



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



О Б Щ И Н А Ч Е П Е Л А Р Е

ОДОБРЯВАМ:.....

ТОДОР БОЗУКОВ

Кмет на Община Чепеларе

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ КВАЛИФИКАЦИИТЕ НА
СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ ЗА ПО-ДОБРО
АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ“**

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификацията на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



СЪДЪРЖАНИЕ

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ КВАЛИФИКАЦИИТЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ ЗА ПО-ДОБРО АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ“

ТОМ I. ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
2. Обявление за обществена поръчка

ТОМ II. УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел I. Общи условия

Раздел II. Изисквания към Участниците в процедурата. Изисквания по отношение на Офертите и необходимите документи. Гаранции

Раздел III. Разглеждане, оценка и класиране на Офертите. Обявяване на изпълнител

Раздел IV. Основания за прекратяване на процедурата

Раздел V. Сключване на договор

Раздел VI. Обжалване

Раздел VII. Изчисляване на срокове

Раздел VIII. Общи изисквания

ТОМ III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТА

ТОМ IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

ТОМ V. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец № 1 Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата

Образец № 2 Представяне на участник

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификацията на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № M13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Образец № 3 Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Образец № 4 Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Образец № 5 Декларация по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки

Образец № 6 Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Образец № 7 Списък на лицата - ключови експерти, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка

Образец № 8 Декларация за ангажираност на ключов експерт при изпълнението на поръчката

Образец № 9 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Образец № 10 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Образец № 11 Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от Закона за обществените поръчки

Образец № 12/ 12а Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 13 Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки

Образец № 14/ 14а Ценово предложение

Образец № 15 Декларация във връзка с Чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Образец № 16 Декларация по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5 от Закона за мерките срещу изпиране на пари

Образец № 17 Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари

Образец № 18 Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, буква „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета на Европа. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

Образец № 19 Декларация за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Коезионния фондове на ЕС”

Образец № 20 Проект на договор/

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ТОМ I

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка**
- 2. Обявление за обществена поръчка**

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

ТОМ II

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Община Чепеларе
ул. "Беломорска" 44Б
гр. Чепеларе 4850
Република България

2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на настоящата обществена поръчка е Усъвършенстване квалификациите на служителите от Община Чепеларе за по-добро административно обслужване.

Цел на поръчката - Общата цел на настоящото проектно предложение е по-добра квалификация на служителите на Община Чепеларе за по-добре извършена работа. Постигането на тази цел ще се отрази в задоволеността на гражданите и бизнеса, тъй като капацитетът на администрацията е предпоставка, както за успешно въвеждане на принципите на по-добро управление, така и за подобряване на административното обслужване. Основната цел на проекта ще бъде осъществена чрез специфичните цели, които са:

- Повишаване капацитета на служителите за предоставяне на административни услуги чрез развиване професионалната им компетентност, посредством инвестиция в обучения.
- Подобряване на работния процес в Община Чепеларе чрез повишаване на мотивацията и увереността на служителите.

2.1. Описание на дейностите:

Поръчката включва организиране и провеждане на специализирано обучение на групи служители от общата и специализираната администрация на Община Чепеларе

2.1.1. Обучения по ключови компетентности – изнесени семинари за 116 участника:

2.1.1.1. Обвързаност на личните цели на служителите с целите на администрацията като гаранция за ефективност и ефикасност в работата – вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 1 нощувка, храна и др.

2.1.2. Асертивно поведение/себеутвърждаващо поведение/ на служителите - вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 2 нощувки, храна и др.

2.1.3. Бизнес комуникация и умения за работа в екип служителите - вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 2 нощувки, храна и др.

2.1.4. Етични норми и правила за поведение на служителите - вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 2 нощувки, храна и др.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

2.1.5. Модели на оценка резултатите и удовлетвореността на потребители на общински услуги – вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 1 нощувка, храна и др.

2.1.6. Мултикултурна комуникация, толерантност и антидискриминация – вкл. Транспорт, лектор, учебни материали, зала за обучението с подходящо оборудване, 1 нощувка, храна и др.

2.2. Чуждоезиково обучение за 40 участника

2.2.1. Обучение по английски език – Ниво А2 и Б1

2.2.2. Обучение по гръцки език – Ниво А1

Подробни изисквания към изпълнението на поръчката са разписани в Техническото задание за изпълнение, което е приложение към настоящата документация.

3. Териториален обхват

Територията на Република България

4. Обособени позиции

Настоящата обществена поръчка включва 2 (две) обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Обучения по ключови компетенции“

Обособена позиция 2: „Чуждоезиково обучение“

5. Възможност за представяне на варианти в Офертите

Не се допускат варианти в Офертите.

