



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЯМБОЛ:.....**

**/ИНЖ.НИКОЛАЙ ПЕНЕВ/**

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А“ ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

*Организиране и провеждане на обучения във връзка с изпълнение на договор А13-22-21/22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол ” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по ОП ”Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.*

*Настоящата документация за участие е на разположение на заинтересованите лица в електронен вид на официалната интернет страница на Областна администрация - Ямбол*

**гр. Ямбол, 2014г.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

на основание, чл. 14, ал. 4, т.2 по реда на Глава Осем „а” за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана IDNo9029587 съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП)

### І. ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1.1 Предмет на обществената поръчка:

*Организиране и провеждане на обучения във връзка с изпълнение на договор за БФП А13-22-21/22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол ” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по ОП ”Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.* Подробно описание на предмета на поръчката се съдържа в Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация за участие.

Изпълнителят/ите ще осъществява възложените му дейности съгласно изискванията на Възложителя.

#### 1.2. Обособени позиции – няма

В поръчката се включва изпълнението на следните дейности:

Дейност 1: Изнесено **Обучение по ключова компетентност: Повишаване компетентността на администрацията чрез мотивация и ефективно лидерство** за 13 участника с продължителност на обучението 16 учебни часа.

Дейност 2: Обучение на тема: **„Повишаване на компетентността на служителите при работа със специфични групи потребители на административни услуги“** за 13 участника с продължителност 16 учебни часа.

Дейност 3: Обучение на тема **„Подобряване организацията и повишаване уменията на участника в ситуации на бедствия, аварии и кризи”** за 13 участника с продължителност 16 учебни часа.

Дейност 4: Обучение на тема: **„Обвързаност на лицните цели на служителите с целите на администрацията като гаранция за ефективност и ефикасност в работата на Областна администрация - Ямбол“** за 27 участника с продължителност 12 учебни часа.

#### 1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

#### 1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката

Обученията ще се провеждат като „изнесени” в страната по дестинации, описани в техническата спецификация.

Срокът за изпълнение на поръчката е 7 месеца от влизане в сила на договора.

#### 1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им.

### **1.6. Стойност на поръчката**

Ценовото предложение се подготвя от участника по *Образец № 15* и се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, който се поставя в плика с офертата.

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Стойността на поръчката е в размер е **38 316, 67 лв. (тридесет и осем хиляди триста и шестнадесет и 67 лв.) без ДДС или 45 980 лева (четиридесет и пет хиляди деветстотин и осемдесет лв.) с ДДС**, съгласно сключен Договор №А13-22-21 от 22.04.2014г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” , съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1. Общи изисквания**

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения или сдружения, което отговаря на предварително обявените условия.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло, като документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) трябва да сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че обединението/консорциума е създадено за срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка; че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка; определя лицето, което да го представлява в хода на обществената поръчка и при изпълнение и. Ако в заявлението не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението и да приложат това пълномощно в офертата си; че един е водещ член от членовете на обединението/консорциума и е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението.

**Споразумението трябва да съдържа информация за отговорностите и дейностите, които всеки от членовете ще изпълнява.**

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

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1 (без бук. „е” на т.1) и ал. 5 от ЗОП и посочените в Публичната покана изисквания по чл. 47, ал. 2 т. 1, 3 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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

Не се допуска представянето на различни варианти на офертата.

Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в обществената поръчка, или да участва в обществената поръчка едновременно самостоятелно и в обединение.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана и документацията за участие в обществената поръчка **по реда на Глава осем „а” от ЗОП.**

## **2.2.Административни изисквания съгласно ЗОП**

- а) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:**
- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**б) Участникът да не е обявен в несъстоятелност.**

**в) Участникът да не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове на страната, в която е установен.**

**г) Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или да не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконови актове на страната, в която е установен, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.**

**д) Участникът да няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.**

**з) Участникът да няма лица по ал. 4, чл. 47 от ЗОП, които да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.**

**и) Участникът да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.**

При подаване на офертите за участие, участниците удостоверяват отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, ал.2, т. 1, 3, и ал. 5 от ЗОП, наличието на които водят до отстраняване, с декларации по приложените към настоящата документация образци.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Чуждестранните юридически и физически лица удостоверяват, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал. 2 от ЗОП, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

### **2.3. Доказателства за икономическо и финансово състояние**

Участникът следва да докаже наличието на възможности за осигуряване на изпълнение, съответстващо на нормативните изисквания по предмета на настоящата поръчка.

