



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



# ОБЩИНА РУДОЗЕМ ОБЛАСТ СМОЛЯН

4960 Рудозем, бул. "България" 15, тел.: 0306/99199, факс: 0306/99141  
e-mails: [obrud@abv.bg](mailto:obrud@abv.bg), [www.rudozem.bg](http://www.rudozem.bg)

УТВЪРДИЛ:

Кмет на Община Рудозем:

/Румен Пехливанов/

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

КЪМ

Публична покана, отправена от Община Рудозем съгласно чл.101а, ал.2 от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на дейности по информация и публичност по проект: „Въвеждане на механизми за мониторинг и контрол при формулиране и реализация на общински политики в община Рудозем“ изпълняван по Договор № 13-13-13, финансиран по ОП „Административен капацитет“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

Декември 2013 г.

гр. Рудозем



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
инвестиции в хората

## **ЧАСТ ПЪРВА** **ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, УКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ** **И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

### **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

#### **1. Възложител**

Възложител на настоящата публична покана за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е: Община Рудозем, гр. Рудозем,

#### **2. Правно основание за възлагане на поръчката**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 14, ал.4, т.2 и във връзка с глава осма «а» от Закона за обществените поръчки.

#### **3. Предмет на обществената поръчка**

Изпълнение на дейности по информация и публичност.

#### **4. Информация за обществената поръчка**

Дейностите, предмет на поръчката, са част от изпълнението на проект: „Въвеждане на механизми за мониторинг и контрол при формулиране и реализация на общински политики в община Рудозем“ изпълняван по Договор № 13-13-13, финансиран по ОП „Административен капацитет“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.

#### **5. Цел на поръчката**

Целта на настоящата обществена поръчка е информиране на заинтересованите страни и обществеността за целите и дейностите по проекта. Осигурена обществена подкрепа за постигане на заложените цели.

#### **6. Стойност на поръчката до 3718,33 лева без ДДС.**

Посочената от участника обща цена за изпълнение на обществената поръчка не може да надвишава посочената по-горе стойност, определена по бюджета на проекта. Участниците в своите оферти посочват както обща така и цена по пера за изпълнение на обществената поръчка. Оферта, която съдържа цени по-високи от стойностите обявени от Възложителя, няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана.

#### **7. Финансиране на поръчката и начин на плащане**

##### **7.1. Финансиране:**



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Осъществява се с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Бюджетна линия за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG051PO002/13/1.3-07, по Договор между Община Рудозем и ОПАК, № 13-13-13/12.11.2013г.

## 7.2. Начин на плащане:

➤ **Авансово плащане** - в размер на 50% от общата стойност на договора, платимо в срок от 7 (седем) календарни дни след предоставяне на фактура оригинал, встъпителен доклад с план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка и комуникационен план, утвърдени от Възложителя.

➤ **Окончателно плащане** – в размер на стойността 50 % от сумата по договора, платима в срок от 20(двадесет) календарни дни от представен оригинал на фактура, двустранно подписан приемателно-предавателен протокол без забележки от Ръководителя на проекта и одобрен от Кмета на Общината окончателен доклад за изпълнение на дейността в пълен обем в едно с приложените към него всички изискуеми документи, съгласно техническото.

Възложителят извършва плащанията към Изпълнителя след цялостното изпълнение на конкретизираните задачи по всяка дейност в обем и по съдържание, съответстващи на Техническото задание.

В Оригинална фактура, Изпълнителят е длъжен да посочва наименованието на оперативната програма, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.

Плащанията се извършват по банков път, в лева по банкова сметка на Изпълнителя.

**8. Място за изпълнение на обществената поръчка-** Република България, Южен централен район за планиране, област Смолян, Община Рудозем, с. Рудозем, Общинска администрация-Рудозем.

## 9. Срок за изпълнение на обществената поръчка- до 12.05.2014г.

Това е срокът, през който Изпълнителят трябва да извърши всички дейности в пълен обем и в съответствие с Техническото задание на Възложителя и Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка и се извършват всички плащания от Възложителя.