6. Срок за изпълнение на поръчката

Срок за изпълнение е до 6 /шест/ месеца от влизане в сила на договора, не по-късно от 31.07.2015 г. с цел успешното и навременно приключване на всички дейности по проекта.

7. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката е в размер до **109 916.66 лв.** (сто и девет хиляди и деветстотин и шестнадесет лева и 66 стотинки) без ДДС.

За Обособена позиция 1 до **82 083, 33 лв.** (осемдесет и две хиляди и осемдесет и три лева и 33 ст.) без ДДС.

За Обособена позиция 2 до **27 833, 33 лв.** (двадесет и седем хиляди осемстотин тридесет и три лева и 33 ст.) без ДДС.

В прогнозната стойност на поръчката се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката.

Участниците могат да подават оферти за една или повече обособени позиции.

8. Разходи за поръчката

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Разходите за подготовка на Офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на Офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

9. Схема на плащане

Заплащането на цената за изпълнението на обществената поръчка ще се извършва съгласно клаузите на Проекта на договора част от настоящата Документация.

10. Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Съобразно Договорът за безвъзмездна финансова помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка 109 916,66 лева без вкл. ДДС.

Предвид обстоятелството, че естеството на услугата позволява достатъчно точно да се определи техническото задание и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура.

10.1. Прилагане на опростени правила по ЗОП.

Прогнозната стойност на обществената поръчка попада в приложното поле на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП, поради което възложителят може да прилага предвидените в ЗОП опростени правила при провеждане на процедурата.

Възложителят ще се възползва от възможностите дадени съгласно Чл. 64, ал. 3 от ЗОП и ще намали срока за получаване на оферти по Чл. 64, ал. 1 от ЗОП – 40 дни, със 7 дни, тъй като обявлението е изпратено по електронен път и с още 5 дни – от датата на публикуване на обявлението, в електронен вид възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата в посочения в Обявлението Интернет адрес.

11. Мерки за публичност и информираност:

При извършването на услугата изпълнителят трябва да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в: http://www.opac.government.bg/userfiles/pages/files/for_beneficiaries_documents/1/%D0%98%D0%B7%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82_%D0%BA%D1%8A%D0%BC_%D0%B1%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D1%84%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B5_%D0%BF%D0%BE_%D0%9E%D0%9F%D0%90%D0%9A.pdf

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

II.1. Изисквания към Участниците

1. Общи изисквания към Участниците

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като Участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни Обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за търговския регистър (ЗТР), подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие.

1.2. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява Участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към Офертата.

1.3. Участниците имат право да подават само една Оферта за целия предмет на обществената поръчка.

1.4. Външните експерти, които са участвали в изработването на техническите задание и на методиката за оценка на Офертите в Документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка **не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка** самостоятелно или в Обединение с други лица като кандидати, Участници, членове на Обединения - Участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на Участника информация, която му дава предимство пред останалите Участници в процедурата. (чл. 8, ал. 8 от ЗОП).

1.5. Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, **не може да представя самостоятелна Оферта** (чл. 55, ал. 5 от ЗОП).

1.6. Едно физическо или юридическо лице може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка само в едно Обединение (чл. 55, ал. 6 от ЗОП).

1.7. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП **не могат** да бъдат самостоятелни кандидати или Участници в процедурата (чл. 55, ал. 7 от ЗОП).

1.8. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и чрез гражданско дружество / консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

1.8.1. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

а) Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

б) Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

в) Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

г) Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

д) Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

1.9. Офертата, всички документи, подготвени от Участниците в откритата процедура, и цялата кореспонденция между Участниците и Възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на които отговаря Участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква превода да е официален. (Съгласно т. 16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.)

1.10. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки Участник,:

а) който 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;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) който е обявен в несъстоятелност;

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен

д) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или Участникът е преустановил дейността си

е) който 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

ж) при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

(§1, т. 23а от ДР на ЗОП

"Свързани лица" са:

а) *роднини по права линия без ограничение;*

б) *роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*

в) *роднини по сватовство - до втора степен включително;*

г) *съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*

д) *съдружници;*

е) *лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;*

ж) *дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.)

з) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ:

Чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.)

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

1.11. Изискванията по точка **1.10.** букви **а), е) и ж)** се прилагат, както следва:

1.11.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.11.3. 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;

1.11.4. 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;

1.11.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

1.11.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

1.11.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват Участника;

1.11.8. в случаите по т. **1.11.1 – 1.11.7** - 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.

1.12. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят само на изискванията по т. **1.10.** букви **а), б), в), г), ж)** и з).

