



Европейски съюз



ОПЧК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОДОБРЯВАМ:**  
**ВЕСЕЛИН ЗЛАТЕВ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КЗП**

## **Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

### **ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А” ОТ ЗОП ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ**

**Осигуряване на ”Информация и публичност” по проект „Ефективно и ефикасно обслужване на потребителите на административни услуги на КЗП чрез подобряване на знанията и уменията на служителите”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и регистрационен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с номер ЦА12-22-62/06.06.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08**

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И МЕТОДИКА НА ОЦЕНКА

на основание, чл. 14, ал. 4, т.1 по реда на Глава Осем „а” за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП)

### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1.1 Предмет на обществената поръчка

Откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на Глава 8а от ЗОП с предмет: Избор на изпълнител за осигуряване на публичност и информация по проект „Ефективно и ефикасно обслужване на потребителите на административни услуги на КЗП чрез подобряване на знанията и уменията на служителите”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и регистрационен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с номер ЦА12-22-62/06.06.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, Ви каним да представите оферта за извършване на горепосочената поръчка, както следва:

Подробно описание на предмета на поръчката се съдържа в Техническите спецификации 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:

##### 1. Изработка на 650 информационни брошури, представящи целите на проекта и планираните резултати:

Дизайн, предпечатна подготовка, корекции и подготовка за печат, отпечатване, довършителни операции, опаковка и доставка на адреса на възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;
- формат: А4 (210x297мм), 2 гънки двустранно цветна;
- хартия - двустранен хром мат, 170 гр./м<sup>2</sup>;
- цветност: пълноцветен печат;
- тираж: 650 броя.

##### 2. Изработка на 650 информационни брошури, представящи резултатите от изпълнението на проекта:

Дизайн, предпечатна подготовка, корекции и подготовка за печат, отпечатване, довършителни операции, опаковка и доставка на адреса на възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;
- формат: А4 (210x297мм), 2 гънки двустранно цветна;
- хартия - двустранен хром мат, 170 гр./м<sup>2</sup>;
- цветност: пълноцветен печат;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- тираж: 650 броя.

### 3. Изработване и доставка на един банер и стойка:

Изработване и доставка до възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;
- едностранен печат;
- размери 60/160см.;
- материал: винил;

### 4. Изработване и доставка на един банер за конферентна зала:

Изработване и доставка до възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;
- едностранен печат;
- размери 60/160см.;

### 5. Изработване и доставка на два интернет банера:

Изработване и доставка до възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;

### 6. Изработване и плакат:

Изработване и доставка до възложителя:

- текстът и графичните елементи се предоставят от възложителя;
- едностранен печат;
- цветност: пълноцветен печат;
- размери 50/40 см.;
- тираж: 350 броя.

## **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**

Комисия за защита на потребителите.

Срокът за изпълнение на поръчката се определя в календарни дни, и се предлага от участника в Офертата му - Образец № 14.

Подробно описание на видовете работи е посочено в Приложение 1 –Технически спецификации

## **1.5. Разходи за поръчката**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

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, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

## **1.6. Стойност на поръчката**

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от участника в Офертата му – Образец № 15.

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

Стойността на обществената поръчка е лимитирана в размер съответно до **3 602.00 /три хиляди шестстотин и два/ лева с ДДС**, по проект „Ефективно и ефикасно обслужване на потребителите на административни услуги на КЗП чрез подобряване на знанията и уменията на служителите”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и регистрационен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с номер ЦА12-22-



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

62/06.06.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”

Лимитните стойности за включените в поръчката дейности са :

За дейност 1: Изработка на 650 информационни брошури, представящи целите на проекта и планираните резултати с прогнозна стойност на тази дейност – 1 235,00 лв. с ДДС.

За дейност 2: Изработка на 650 информационни брошури, представящи резултатите от изпълнението на проекта с прогнозна стойност на тази дейност 1 235,00 лв. с ДДС.

За дейност 3: Изработване и доставка на един банер и стойка с прогнозна стойност на тази дейност 157,00 лв. с ДДС.

За дейност 4: Изработване и доставка на един банер за конферентна зала с прогнозна стойност на тази дейност 105.00 лв. с ДДС.

За дейност 5: Изработване и доставка на два (2) броя интернет банер с прогнозна стойност на тази дейност 520,00 лв. с ДДС.

За дейност 6: Изработване на триста и петдесет(350) броя плакати с прогнозна стойност на тази дейност 350,00 лв. с ДДС.

**Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.**

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1 Изисквания за участниците**

#### **2.1.1 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.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

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 представява в хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. 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. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**За случаите на обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в договора за създаване на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.**

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, 4 и 5 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.

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. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата едновременно самостоятелно и в обединение. Всички участници, нарушили горното изискване, се отстраняват от откритата процедура.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в публичната покана и документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.

Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

#### **2.1.1.1 Административни изисквания**

#### **2.1.1.2 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 изпиране 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.**

**е) Участникът няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.**

**ж) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;**

**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**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП, наличието на които водят до отстраняване, с декларации по приложените към настоящата документация образци.

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.

**Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако са налице някое от горните обстоятелства.**

### **2.1.3. Финансово - икономически изисквания**

**а) Участникът трябва да има минимален (специализиран) оборот от дейности, сходни с предмета на възлаганата поръчка за предходните три приключени финансови години 2010г., 2011г. и 2012г. общо или от датата на учредяване/започване на дейността, в размер на не по-малко от **6 000 (шест хиляди) лева с ДДС****

*Сходни с предмета на поръчката са дейности, в областта на: услуги по изработване на печатни/презентационни материали и/или изработване и разпространение на рекламни печатни/промоционални материали и/или организиране и провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия.*

**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.

**Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не докаже наличието на някое от горните изисквания.**

### **2.1.4. Технически изисквания**

**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 **един договор** включващ изработване на печатни/презентационни материали и **мин.1 (един) договор** за организиране и провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия или **минимум един договор**, който включва едновременно изработване на печатни/презентационни материали и организиране и провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия.**

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

**б) 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.**

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) Участникът трябва да има на разположение **екип от квалифициран персонал**, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, пряко ангажирани за изпълнението на услугата.**

Участникът следва да докаже, че има на свое разположение за целия срок на изпълнение на поръчката и следните ключови експерти:





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1. Специалист - „Дизайн и предпечатна подготовка”**, който да отговаря на следните мин. изисквания:  
- образователно-квалификационна степен – мин. “бакалавър”; - професионален опит – мин. 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка;

**2. Специалист - „Организиране на събития”**, който да отговаря на следните мин. изисквания:  
образователно-квалификационна степен – мин. “бакалавър”; професионален опит – мин. 3 години

**3. Специалист - „Маркетинг и реклама”**, който да отговаря на следните мин. изисквания:  
образователно-квалификационна степен – мин. “бакалавър” по „Маркетинг”, „Маркетинг и реклама” или еквивалентна с професионален опит – мин. 3 години опит в маркетинг и реклама.

## **2.2 Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е **60 (шестдесет)** календарни дни и започва да тече от деня, следващ деня на крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

*Оферта с по – малък срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.*

Възложителят запазва правото си да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената

## **2.3. 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 разучаване 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 процедурата.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта

## **2.4. Съдържание на офертата:**

Офертите на участниците съдържат както следва:

**(1) Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;

**(2) Оферта** – Образец № 1 – оригинал подписана и подпечатана;

**(2а) 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.**

**(3) 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:

- копие от документа за първоначална съдебна регистрация;
- валидно 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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 б.2.1 (б) следва да са придружени от официален превод\* на български език.

\*Официален превод е превод, съгласно т.1бв от Параграф 1 на Допълнителните разпоредби към ЗОП

**(4) 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** – Образец № 6 – оригинал или нотариално заверено копие на споразумението и оригинали на Декларациите – Образец № 6

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

**(6) Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“), ал. 2, т. 5 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;

**(7) Декларация за липса на обстоятелства по чл.47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 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 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, 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.

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

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

**(10) Проект на договор** -Образец № 16;

**(11) Формат на банкова гаранция за изпълнение-**Образец № 17;

**(12) Списък с документи-**Образец № 18.

**(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.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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** – доказва се с попълнен оригинал на Образец № 8 и приложени заверени копия на документи доказващи, че договорите (посочени в Образец 8) са изпълнени и отговарят на изискванията./изисквания т.2.1.4а от настоящите Указания./ .

- **Препоръки за добро изпълнение** за най-важните договори посочени в Образец 8 или други документи доказващи вида на изпълнените дейности - *заверено от участника копие "Вярно с оригинала", с подпис и печат* ;

- **Списък на квалифициран персонал** – съгласно изискванията на т. 2.1.4 г) – Образец № 9, придружен с автобиографиите им, съгласно Образец № 10, Декларация 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 и други ;
- копия от трудови договори, длъжностни характеристики, трудови книжки, граждански договори и други удостоверяващи професионалния опит на лицата.
- препоръки и референции издадени на предложените експерти (от други работодатели, ако имат такива)

**(15) Други документи по преценка на участника.** Документите следва да бъдат копия, заверени от участника с „Вярно с оригинала” и печат

**(16) Техническото предложение – Образец № 14** – попълнено и подписано оригинал

**(17) Ценова оферта (Образец № 15)** - попълнен и подписан оригинал

### **III. ГАРАНЦИИ**

#### **3.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ**

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 % (два процента) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В документа следва да се отбележи предметът на поръчката.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Комисия за защита на потребителите, и че е със срок на валидност до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

При банкова гаранция същата следва да бъде издадена от банка, извършваща банкова дейност на територията на ЕС.

В случай на представяне на банкова гаранция, да се ползват образците, включени в документацията за участие (Образец № 18) или текста на представената банкова гаранция да съдържа условията описани в приложения Образец №18.

При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договорът, за който се представя гаранцията.

#### **3.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените изисквания.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

#### **IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

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

Заинтересованите лица могат да се запознаят и получат пълния пакет на документацията за участие на сайта на Комисия за защита на потребителите, раздел „Профил на купувача”

#### **V. ОФЕРТА**

##### **5.1 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.

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 процедурата.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

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 пдвързана и номерирана по страници.

