5-2; - Попълва се при участие по Обособена позиция №3**

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

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

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

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

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

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

**ВАЖНО!!!**

**Документът е изискуем и следва да се представи при участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2.**

**Горното изискване не се прилага към участник, подал оферта за участие само по Обособена позиция №3.**

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за обединението като цяло, а не за всяко от лицата, включени в него.*

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

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

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

- **Предложение за изпълнение на поръчката - Приложение №6-1 и/или Приложение №6-2 , и/или Приложение №6-3 (в зависимост от това за коя обособена позиция се подава оферта);**

При участие по Обособена позиция №1 и/или Обособена позиция №2 Към Предложението за изпълнение на поръчката - Приложение №6-1 и/или Приложение №6-2 участникът прилага и Обяснителната записка, в съответствие с Техническите спецификации.

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

**При участие по Обособена позиция №3 Към Предложението за изпълнение на поръчката - Приложение №6-3 Обяснителната записка не се прилага.**

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

- **Ценово предложение - Приложение №7-1 и/или Приложение №7-2, и/или Приложение №7-3 (в зависимост от това за коя обособена позиция се подава оферта);**

Ценовото предложение трябва да включва попълнено и подписано **Приложение №7-1 и/или Приложение №7-2 и/или Приложение №7-3** - оригинал, като крайното ценово

Този документ е създаден в рамките на проект "Компетентни и ефективни служители - съвременна администрация", който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Стражица и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъде посочена стойността без ДДС и стойността с ДДС.

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

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

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

***Забележка:*** *Оферта, която не отговаря на изискванията за участие или в нея липсват един или няколко от изискваните от Възложителя документи, се отхвърля и не се разглежда, като участникът не може да я коригира допълнително и да добавя липсващи или неправилно попълнени документи.*

### **ВАЖНО!**

Назначената от възложителя комисия ще извърши публично отваряне на подадените по настоящата публична покана оферти на **29.09.2014 г. от 13,30 ч. в сградата на Община Стражица, град Стражица, ул. "Дончо Узунов" 5.** На това публично заседание могат да присъстват участниците в публичната покана или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

### **11. Подаване на офертата**

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (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.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок, посочен в публичната покана.

3. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик на адрес: **Община Стражица, град Стражица, ул. "Дончо Узунов" 5**, наименованието на предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, имейл.

4. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

7. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

## 12. Комуникация между възложителите и участниците

Комуникацията и действията на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до кмета на общината.

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.

## 13. Провеждане на процедурата, разглеждане и оценяване на подадените оферти

1. Комисията, назначена от директора на училището, започва своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

2. Членовете на комисията подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 т.2, т. 3 и т. 4 от ЗОП, а именно че:

- не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата;

3. Членовете на комисията представят на възложителя декларация за съответствие на горепосочените обстоятелства след получаване на списъка с участниците, подали оферти;

4. Комисията съставя, по реда на чл. 101г, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП, протокол за резултатите от работата си. Комисията разглежда и оценява офертите, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за обществени поръчки по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

5. Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта“;

- Комисията класира участниците в низходящ ред на получената комплексна оценка.
- За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът с най-висока комплексна оценка. 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.

• Когато икономически най-изгодната оферта не може да се определи по реда, посочен по-горе, на основание чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

## 14. Сключване на договор за възлагане на поръчката

Съгласно чл. 101д от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

Преди сключване на договора за обществената поръчка, избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

*Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.*

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