1.13. При подаване на Офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** с декларация, подписана от лицата, които представляват Участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

1.14. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

1.15. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е).**

1.16. Когато законодателството на държавата, в която Участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д), и е),** издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

1.17. Когато в държавата, в която Участникът е установен, не се издават документите по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е)** или когато те не включват всички случаи по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

1.18. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.19. Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от Участника данни в представената Оферта.

1.20. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки Участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗТР, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2. Общи изисквания при участие като Обединение

В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за Обединение. Договорът за Обединение трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на Обединението са солидарно отговорни, заедно и поотделно, за качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено Обединението;
- съставът на Обединението няма да се променя след подаването на Офертата и всички членове на Обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;
- Обединението е създадено със срок най-малко до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Освен това договорът за Обединението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите между отделните членове на Обединението с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява при изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

Участниците в Обединението трябва да определят лице, което да представлява участниците в Обединението за целите на процедурата. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително се представя и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта за обявената процедура.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва самостоятелно или само в едно Обединение.

В случаите, когато към Офертата не е приложен договор за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение на физически и/или юридически лица, или в представения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или не е представен документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият, в случаите когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, или състава на Обединението се е променил след подаването на Офертата, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител, е Обединение на физически и/или юридически лица.

3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

Всеки Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в Офертата си дали предвижда при изпълнението на поръчката да възложи дейности на подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на тяхното участие в изпълнението на поръчката.

С Офертата си Участниците могат да предлагат използването на подизпълнители без ограничения.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта.

Съгласно чл. 119ж, ал. 4 от ЗОП когато Участник е определил с Офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той е длъжен да:

- посочи в Офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;
- представи документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;
- уведоми Възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка.

На основание чл. 119ж, ал. 5 от ЗОП Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, ако предложен от него подизпълнител не отговарят на критериите за подбор.

II. 2 Минимални изисквания към Участниците

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на Участниците

2.1. За Обособена позиция 1:

2.1.1. Участниците трябва да са изпълнили минимум 2 (две) услуги през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата, **в области, свързани с предмета на поръчката:**

- следва да се разбира всяка дейност, свързана с организирането на обучения и семинари за възрастни.

Участниците доказват изпълнението на това изискване с представянето на Списък на услугите, които са в области свързани с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 7), придружен от доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Когато Участникът е Обединение това минимално изискване трябва да бъде изпълнено общо от Обединението.

2.1.2. Участниците трябва да разполагат с екип от лица - ключови експерти, които притежават необходимата професионална квалификация и достатъчно професионален опит, необходими за своевременното, точно и качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка и които ще участват в нейното изпълнение, както следва:

➤ Обучители – минимум 5 (пет), които да отговарят като компетентност за всяко едно от предвидените обучения. Обучителите да отговарят на следните изисквания:

- *Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в следните области философия, психология, педагогика, икономика, европейска интеграция, публична администрация;*
- *Минимум 3 години опит в областта на провеждане на обучения, свързани с изграждането на ключови компетенции.*

Участникът може да предложи един експерт обучител за едно или повече обучения.

➤ Координатор на дейностите по логистика на обученията, който трябва да отговаря на следните изисквания:

- *Да има минимум 2 години опит в организирането и провеждането и/или логистично осигуряване на информационни събития, публични събития и/или организирането и провеждането на обучения.*

Координаторът трябва задължително да присъства на обученията по ключови компетентности. Той отговаря за техническото и организационното осигуряване по време на обученията - регистриране на участниците, попълване на присъствени списъци, анкети, разпределяне и разпространяване на подготвените материали, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.

За доказване на това изискване, участникът представя Списък с екип от експерти за изпълнение на поръчката, придружен с декларация за разположение и истинност на данните, списък на обученията, в които е участвал експертът, с посочване целевата група,

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

както и дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение.

Невъзможността да се осигурят минимум 5 (пет) експерти и кординатор ще доведе до отстраняване на участник от процедурата.

Всеки член от екипа декларира, че за целия срок на времетраене на договора, ще поеме възложената работа (**Приложение № 9**).

Участникът няма право да заменя предложените експерти, освен в случай на смърт на експерт; при невъзможност да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайна неработоспособност; при необходимост от замяната му с друг поради причини, които не зависят от участника; когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящата поръчка.

Замяната на един експерт с друг се извършва след предварително писмено съгласие на възложителя.

Участникът, по своя преценка, може да ангажира и друг персонал (експертен, административен и т.н.) в изпълнението на поръчката.

В случай, че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, това изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

2.2. За Обособена позиция 2:

2.2.1. Участниците трябва да са изпълнили минимум 2 (две) услуги през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата, **в области, свързани с предмета на поръчката:**

- следва да се разбира всяка дейност, свързана с обучението по езици за възрастни.