**а)** Участникът трябва да има минимален общ или оборот от дейности, сходни с предмета на възлаганата поръчка за предходните три приключени финансови години 2011г., 2012г. и 2013г. общо или от датата на учредяване/започване на дейността, в размер на не по-малко от **50 000 (петдесет хиляди) лева без ДДС**

*Сходни с предмета на поръчката са дейности, в областта на организиране и провеждане на обучения за възрастни, включително необходимата за осъществяването им логистика.*

**Доказва се с копие на годишен финансов отчет за приходите и разходите, баланс и попълнени данни в Образец № 7 .**

Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър за което участника прилага декларация.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението/консорциума като цяло.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

### **2.4. Технически изисквания към кандидатите**

Доказателства за квалификация и технически способности - всеки участник следва да представи данни, удостоверяващи наличието на необходимия потенциал за изпълнение на поръчката, както следва:

**а)** Участникът трябва да има през последните три години считани от датата на подаване на офертата изпълнени (или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си /самостоятелно или в консорциум/обединение) изпълнени съответно – минимум **три договора за проведени обучения** на лица на които са издадени сертификати за успешно преминато обучение, за *дейности, в областта свързани с организиране и провеждане на обучения за възрастни*. Към всеки, посочен в списъка договор следва да има приложена референция/препоръка за добро изпълнение, съдържаща всички задължителни реквизити, съобразно чл. 51, ал. 1, т.2 от ЗОП (стойност, период на изпълнение, получател и качество на изпълнението на възложените дейности - дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания).

**Доказва се с данни в Образец № 8 (включително стойностите, датите и получателите).**

**б)** Референции/препоръки за добро изпълнение на минимално изискуемия брой за договори за участника -посочени в *Образец № 8* или други документи доказващи вида на изпълнените дейности и, че договорите са изпълнени.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Препоръките и другите доказателствени документи, трябва да доказват по недвусмислен начин за всеки от договорите – изпълнените дейности, както и дали услугите са изпълнени качествено.

**в)** Да представи лиценз от „Център за професионално обучение” (ЦПО), издаден от Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) към Министерски съвет или **еквивалент**, който му позволява извършването на обучения, предмет на настоящата поръчка – *доказва се със заверено копие на документа.*

*Изискването се прилага и когато участникът е чуждестранно лице. Когато участникът е обединение или е предвидил участие на подизпълнители, това изискване се отнася само за този/тези член/ове на обединението, съответно подизпълнител/и, който ще поеме извършването на обучителните дейности.*

**г)** Участникът трябва да разполага с екип от експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, както следва: **Ръководител на екипа, Координатор на дейностите по логистика на обученията, Екип за провеждане на обученията.**

*(доказва се с данни попълнени в Образец № 9 и приложенията към него )* както следва:

**1.Ръководител на екипа** трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

**Образование:**

- Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“

**Професионален опит:**

- Минимум 5 (пет) години опит, свързан с организиране, провеждане или управление на обучения за възрастни или на публични събития (конференции, семинари и др.) и работа като ръководител на дейности, свързани с изпълнение и отчитане на проекти за обучения на публични организации, НПО и др.

**2.Координатор на дейностите по логистика на обученията:**

**Образование:**

Висше образование с образователно - квалификационна степен – „магистър“;

**Професионален опит:**

Минимум 3 /три/ години опит в организирането и координацията на семинари, кръгли маси или обучения на екипи.

**3.Екип за провеждане на обученията:**

**1.Експерт - „Повишаване компетентността на администрацията чрез мотивация и ефективно лидерство“** (ключов експерт 1) трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

**Образование:**

Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ в областта на „Хуманитарни науки”, „Педагогически науки” или „Социални, стопански и правни науки”.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Професионален опит:**

Минимум 3 години опит, свързан с преподавателска дейност за възрастни в областта на организационното развитие на служители в бизнеса и публичната администрация.