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата 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.

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 процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят или допълват офертите си. Оттеглянето на оферта след изтичане на крайния срок за



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

получаване на оферти може да има като последица задържане на гаранцията за участие в полза на възложителя.

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.**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Публичната покана и условията, посочени в други документи от настоящата документация за участие в процедурата.

### **5.2 Съдържание и изисквания за офертата**

Съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и обявените от възложителя условия, офертите на участниците задължително се представя в запечатан непрозрачен плик съдържащ три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

**ПЛИК “1” – „Документи за подбор”** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 на ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

**ПЛИК “2” “Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията и в настоящите указания изисквания - Образец № 14 “Техническо предложение”.

**Забележка: В техническата оферта не се посочват цени.**

**Участниците, чиито Технически предложения не съответстват на Техническите спецификации, не се допускат до отваряне на ценовите оферти.**

**!!! Участник, който не е попълнил в Техническото предложение "Срок за изпълнение", ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

### **ПЛИК “3” “Предлагана цена”**

Попълва се образецът на 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 взима в предвид изписаната с думи.

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

**!!! Участници, по какъвто и да е начин не следва да включват някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея).**

### **Всички документи трябва да са:**

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

▪ 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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

•

### 5.3 Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в три непрозрачни плика, които се надписват:

- ✓ ПЛИК “1” – “Документи за подбор”;
- ✓ ПЛИК “2” – “Предложение за изпълнение на поръчката”;
- ✓ ПЛИК “3” – “Предлагана цена”

Всеки от Пликите “1”, “2” и “3” трябва да съдържа един оригинал.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.

Трите плика (ПЛИК 1, ПЛИК 2 и ПЛИК 3) се запечатват в един общ непрозрачен плик, като се изписва:

### **До КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ**

За участие в процедура по реда на Глава 8а на ЗОП с предмет:

„Избор на изпълнител за осигуряване на публичност и информация по проект „Ефективно и ефикасно обслужване на потребителите на административни услуги на КЗП чрез подобряване на знанията и уменията на служителите”, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и регистрационен договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с номер ЦА12-22-62/06.06.2013г., приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”

Име на участникът, адрес и лице за кореспонденция и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

**В оферта на участника, документите следва да са систематизирани по указания по-горе начин.**

### 5.4 Подаване на оферти

#### 5.4.1 Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща офертите в Деловодството на Комисия за защита на потребителите, адрес: 1000 София, пл. „Славейков” 4 А, всеки работен ден от 09.30 часа до 16.00 часа преди крайната дата и час, указани в публичната покана

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

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

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока, указан в публичната покана.

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

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

## V. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методика за определяне на комплексната оценка на офертите представлява съвкупност от правила, посредством които ще се оцени пълнотата и обосноваването на предложенията на участниците, спрямо изискванията на възложителя, посочени в документацията.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 1. Критерий

Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна“ оферта.

## 2. Допустимост

На комплексна оценка за оценяване на „икономически най-изгодната“ оферта подлежат офертите на участници в процедурата, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на предварително обявените условия за допустимост.

**Участниците, чиито технически и ценови предложения не отговарят на изискванията, посочени в техническата спецификация, ще бъдат отстранени от по-нататъшно участие, поради несъответствие с условията, поставени от възложителя.**

## 3. Класиране

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

## 4. Указания за определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО) на офертата

Оценката се извършва по посочените показатели и съгласно следната формула

Като показатели са :

$$КО = ТП + ФП$$

## 5. Показатели за оценяване са:

- а) ТП = П 50 точки

*П – „Срок за изпълнение“ в календарни дни – 50 точки;*

*Срокът на изпълнение е съобразно продължителността на проекта и темите на информационните материали.*

**б) Финансова оценка - ФП - Предложена цена – 50 точки**

## 6. Последователност и методика на оценка :

### 6.1. Оценка на предложенията за изпълнение на поръчката – Техническа оценка

**6.1.1. Преди да премине към оценка на предложенията на участниците комисията проверява съответствието им с изискванията на Възложителя. Разглежда се цялостното предложение**

*П – Срок за изпълнение" в календарни дни – 50 точки;*

$$П = (C_{\min} / C_i) \times 50$$

Където  $C_i$  е срока в дни (календарни) за *изпълнение*, съгласно Техническото предложение на съответния участник

Където  $C_{\min}$  е минималния срок за *изпълнение*, съгласно Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок за организиране.

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

Комисията разглежда предложенията на участниците по описаната по горе методика съобразно конкретните дейности.

### 6.2. Финансова оценка - ФП

**ФП – Предложена цена – 50 точки**

$$ФП = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 50$$

Където  $Ц_i$  е предложена крайна обща цена (без ДДС) за съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

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





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 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”), ал.2, т. 5 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 4 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 квалифицирани специалисти;

**Образец 10** - Автобиография на квалифициран специалист;

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

**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** - Формат на банкова гаранция за изпълнение

**Образец 18** - Списък с документи.

**Приложение № 1** – Технически спецификации