Участниците доказват изпълнението на това изискване с представянето на Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обособената позиция, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 7), придружен от доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

В случай, че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, това изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

2.2.2. Участниците трябва да разполагат с екип от лица - ключови експерти, които притежават необходимата професионална квалификация и достатъчно професионален опит, необходими за своевременното, точно и качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка и които ще участват в нейното изпълнение, както следва:

➤ Чуждозеикови обучители – минимум 2 (двама), които да отговарят като компетентност за всяко едно от предвидените обучения – по английски език и по гръцки език. Чуждозеиковите обучители да отговарят на следните изисквания:

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

- *Висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна в област филология по английски език и гръцки език;*
- *Минимум 3 години опит в провеждане на обучения езикови обучения.*

➤ Координатор на дейностите по логистика на обученията, който трябва да отговаря на следните изисквания:

- *Да има минимум 2 години опит в организирането и провеждането и/или логистично осигуряване на информационни събития, публични събития и/или организирането и провеждането на обучения.*

Координаторът отговаря за техническото и организационното осигуряване по време на обученията - регистриране на участниците, попълване на присъствени списъци, анкети, разпределяне и разпространяване на подготвените материали, осигуряване, инсталиране и поддръжка на необходимата техника, фотозаснемане и др.

За доказване на това изискване, участникът представя Списък с екип от експерти за изпълнение на поръчката, придружен с декларация за разположение и истинност на данните, списък на обученията, в които е участвал експертът, с посочване целевата група, дейността, която е изпълнявал съответният експерт в конкретното обучение. Изисква се да се посочи, че експертите притежават сертификат или друг еквивалентен документ удостоверяващ владението на посочените езици.

Невъзможността да се осигурят минимум 2 (двама) експерти и организатор ще доведе до отстраняване на участник от процедурата.

Всеки член от екипа декларира, че за целия срок на времетраене на договора, ще поеме възложената работа (**Приложение № 9**).

Участникът няма право да заменя предложените експерти, освен в случай на смърт на експерт; при невъзможност да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайна неработоспособност; при необходимост от замяната му с друг поради причини, които не зависят от участника; когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящата поръчка.

Замяната на един експерт с друг се извършва след предварително писмено съгласие на възложителя.

Участникът, по своя преценка, може да ангажира и друг персонал (експертен, административен и т.н.) в изпълнението на поръчката.

В случай, че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, това изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

2.3. При участие на Обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в Обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП за доказване съответствието с минималните изисквания за техническите възможности и/или квалификация се представят само за участниците, чрез които Обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

случаи, освен документите, определени от Възложителя за доказване на съответните възможности, Участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. По смисъла на чл. 51а, ал. 1 от ЗОП трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на Участника с тях.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените минимални изисквания за технически възможности и квалификация.

II. 3. Изисквания по отношение на Офертата

1. Общи изисквания

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в Документацията за участие. При изготвяне на Офертата Участниците трябва да се придържат точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на Оферта задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни документи в Република България.

Участниците трябва да се запознаят с условията на настоящата обществена поръчка и да оценят на своя отговорност, за своя сметка и на свой риск всички необходими фактори за подготовката на тяхната Оферта и подписването на договора. Отговорността за правилното изучаване на Документацията за участие се носи единствено от Участниците.

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята Оферта в съответствие с нормите на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 ЗОП, както и с изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и в настоящата Документация за участие.

Всеки Участник има право да подаде оферта за една или повече обособени позиции. Лице, което е дало съгласие и участва като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта. Лице, което участва в Обединение, не може да представя самостоятелна Оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно Обединение.

Не се допуска представянето на варианти в Офертата.

Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако Участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът за регистрация по чл.56, ал.1, т. 1, буква а) от ЗОП следва да бъде представен в официален превод.

Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП – „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Офертата трябва да бъде подписана от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно. В случаите, когато Офертата (или документ/и от нея) е

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

подписана от изрично упълномощено лице, което не е представляващ Участника съгласно търговската му регистрация, нотариално завереното пълномощно на лицето, подписващо Офертата (или документ/и от нея) 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 настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Всички документи, които Участникът представя с Офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата Документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на Участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на Офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и Документацията за участие в процедурата.

При подаване на Офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф "Конфиденциална информация" или "Търговска тайна" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Офертите на Участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на Офертите, посочена в обявлението. Срокът на валидност на Офертите е времето, през което Участниците са обвързани с условията на представените от тях Оферти. Участник, представил Оферта с по-малък срок на валидност от 120 (сто и двадесет), ще бъде отстранен от участие в процедурата. Срокът на валидност на Офертите започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на Оферти.