**2. Експерт „Повишаване на компетентността на служителите при работа със специфични групи потребители на административни услуги“** (ключов експерт 2) - трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

### **Образование:**

Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ в областта на „Хуманитарни науки“, „Педагогически науки“ или „Социални, стопански и правни науки“.

### **Професионален опит:**

Минимум 3 години опит като учител в публичния сектор в областта на административните услуги или опит в работа със специфични групи потребители.

**3. Експерт „Подобряване организацията и повишаване уменията на служителите в ситуации на бедствия, аварии и кризи“** (ключов експерт 3) - трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

### **Образование:**

Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“;

### **Професионален опит:**

Минимум 3 (три) години опит като учител в областта на организация при възникване ситуации на бедствия, аварии и кризи или работа при овладяване на бедствия, аварии и кризи.

**4. Експерт „Обвързаност на личните цели на служителите с целите на администрацията като гаранция за ефективност и ефикасност в работата на Областна администрация - Ямбол“** (ключов експерт 4) - трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

### **Образование:**

Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ в областта на „Педагогически науки“ или „Социални, стопански и правни науки“

### **Професионален опит:**

Минимум 3 години опит свързан с преподавателска дейност за възрастни в областта на организационното развитие на служители.

Едно лице не може да бъде предложено за изпълнение на две или повече от посочените по горе позиции.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат и за обединението/консорциума като цяло.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

#### **Получаване на документацията за участие**

Заинтересованите лица могат да се запознаят и получат пълния пакет на документацията за участие на интернет – страницата на Областна администрация – Ямбол. Със свободното изтегляне на документацията, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознават от същото място за публикувани от Възложителя промени и/или допълнения.

### **IV. ОФЕРТА**

#### **Общи условия**

Не се допускат до участие оферти, които не отговарят на изискванията на чл.101в от ЗОП или на някое от условията на възложителя.

Всеки участник има право да подаде една оферта без варианти.

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

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в обществената поръчка.

Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

#### **Подготовка на офертата**

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

При подаване на офертите си участниците могат да посочат коя част от тях има конфиденциален характер и да изискат от възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

Документите в представената оферта да са подредени съобразно списък на документите, изготвен от участника.

Офертата се представя в един оригинал, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързана и номерирана по страници.

Офертата се подава на български език. Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, регистрационните документи се представят в официален превод, а документите, които са на чужд език, се представят в превод.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата, посочените от възложителя в документацията за участие, и да бъде оформена по приложените към нея образци.

Когато участникът е обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си. Договорът/споразумението се представя в оригинал или нотариално заверено копие.

Офертата се подписва от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а. Пълномощното следва да се представи в оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че участникът е обединение, офертата се подписва от лицето/водещия член на обединението, определено да представлява обединението/консорциума. Ако не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението, което да подпише офертата и да приложат това пълномощно в офертата си.

Участниците могат да използват ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докажат, че ще имат на свое разположение тези ресурси.

До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в обществената поръчка може да промени, допълни или оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят или допълват офертите си.

В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъде представена офертата.

**Участникът не може в офертата си да поставя условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или да представя повече от една оферта, или да представя оферта с варианти, или да представя самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.**

#### **Съдържание на офертата:**

- (1) Оферта – *Образец № 1* – подписана и подпечатана;
- (2) Административни сведения за участника – *Образец №2* – подписани и подпечатани;
- (3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

- (4) Регистрационни документи на участника:

Копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, заверено “Вярно с оригинала” с подпис и печат, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато участникът е физическо лице – копие от документа за самоличност.

За юридически лица и ЕТ, които не са регистрирани по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР) се представя:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- о копие от документа за първоначална съдебна регистрация;
- о удостоверение за актуално състояние - оригинал;

Когато участникът не представи ЕИК, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние (извлечение от Търговския регистър).

Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, който се представя в официален превод\*. В случай, че съответното национално законодателство на участника не предвижда еквивалентен документ, участникът представя декларация за липсата на еквивалентен документ.