## 10. Комуникация между Възложителя и участниците

10.1. Комуникацията между Възложителя и участниците е в писмен вид.

10.2. Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини: лично срещу подпис; по пощата писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси; чрез куриерска служба; по факс; по



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

10.3. За получено уведомление се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето посочено за контакти в офертата на участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса известен на изпращача.

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция участниците/изпълнителят са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

10.4. Изчисляване на срокове при възлагане на обществената поръчка

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
- когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

10.5. За резултатите от разглеждането на офертите и класирането на участниците, същите ще бъдат уведомени писмено от Възложителя на посочения от тях адрес за контакт.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **1. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Във възлагането на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на определените в ЗОП, ППЗОП и обявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в публичната покана и документацията изисквания и условия.

1.1. Няма да бъде разглеждана офертата на участник при възлагане на обществената поръчка, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс. (чл. 47, ал. 1, т. 1, буква „а“ до „д“ от ЗОП).



Европейски съюз



ОПАК: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1.2. Няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана офертата на участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107 параграф 1, и чл.109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, относно финансовите правила, приложими за общият бюджет на Съюза.

*Забележка:*

- Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.1.1 и 1.2 с представяне на декларации към офертата си.
- Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и изискванията по т.1.2 от настоящия раздел се прилагат, както следва:
  1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
  2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
  3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
  4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
  5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
  6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
  7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
  8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.
- За обстоятелствата по т.1.2, декларация се представя, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице от лицето, член на обединението, оправомощено да го представлява.
- При сключване на договора, определеният изпълнител представя документи от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по член 47, ал.1, т.1 от ЗОП и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал.5 от ЗОП.
- Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания (т.1.1. и 1.2.) в Р. България и в държавата, в която са установени.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИК ОБЕДИНЕНИЕ/КОНСОРЦИУМ**

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



Европейски съюз



ОПАК: експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2.1. Участник обединение/консорциум, което/който не е юридическо лице, представя Договор или споразумение за учредяване на обединението (оригинал или нотариално заверено копие). Представя се и нотариално заверено копие или оригинал на документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочват:

- представляващият обединението, който да е изрично оправомощен да представи оферта от името и за сметка на Обединението, включително и да сключи договор с Възложителя, да задължава с подписа си обединението, както и да получава указания за и от името на всеки член на обединението
- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;
- Всички членове на обединението са солидарно отговорни пред Възложителя за изпълнение на договора.
- Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

(Такъв документ се представя в случаите, в които договора или споразумението за създаване на обединението(консорциума) не съдържа тази информация).

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

Не се допускат промени в състава на обединението, по време на изпълнение на договора, освен при наличие на следните кумулативно дадени предпоставки:

- съгласие от страна на възложителя:
- възникване на извънредни обстоятелства, при които се налага промяна в състава на обединението поради обективни и независещи от всички негови членове причини;
- в случай на замяна на член на обединението, новият член на същото трябва да отговаря на приложимите изисквания за допустимост на участниците от настоящата документация;
- Независимо от промяната в състава си, обединението трябва да продължи да отговаря на минималните финансови и икономически и технически изисквания от настоящата документация.
- Промяната в състава на изпълнителя не трябва да води до неговата фактическа подмяна, което ще се преценява от Възложителя за всеки конкретен случай.

Офертата на участника няма да бъде разглеждана, оценявана и класирана, когато:



Европейски съюз



ОПАК-Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- не е представен договор/споразумение за създаването на обединение или в приложеният документ липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия.
- състава на обединението се е променил след подаването на офертата.

Лице, което участва в обединение не може:

- да представя самостоятелна оферта,
- да участва в друго обединение, подало оферта за изпълнение на обществената поръчка;
- да дава съгласие и да фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник.