При условията на чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят кани Участниците да удължат срока на валидност на Офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на Офертата си, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подадената от Участника Оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик, който трябва да съдържа **три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика** (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3), както следва:

ПЛИК № 1 с надпис "**Документи за подбор**" в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП;

ПЛИК № 2 с надпис "**Предложение за изпълнение на поръчката**", в който се поставя техническото предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

ПЛИК № 3 с надпис "**Предлагана цена**", който съдържа ценовото предложение на Участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, Пликове № 2 и № 3 се представят за всяка обособена позиция поотделно, с надпис за коя обособена позиция се отнасят.

Запечатаните пликове се поставят в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

До:

Община ЧЕПЕЛАРЕ
ул. "Беломорска" № 44Б
гр. Чепеларе 4850
Република България

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
"Усъвършенстване квалификациите на служителите от Община Чепеларе за по-добро административно обслужване"
Обособена позиция № 1 / Обособена позиция № 2

Участник:

(името на Участника)

.....
(адрес за кореспонденция на Участника, телефон и по възможност факс и електронен адрес)

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято Оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3) се подреждат съгласно описания по-надолу ред и се номерират последователно с единна номерация (за всеки плик по отделно от 1 до n).

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3) се представят в ЕДИН ЕКЗЕМПЛЯР НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ И В ЕДИН ЕКЗЕМПЛЯР НА ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ. На електронния носител се представят сканирани в нередактируем файлов формат документите и информацията, представени на хартиения носител.

Документите и информацията, съдържащи се в Офертата на Участниците, се представят от Обединенията - Участници или от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението, съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Когато Участник предвижда видове работи от предмета на поръчката, да се предложат на Подизпълнители, Подизпълнителите представят документи и информация в Офертата на Участника съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Когато Участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни Обединения, Офертата се подава на български език, документът по чл. 56,

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

2. Съдържание на ПЛИК № 1 "Документи за подбор":

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата, подписан от Участника (Образец № 1).

Списъкът се подписва от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

2.2. Представяне на участник (Образец № 2), с приложени оригинали или заверени копия от съответните документи, доказващи посочената информация.

Подписва се от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

Когато Участникът е Обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението.

Когато е посочен ЕИК, Участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в Търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в Търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. В тези случаи Участникът посочва "не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР".

Чуждестранните лица - Участници в процедурата представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени, в официален превод. Тази информация трябва да удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- системата на управление и представителство на Участника;
- имената на физическите лица, представляващи Участника;
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на Участника;
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на Участника (ако има такива);
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на Офертата за участие.

Участникът се отстранява от участие, ако представената идентифицираща информация не удостоверява по безспорен начин всяко едно от изброените по-горе обстоятелства.

Посочените обстоятелствата могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен Участникът.

2.3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (Образец № 3).

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Декларациите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представят от Участника лично от всяко от лицата, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а когато Участникът е Обединение или се предвижда участието на подизпълнител - от всеки един от членовете в Обединението и обявен подизпълнител.

2.4. Заверено копие на договора за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

Договорът за създаване на Обединение трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата Документация.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително към него се прилага и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

2.5. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо Офертата (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

2.6. Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки (Образец № 4).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.7. Декларация по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.8. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума.

Документът следва да е издаден на името на Участника. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, документът следва да е издаден на името Обединението или на един от участниците в Обединението.

Когато кандидат подава оферта и за двете обособени позиции документите се представят за всяка една поотделно.

2.9. Доказателства за технически възможности и квалификация на Участниците, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка и подробно описани в настоящата Документация:

2.9.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 6).

Списъкът се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

юридическо лице, Списъкът се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.9.2. Доказателства за извършените услуги, включени в Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 6).

Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2.9.3. Списък на лицата - ключови експерти, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 7).

Списъкът се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Списъкът се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

Приложения към Списъка на лицата - ключови експерти, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 7):

Когато кандидат подава оферта и за двете обособени позиции документите и доказателствата се представят за всяка една поотделно.

2.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки (Образец № 9).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 11) - ако Участникът е посочил в своята Оферта Подизпълнители.

Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно и се подписва от представляващия Подизпълнителя съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

2.12. Приложения към Декларацията за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 10) - ако Участникът е посочил в своята Оферта Подизпълнители.

Към Декларацията се прилагат изискуемите документи за Подизпълнителя съгласно разпоредбите на ЗОП.

2.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (Образец № 11).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

3. Съдържание на ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката"

3.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Образец № 12 и 12а);

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

При изготвяне на Техническото предложение за изпълнение на поръчката Участниците следва да се съобразяват с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, като не се допуска образецът да бъдат изменян.

Технически предложения за изпълнение на поръчката, които не са изготвени в съответствие с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, няма да се разглеждат, а Участниците, които са ги представили, ще бъдат отстранени от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Непредставянето на Техническо предложение за изпълнение на поръчката от страна на Участник е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

В Техническата оферта не трябва да се посочват цени за изпълнение на услугата. Всякаква информация, свързана с цени по предмета на поръчката, трябва да се съдържа единствено в ценовата оферта на участника.