**Забележка:** В случай, че в управителните и контролни органи на участника има юридически лица, в офертата си участникът прилага следните документи:

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган не е пререгистрирано по реда на ЗТР – валидно удостоверение за актуално състояние;*

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган е пререгистрирано по реда на ЗТР - се представя извлечение от Търговския регистър или ЕИК;*

- *За физически лица – копие от документа за самоличност.*
- *За чуждестранните лица – съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в официален превод\*.*

**Забележка:** Всички документи представени на чужд език, следва да са придружени от официален превод\* на български език.

**\*Официален превод** е превод, съгласно т.16а от Праграф 1 на Допълнителните разпоредби към ЗОП - превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

(5) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и Декларация от членовете на обединението/консорциума – оригинал или нотариално заверено копие на споразумението и оригинали на Декларациите – *Образец № 6*

(6) Декларация за приемане условията на договора и поръчката – *Образец № 3* – оригинал - подписана и подпечатана

(7) Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е”) и ал. 5, т. 1 от ЗОП (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документацията - *Образец - № 4*.

Когато участниците са юридически лица, изискванията на ал. 1, т. 1 на чл.47 от ЗОП, се прилагат, и за лицата по чл.47 ал. 4 на ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранно юридическо или физическо лице, декларацията се представя и в превод;

(8) Декларация за липса на обстоятелства по чл.47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (оригинал) попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документацията - *Образец № 5*. Декларацията се подписва и се подава задължително от всички лица по чл.47 ал. 4 на ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранно юридическо или физическо лице, декларацията се представя и в превод.

**Забележка:** Чуждестранните юридически и физически лица удостоверяват, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, съгласно законодателството на държавата в която са установени. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по ал. 2 или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

(9) Декларация по чл.56 ал.1 т.8 от ЗОП – за използване на подизпълнители - *Образец № 12*;

(10) Декларация от подизпълнител за съгласие за участие - *Образец № 13*;

(11) Проект на договор - парафиран и подпечатан - *Образец № 16*;

(12) Списък с документи-*Образец № 17*.

(13) Доказателства за икономическо и финансово състояние – съгласно чл.50 от ЗОП, изискуеми документи:

Информация за оборот от дейности, сходни с предмета на поръчката за предходните три приключени финансови години общо или от датата на учредяване/започване на дейността – оригинал на *Образец № 7* и копия на годишен финансов отчет за приходите и разходите.

Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър за което участника прилага декларация.

(14) Документи, удостоверяващи технически възможности и/или квалификация на участника:

- Списък - декларация на основните договори изпълнени през последните 3 години за обекти сходни с предмета на поръчката и издадени сертификати за успешно преминато обучение – доказва се с попълнен оригинал на *Образец № 8* и приложени заверени копия на документи доказващи, че договорите, посочени в образеца са изпълнени и отговарят на изискванията на възложителя.

- Референции/препоръки за добро изпълнение за договорите посочени в *Образец 8* или други документи доказващи вида на изпълнените дейности - заверено от участника копие “*Вярно с оригинала*”, с подпис и печат;

- Да представи лиценз от „Център за професионално обучение” (ЦПО), издаден от Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) към Министерски съвет или **еквивалент**, който му позволява извършването на обучения, предмет на настоящата поръчка – *доказва се със заверено копие на документа*.

- Списък на екип от ключови експерти – попълва се *Образец № 9*, придружен с автобиографиите им, съгласно *Образец № 10*, Декларация за разположение на експерт - *Образец № 11* или копия на трудови /граждански договори и приложени доказателства за квалификация и професионален опит;

Документите, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит на лицата са:

- копия от дипломи за завършено образование, удостоверения, свидетелства и други ;

- копия от трудови договори, длъжностни характеристики, трудови/служебни книжки, граждански договори и други удостоверяващи професионалния опит на лицата.

-препоръки и референции издадени на предложените експерти (от други работодатели, ако имат такива)

(15) Техническото предложение – *Образец № 14* – оригинал, попълнено и подписано;

(16) Ценово предложение - *Образец № 15* – оригинал, попълнен и подписан.