2.2. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. В този случай договорът за обществена поръчка ще се сключи след като изпълнителят представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

### 3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

Участникът следва да има реализиран оборот от услуги, сходни с предмета на обществената поръчка, сумарно през последните 3 (три) приключени финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) или от датата, на която е учреден или е започнал дейността си: 10 000 лв. (десет хиляди лв.) без ДДС.

*Услуги сходни с предмета на поръчката са дейности, свързани с изготвяне на рекламни или печатни материали, планиране договаряне и реализация на медийни кампании.*

*В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването по-горе трябва да бъде изпълнено общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.*

Съответствието с изискването се доказва от участника с Информация-декларация за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) приключени финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си- **Образец №7**

### 4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА МИНИМАЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години или от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, считано до крайния срок на подаване на оферти минимум 1 (един) договор за услуги, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.



Европейски съюз



ОПЧК експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
инвестиции в хората

За доказване на обстоятелството по точка 1 участникът следва да представи Списък-декларация на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си до крайния срок на подаване на оферти (**Образец №8**) и заверени копия на препоръки за добро изпълнение по представените в списъка договори. Препоръките следва да съдържат данни за възложителя, предмет, стойност и срок на изпълнение на договора, както и дали договорът е изпълнен професионално и на високо ниво. При липса на стойност и срок в препоръките – да се приложат договорите. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат разглеждани.

2. Участникът следва да разполага с необходимия брой собствени и/или наети ключови експерти с професионална квалификация и опит за качествено и в срок изпълнение предмета на поръчката, както следва:

### 2.1. Ръководител на екип

#### Минимални изисквания към експерта:

- Висше образование – степен „магистър“ или еквивалентна в областта на социалните и/или стопанските и/или правните науки;
- Общ професионален опит 3 години. Опит в управлението на поне 1 договор/проект в областта на изготвяне на рекламни или печатни материали или реализация на медийни кампании;

### 2.2. Експерт координатор

#### Минимални изисквания към експерта:

- Общ професионален опит 3 години. Опит в изпълнението на поне 1 договор/проект в областта на изготвяне на рекламни или печатни материали или реализация на медийни кампании

*Всеки един от екипа може да заема една позиция за изпълнение на обществената поръчка.*

*В хода на изпълнение на договори, Изпълнителят няма право да променя лицата, които е посочил като екип без писменото съгласие на Възложителя. В случай, че се налага смяна на лице от екипа, то същият трябва да бъде заменен с лице, което притежава минимум същите квалификация, умения, общ и специфичен професионален опит. Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на негов/ите експерт/и.*

За доказване на обстоятелствата по т. 2 участникът следва да представи Списък-декларация на експертите, собствени и/или наети, с които участникът разполага за

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

изпълнение на поръчката **Образец №9**, като за всеки експерт следва да се представи: Автобиография -**Образец №10**, Декларация за ангажираност на ключов експерт-**Образец №11** и заверени копия на документи за завършено образование, квалификация и опит, т.е. заверени копия на дипломи, удостоверения, сертификати, референции/препоръки, трудови/осигурителни книжки, договори и други документи, доказващи професионалната квалификация и професионалният опит на експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора.

*В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискванията се прилагат съобразно вида и дела на участието им.*

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА. УСЛОВИЯ ЗА ВАЛИДНОСТ**

1. Участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на Възложителя, разписани в настоящата документация. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Публичната покана за обществената поръчка по реда, описан в настоящата документация.
2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти не се приемат.
3. Участникът трябва да проучи всички образци и условия в настоящата документация. Участниците са задължени да подадат оферта за пълния обем на поръчката и не може да оферират само за част от нея. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията и Публичната покана, при всички случаи води до неразглеждане, оценяване и класиране на неговата оферта.
4. Количеството, вида и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката на Възложителя, разписани в отделните части на документацията за възлагане на обществената поръчка и Публичната покана.
5. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника и не могат да се подпишат и представят от пълномощник, като декларацията по чл. 47 от ЗОП).
6. Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените документи в настоящата документация се представят и в превод на български език.
7. Представените в офертата копия на документи следва да бъдат заверени с гриф «вярно с оригинала» и собственоръчно подписани от представляващо участника лице.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

8. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да не разглежда офертата на участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за възлагане на обществената поръчка. Офертата няма да бъде разглеждана и оценявана и ако образците не съдържата цялата изискуема от Възложителя информация.

9. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в публичната покана за обществената поръчка – не по-малко от 60 календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да го удължи.

10. Не се допуска в офертата и ценовото предложение никакви вписвания между редовете, изтривания и корекции, освен ако не са заверени с подпис на законния представител на участника или лицето/лицата, упълномощени от Участника, които го представляват.

11. Предлаганата от участника цена за изпълнение на обществената поръчка се посочва с точност до втория знак (включително) след десетичната запетая. Когато последната цифра/последните цифри на предлаганата цена след десетичната запетая е/са «нула», допустимо е да не се изписват. В останалите случаи, офертата не се разглежда и оценява.

12. Офертата на участника няма да бъде разглеждана при случаите посочени в настоящата документация и/или установяване на някое от следните обстоятелства:

- участникът е посочил цената с точност над втория знак след десетичната запетая;
- ако ценовото предложение не съответства на образца на Възложителя и/или има вписвания и изтривания без да са парафирани с подпис и печат на участника;
- ако стойността за изпълнение на поръчката от ценовото предложение на участника надвишава тази обявена от Възложителя;
- ако участникът предлага условия, които не съответстват на изискванията на Възложителя и/или влошават качеството на изпълнение на услугата.
- ако участникът не съответства на изискванията за икономическо и финансово състояние, разписани от Възложителя;
- ако участникът не съответства на изискванията за технически възможности и/или квалификация;
- ако участникът не е представил някой от изискуемите от Възложителя документи;



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- ако участникът не е спазил предоставените от Възложителя образци на документи и/или информацията в тях не е надлежно попълнена от участника;
- ако офертата на участника е непълна и/или не отговаря на изискванията на Възложителя, разписани в Публичната покана и настоящата документация.
- основание за не разглеждане на офертата са всички аритметични и технически грешки в ценовото предложение, чието коригиране води до промяна на предложените от участника цени, включително разлики между цените по отделните дейности и общата цена за изпълнение на обществената поръчка.

13. Офертата се представя в 1 (един) оригинал.

#### IV. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки офертчик на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до не разглеждане на офертата на участника или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, Изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя са конфиденциални.

#### V. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта за възлагане на обществената поръчка, като при подготовката ѝ се придържа точно към настоящите условия и обявените в Публичната



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

покана. Офертите се систематизират, съобразно посочените по-долу изисквания и се комплектоват в три папки, както следва:

**А) Папка №1 с надпис „Документи за подбор”, в която се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.**

1. Начален оферентен лист, съдържащ административни сведения за участника-представя се в оригинал, подписан и подпечатан от участника - **Образец №1**;
2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника или негов упълномощен представител;
3. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние.

Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. При представяне на документ, който е съставен на чужд език, същият следва да е представен в официален превод.

Участник обединение/консорциум, косто/който не е юридическо лице, представя Договор или споразумение за учредяване на обединението (оригинал или нотариално заверено копие). Представя се и нотариално заверено копие или оригинал на документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочват:

- представляващият обединението, който да е изрично оправомощен да представи оферта от името и за сметка на Обединението, включително и да сключи договор с Възложителя, да задължава с подписа си обединението, както и да получава указания за и от името на всеки член на обединението

- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

- Всички членове на обединението са солидарно отговорни пред Възложителя за изпълнение на договора

- Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

(Такъв документ се представя в случаите, в които договора или споразумението за създаване на обединението(консорциума) не съдържа тази информация)

4. Копие на удостоверение за регистрация по ЗДДС (или еквивалентен за участници-чуждестранни лица), ако е налично такова или декларация, че участникът не е регистриран по ЗДДС (свободен текст);

5. Нотариално заверено пълномощно на лицето подписващо офертата-оригинал-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 и да представлява участника в откритата процедура.