3.2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (Образец № 13) - когато е приложимо.

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена“:

4.1. Ценово предложение (Образец № 14 и 14а).

Предложената от Участника цена трябва да е в лева и да включва всички необходими разходи, свързани с пълното, качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид, обем и обхват, включително, но не само: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режимни разноси, транспорт, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства, софтуер и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета и други, и печалба.

Предложената от Участниците цена следва да бъде ограничена до прогнозната стойност, посочена в Обявлението за обществената поръчка. Предложената от Участниците цена на отделните обучения не трябва да надхвърля прогнозната стойност на всяко едно обучение посочени в Техническото задание.

При изготвяне на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката Участниците следва да се съобразяват с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, като не се допуска образецът да бъдат изменян.

Ценови предложения, които не са изготвени в съответствие с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, няма да се разглеждат, а Участниците, които са ги представили, ще бъдат отстранени от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в Офертата си извън Плик № 3 "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложената от него цена.

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

Непредставянето на Ценово предложение от страна на Участник или представянето от Участника на Ценово предложение, което не съответства на изискванията на Възложителя, описани по-нагоре, е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

II. 4. Получаване на Документацията за участие в процедурата. Разяснения по Документацията за участие.

1. Получаване на Документация

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до Документацията за участие в процедурата, която може да намерите на интернет адрес на Възложителя: <http://chepelare.org/op/?type=0&ID=6>. Лицата могат да изтеглят публикуваната Документация безплатно.

Възложителят ще предостави срещу заплащане Документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В този случай цената на Документацията за участие в процедурата е цената, посочена в обявлението за настоящата поръчка. Лицата, които желаят, могат да закупят Документацията за участие в процедурата от Община Чепеларе, на адрес: гр. Чепеларе ул. "Беломорска" № 44Б. Комплект от Документацията за участие се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ, че Документацията е платена. Сумата следва да бъде внесена в касата на Община Чепеларе или по следната банкова сметка на Община Чепеларе: IBAN: BG31CREX92608416074500 BIC: CREXBGSF вид плащане: 447000 при Банка: ТБ "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе. В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП Възложителят предоставя безплатно променената Документация на лицата, закупили Документация преди издаване на решението за промяна.

2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по Документацията за участие

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на Офертите съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Разясненията на Възложителя се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на Оферти или заявления остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на Оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на Оферти не може да има по-малко от 3 дни.

II. 5. Промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или Документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

В решението по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП Възложителят определя и нов срок за получаване на Оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към Офертата или изпълнението на поръчката.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

II. 6. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички действия на Възложителя към Кандидатите или Участниците и обратно са в писмен вид.

Обменът на информация между Възложителя и Изпълнителя може да се извърши лично срещу подпис, по пощата, по факс, по 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. Избраните средства за комуникация са общодостъпни и са посочени в обявлението за обществената поръчка.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на Офертите.

Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посочените лица за контакти.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Кандидатите или Участниците, и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

II.7. Гаранции

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането

Гаранцията за участие е в размер на:

- За Обособена позиция 1: 800 лв. (осемстотин лева)
- За Обособена позиция 2: 200 лв. (двеста лева)

Гаранцията за участие може да се представи под формата на парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато Участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на Офертата, и в нея трябва да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което изрично е посочена процедурата, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Чепеларе, по следната сметка на Община Чепеларе:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG18CREX92603316074500

BIC Code: CREXBGSF

Наименование на банката: "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи копие от платежен документ за платена гаранция за участие под формата на парична сума или учредена банкова гаранция за участие в оригинал.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на община Чепеларе, че е със срок на валидност 120 (сто и двадесет) календарни дни от датата на представяне на Офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, Възложителят кани Участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител, до решаване на спора.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие на Участник, независимо от нейната форма, когато този Участник оттегли Офертата си след изтичането на срока за получаване на Офертите или е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на отстранените Участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на класираните на първо и второ място Участници след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани Участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите за участие на всички Участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането

Гаранцията за изпълнение на договора и за двете обособени позиции е в размер на 3% (три процента) от стойността на обособената позиция.

Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената парична гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

на Възложителя със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена на името на Община Чепеларе, по следната сметка на Община Чепеларе:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG18CREX92603316074500

BIC Code: CREXBGSF

Наименование на банката: "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите Указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за обществената поръчка, ако не представи определената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него допустима форма.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за изпълнение, ако в представената от него банкова гаранция за изпълнение не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на община Чепеларе, че е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора, и че е за договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията

Гаранцията за добро изпълнение на договора се освобождава частично в срок от 10 (десет) работни дни след приемането и заплащането на дейностите по отделните точки на съответната обособена позиция. Размерът на частично освободената гаранция е пропорционален на съответно изпълнената точка от обособената позиция.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка между Възложителя и Изпълнителя. Те са описани в Проекта на Договор

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

II. 8. Подаване на Оферти

1. Място и срок за подаване на Оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават Офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба на адрес Община Чепеларе, ул.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

„Беломорска“ № 44Б, гр. Чепеларе 4850, Деловодство, всеки работен ден от 8:30 до 17:30 часа до изтичане на крайния срок за получаване на Офертите, съгласно обявлението за поръчката.

Всеки Участник следва да осигури своевременното получаване на Офертата от Възложителя.

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

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.

2. Възможност за удължаване на срока за подаване на Оферти

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на Офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към Документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или Оферти или е получено само едно заявление или Оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване;
- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

3. Приемане на Оферти / Връщане на Оферти

Офертата се представя от Участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за поръчката.

Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай Участникът е длъжен да представи на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП преди изтичането на срока за получаване на Офертите.

При подаване на Офертата Участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и Участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

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.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на Участниците Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват входящия регистър.

Ако Участникът изпраща Офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати Офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на Офертите. Рискът от забава или загубване на Офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на Офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други. До изтичането на срока за подаване на Офертите, всеки Участник в процедурата 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 отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната Оферта, като върху плика ясно се изписва следното: "Допълнение/ Промяна на Оферта с вх. №..... за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Усъвършенстване квалификациите на служителите от Община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ на Участник: (името на Участника)".

Раздел III РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на Офертите

Постъпилите Оферти ще се отварят в Заседателната зала на Община Чепеларе в сградата на Община Чепеларе, ул. „Беломорска“ № 44Б, гр. Чепеларе 4850 на датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка.

2. Критерий за оценка на Офертите

Критерият за оценка на Офертите е Икономически най-изгодна Оферта.

Показателите за комплексна оценка на Офертите с тяхната относителна тежест, методиката за определяне на оценката по всеки показател и методиката за определяне на комплексната оценка на Офертите са подробно представени в Методика за определяне на комплексната оценка на Офертите.

3. Отваряне, разглеждане и оценка на Офертите

3.1. Отваряне на Офертите

Възложителят назначава Комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. В състава на Комисията се включва задължително един юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима.

Възложител, който не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, осигурява външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие със същия закон.

Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на Офертите.

Възложителят определя срок за приключване работата на Комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на Офертите.

Всички разходи, свързани с дейността на Комисията, са за сметка на Възложителя.

Членове на Комисията или консултанти могат да бъдат лица, които декларират, че:

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на Офертите, започва работа след получаване на списъка с Участниците и представените Оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на Офертите Участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на Офертите е публично и на него могат да присъстват Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря Офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите Участници да подпише Плик № 3 на останалите Участници.

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите Участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите Участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на действията по чл. 68, ал. 4 и 5 от ЗОП приключва публичната част от заседанието на Комисията.

3.2. Разглеждане и оценка на Офертите

Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, Комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички Участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на Комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, Участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представените документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП Комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на Участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на Участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията разглежда предложенията в Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя.

Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от Участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

▪ да изисква от Участниците разяснения за заявени от тях данни или допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в Пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на Участниците:

След извършването на прегледа за съответствие Комисията пристъпва към оценка на Техническото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите Участници. За всяка Оферта на допуснат Участник Комисията изготвя Техническа оценка съгласно Методика за определяне на комплексната оценка на Оферта - Том III от настоящата Документация.

Пликът с цената, предлагана от Участник, чиято Оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- разгледала е предложенията в Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;
- извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в Плик № 2;
- оценила е Офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите Оферти Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна Оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на Офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите Оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите Оферти Комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите Участници да подпише ценовите Оферти.

Комисията съобщава на присъстващите лица по чл. 69а, ал. 3 от ЗОП резултатите от оценяването на Офертите по другите показатели, с което приключва публичната част от заседанието на Комисията.

Комисията продължава своята работа по оценка на Офертите в закрито заседание, като проверява доколко ценовите предложения на Участниците са подготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя.

Когато Комисията установи, че Офертата на Участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи Офертата да се отхвърли и Участникът да се отстрани.

След извършването на прегледа за съответствие и изброените до тук действия Комисията пристъпва към оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите Участници. За всяка Оферта на допуснат Участник Комисията изготвя Финансова оценка съгласно Методика за определяне на комплексната оценка на Оферта - Том III от настоящата Документация.