**!!! Участник, който не е попълнил в Техническото предложение:**

- "Срок за организиране на обучение"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

„Срок за организиране на обучение се разбира срока необходим на изпълнителя за мобилизация на екипа експерти включително обучители и подготовка на логистиката по дейности”

**ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.**

- Ценово предложение - *Образец № 15*, като крайното ценово предложение да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка, да бъде посочена всяка стойност **без ДДС и с ДДС с попълнени единични цени.**

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.

**Всички документи трябва да са:**

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

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

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

- **Всички страници на офертата трябва да са номерирани последователно.**

**4.3 Запечатване**

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания се запечатва в непрозрачен плик. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

В плика трябва да съдържа един оригинал.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.

На плика се изписва:

**ДО ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ - ЯМБОЛ**

**За участие в обществената поръчка по реда на Глава осем „а” на ЗОП с предмет:**

**ОФЕРТА**

**Организиране и провеждане на обучения във връзка с изпълнение на договор за БФП №А13-22-21/22.04.2014г. по проект „Повишаване на професионалната компетентност и ефективност на Областна администрация Ямбол ” по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 по ОП ”Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”.**

От...../изписва се наименованието на кандидата/

Адрес за кореспонденция.....

Тел.за контакт.....факс.....e-mail адрес.....

и  
от



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **4.4 Подаване на оферти**

### **4.4.1 Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в обществената поръчка за възлагане подават лично или чрез упълномощено лице или по поща офертите в Деловодството на Областна администрация Ямбол, адрес: гр. Ямбол, ул. „Жорж Папазов” № 18, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.30 часа преди крайната дата и час, указани в Публичната покана за обществената поръчка.

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

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока, указан в Публичната покана за обществената поръчка.

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в обществената поръчка.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

## **4.5 Приемане, оценяване и класиране на офертите**

1. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2. Възложителят не приема за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от длъжностни лица, определени от Възложителя. Работата им започва след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

4. Офертите се отварят по реда на тяхното постъпване и се проверява съответствието им с подписания от участника списък на документите.

5. Когато се установи липса на документи и/или несъответствия с изискванията на възложителя, съответния участник се отстранява.

6. При необходимост по всяко време може да се:

- проверяват заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- изискват от участниците: разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

7. Отстранява се участник:

- който не е представил някой от необходимите документи;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- за когото по реда на т. 6 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието с обявените от възложителя критерии за подбор.

8. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

9. Длъжностните лица пристъпват към отваряне на плика с надпис „Предлагана цена” на допуснатите участници. При липса на някои от изискуемите документи в този плик, участникът се отстранява.

10. Офертите на допуснатите участници се класират по критерия „икономически най-изгодна оферта”.

11. Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база показателите за оценка, като на първо място се класира офертата с най – висока оценка. Максималната стойност на комплексната оценка е 100 (сто) точки. Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

12. В случай че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл.71, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

13. Назначените от възложителя длъжностни лица съставят протокол за резултатите от работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.

## VI. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ :

**Образец 1-** Оферта;

**Образец 2** - Административни сведения;

**Образец 3-** Декларация за приемане условията на договора и поръчката;

**Образец 4** - Декларация по чл. 47, ал.1, т. 1 (без б. „е”) и ал.5 т.1 от ЗОП;

**Образец 5** - Декларация по чл.47, ал.1, т.2 и 3, ал.2, т.1, 3 и ал.5 т.2 от ЗОП

**Образец 6** – Декларация от членовете на обединението;

**Образец 7-** Декларация за оборот от дейности, сходни с предмета на поръчката;

**Образец 8-** Списък - декларация на основните договори сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени от участника;

**Образец 9** - Списък на екип от ключови експерти;

**Образец 10** - Автобиография на ключов експерт;

**Образец 11** - Декларация за разположение на експерт;

**Образец 12** - Декларация по чл.56 ал.1 т.8 от ЗОП – за използване на подизпълнители;

**Образец 13** - Декларация от подизпълнител за съгласие за участие;

**Образец 14** - Техническо предложение;

**Образец 15** - Ценово предложение;

**Образец 16** - Проект на Договор;

**Образец 17** - Списък с документи;

Техническа спецификация, неразделна част от настоящата документация.