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



Европейски съюз



ОПА: Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

6. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви «а», «б», «в», «г» и «д» от ЗОП- **Образец № 2;**
7. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107, пар.1 и чл. 109, пар.2, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета на ЕС, относно финансовите правила, приложими за общият бюджет на Съюза- **Образец №3;**
8. Декларация за приемане на условията в проекта на договора- **Образец № 4;**
9. Декларация за подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители-**Образец №5;**
10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в изпълнението на обществената поръчка-**Образец №6** (представя се, когато се използват подизпълнители);
11. **Документи, доказващи съответствието с минималните изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците:**
  - 11.1. Информация-декларация за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) приключени финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си- **Образец №7;**
12. **Документи, доказващи съответствието с минималните изисквания за технически възможности и квалификация на участниците:**
  - 12.1. Списък-декларация на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години или от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си до крайния срок на подаване на оферти (**Образец №8**) и заверени копия на препоръки за добро изпълнение по представените в списъка договори. Препоръките следва да съдържат данни за възложителя, предмет, стойност и срок на изпълнение на договора, както и дали договорът е изпълнен професионално и на високо ниво. При липса на стойност и срок в препоръките –да се приложат договорите. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат разглеждани.
  - 12.2. Списък-декларация на експертите, собствени и/или наети, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката **Образец №9;**
  - 12.3. Документи, удостоверяващи образователната квалификация и професионалния опит на ключовите експерти: Автобиография в оригинал от всеки един от ключовите експерти- **Образец №10** и заверени копия на документи за завършено образование, квалификация и опит, т.е. заверени копия на дипломи, удостоверения, сертификати, референции/препоръки, трудови/осигурителни книжки, договори и други документи, доказващи професионалната квалификация и професионалният опит на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на договора.
  - 12.4. Декларация за ангажираност на ключов експерт от всеки един от ключовите експерти-**Образец №11;**

При представяне на документите да се спазват изискванията на чл.56, ал.2, ал.3 и ал.4 от ЗОП.

Б)Папка №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в която се поставя:



Европейски съюз



OPIA - Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

13. Техническо предложение за изпълнение на поръчката-**Образец №12** в оригинал с приложен към него Прогнозен план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка в оригинал.

Техническото предложението за изпълнение на поръчката и приложението към него следва да бъдат изготвени при съблюдаване на изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

*В техническото предложение всеки участник следва да опише цялостната организация на изпълнение, включително:*

*Прогнозният план -график следва да е изготвен в съответствие с изискванията за изпълнение на поръчката и предложената организация за изпълнение, включително:*

- ✓ *етапи и последователност на отделните дейности, включени в графика;*
- ✓ *предвижданата продължителност за изпълнение на всяка отделна дейност и задача;*
- ✓ *отговорници при изпълнение на дейностите, съответно задачите*
- ✓ *др. по преценка на участника*

*При изготвяне на Прогнозния план-график със срокове за изпълнение на обществената поръчка да се спазват изискванията и сроковете визирани в Техническото задание.*

**В)Папка №3** с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника- **Образец №13** в оригинал.

**Трите папки се поставят и запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва съгласно изискванията на Възложителя, посочени по-долу в документацията.**

## **VI. ПРЕДСТАВЯНЕ/ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

1. Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения адрес, не по-късно от датата и часа, посочени в публичната покана. При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферта, за която е налице поне едно от следните обстоятелства, не се приема и се връща незабавно на участника:

- представената оферта е постъпила в незапечатан и/или прозрачен плик;
- представената оферта е постъпила с нарушена цялост;
- представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок.

Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

2. Офертата се представя в **запечатан непрозрачен плик** и се подава в обявения срок в Общинска администрация, I етаж, всеки работен ден от 08:00 часа до 17:00 часа от



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

участника лично или от негов представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

3. Върху общият плик с офертата участникът следва да постави следния НАДПИС:

Област Смолян  
гр. Рудозем,  
бул. „България“ №15  
Община Рудозем  
тел.: 030699199

### ОФЕРТА

*За изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Изпълнение на дейности по информация и публичност по проект: „Въвеждане на механизми за мониторинг и контрол при формулиране и реализация на общински политики в община Рудозем“ изпълняван по Договор № 13-13-13, финансиран по ОП „Административен капацитет“, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ.*

От...../изписва се наименованието на участника/.

Адрес за кореспонденция.....

Тел. за контакт.....e-mail адрес.....

## VII. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Отварянето на офертите ще се извърши в залата на Община Рудозем, в удобно за длъжностните лица време, съобразно служебната им ангажираност.

Заседанията на Комисията ще са при закрыта врата.

Комисията ще отвори последователно пликите с офертите на всички участници по реда на получаването им.

Длъжностните лица съставят протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се подписва от всеки един от тях и се представя на кмета на Община Рудозем заедно с цялата документация за утвърждаване.

## VIII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Съгласно настоящата методика, избраният критерий и показателите ще бъдат оценени всички оферти, които отговарят на изискванията на Възложителя, разписани в Публичната покана и настоящата документация.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Критерий за оценка: „Икономически най-изгодна оферта”

Показателите и тежестта им в комплексната оценка на офертите са, както следва:

1. Оценка на сроковете за изпълнение съгласно техническото предложение- тежест в комплексната оценка 0,50
2. Предложена от участника обща цена- тежест в комплексната оценка 0,50

### 1. Оценка на сроковете от техническото предложение

Оценка на сроковете(CO) се изчислява по формулата:

$$CO = C1 + C2 + C3,$$

където:

- C1 оценка по подпоказател срок за представяне на проект на информационна табела, материали за пресконференции, печатни материали, плакати;  
 $C1 = C1_{\text{мин}} / C1_{\text{участ}} \cdot X30$
- C2 оценка по подпоказател срок за отразяване на корекции изискани от Възложителя  
 $C2 = C2_{\text{мин}} / C2_{\text{участ}} \cdot X20$
- C3 оценка на подпоказател срок за провеждане на пресконференциите, отпечатване на материалите и реализация на публикациите  
 $C3 = C3_{\text{мин}} / C3_{\text{участ}} \cdot X50$

Длъжностните лица извършват своята оценка по подпоказателите, представени в Таблицата за техническа оценка на техническото предложение.

Максималната оценка, която всеки от участниците може да получи по показателя Оценка на сроковете е 100,00 (сто) .

### 2. Оценка по показател „Предложена от участника обща цена“

Оценката по този показател ще се изчислява на база предложената обща цена за изпълнение на поръчката.

Максимална оценка от 100,00 (сто) точки се дава на най-ниското ценово предложение.

Останалите оферти получават оценка по следната формула:

$$CO = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{n}}} \times 100$$

където:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
инвестиции в хората

- ЦО е оценката на предложението на съответния участник по този показател
- Ц<sub>min</sub> е минималната предложена цена
- Ц<sub>n</sub> е предложената от съответния участник цена

**Формулата за изчисляване на комплексната оценка е следната:**

$$КО = СО \times 0,50 + ЦО \times 0,50$$

където:

- КО е комплексната оценка
- СО е оценка на сроковете от техническото предложение
- ЦО е оценката по показател „Предложена от участника обща цена“

Оценката се закръглява с точност до два знака след десетичната запетая (0,00).

Участникът, чиято оферта е получила най-висока оценка, се класира на първо място, а останалите следват в низходящ ред, съгласно съответната им комплексна оценка.

Длъжностните лица съставят протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се подписва от всеки един от тях и се представя на кмета на Община Рудозем заедно с цялата документация за одобрение.

Възложителят обявява на участниците по подходящ начин резултатите от разглеждането, оценката и класирането на офертите им.

Кмет на Община Рудозем: 

/Румен Пехливанов/