След определяне на Техническата оценка и Финансовата оценка на Офертите на допуснатите Участници, Комисията пристъпва към изготвяне на Комплексна оценка на Офертите. За всяка Оферта на допуснат Участник Комисията изготвя Комплексна оценка съгласно Методиката за оценка - Том III от настоящата Документация.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участник, чиято Оферта е получила по един или повече подпоказатели оценка 0 (нула) точки съгласно Методика за определяне на комплексната оценка на Оферта - Том III от настоящата Документация, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

4. Класиране на Участниците

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на Офертите класира Участниците по степента на съответствие на представените от тях Оферти с предварително обявените от Възложителя условия.

Крайното класиране на Офертите се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, предложил икономически най-изгодна Оферта и съответно получил най-много точки като Комплексна оценка (най-висока Комплексна оценка) на представената Оферта.

В случай че комплексните оценки на две или повече Оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази Оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира Офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място Оферти, ако поръчката се възлага по критерий "икономически най-изгодна Оферта", но тази Оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

5. Отстраняване на Участници

Комисията предлага за отстраняване от процедурата Участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил Оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
- който е представил Оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за който е налице поне едно от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. а-д, т. 2, т. 3, т. 4 от ЗОП и чл. 47, ал.2, т. 1 и т.5 от ЗОП, а именно : 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;
- - който е обявен в несъстоятелност;

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

- - е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

- - има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си; който 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. Липсата на посочените обстоятелства се декларира от Участника в Декларацията по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (Образец № 4) в Офертата на Участника.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

6. Изключително благоприятно предложение

Когато Офертата на Участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите Участници по същия показател за оценка, Комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка по чл. 70, ал. 1 от ЗОП и да не предложи за отстраняване Офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за Участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, Комисията предлага Участника за отстраняване от процедурата.

7. Споразумения, решения или съгласувани практики между Участници

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между Участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

8. Приключване работата на Комисията

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на Офертите, който съдържа:

- състав на Комисията и списък на консултантите;
- списък на Участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите Оферти, включително кратко описание на предложенията на Участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната Оферта;
- класирането на Участниците, чиито Оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на Комисията.

Протоколът на Комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

9. Обявяване на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на Участниците и Участника, определен за изпълнител. В това решение Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата Участници и Оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на Участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП заедно с протокола на Комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на Участниците.

Раздел IV. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една Оферта или няма Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички Оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- всички Оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани Участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една Оферта;
- има само един кандидат или Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една Оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- Участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички Участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчки.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП Възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП Възложителят възстановява на кандидатите или Участниците направените от тях разходи за закупуване на Документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяване на процедурата.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Раздел V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Процедура

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с Участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в Документацията проект, допълнен с всички предложения от Офертата на Участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Недействителни спрямо лицата по чл. 122и, ал. 1 от ЗОП са договори, сключени:

- без процедура за възлагане на обществена поръчка, въпреки наличието на основания за провеждането ѝ;
- при незаконосъобразно прилагане на основанията на чл. 4, чл. 12, ал. 1, чл. 13, ал. 1, чл. 90, ал. 1, чл. 103, ал. 2 или чл. 119в, ал. 3 от ЗОП;
- преди влизане в сила на някое от решенията на Възложителя, издадено във връзка с процедурата, и се установи нарушение, което е засегнало възможността на заинтересовано лице да подаде Оферта или заинтересован Участник да вземе участие при определяне на изпълнител.

Договорът запазва действието си, когато има влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 4 от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с Участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

2. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в Офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в Офертата подизпълнител, освен когато за предложението подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП или предложението подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение, или договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в Офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната по чл. 45а ал. 2, т. 2 и по ал. 4 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 - 5 от ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 1.

Чл. 43б, ал. 3 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 43б, ал. 2 от ЗОП.

3. Срокове

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите Участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован Участник и няма заинтересовани кандидати.

4. Основания за изменение на договора

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или частична замяна на дейности от предмета на поръчка за услуга, когато това е в интерес на Възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или намаляване общата стойност на договора в интерес на Възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

Изменението на цената на основание чл. 43, ал. 2, т. 3 от ЗОП е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи Възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, Възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприемник.

При преобразуване на изпълнителя, ако правоприемникът не отговаря на условията по чл. 43 ал. 7, изречение второ от ЗОП, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

Раздел VI. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на Възложителите по процедура за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, Документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и решенията по чл. 119м, ал. 2 от ЗОП.

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на Възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал. 1 от ЗОП.

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

- изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението по чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;
- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

Жалбата по чл. 120, ал. 4 от ЗОП се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Жалба може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1, 2 и 5, ал. 6 и 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат в процедурата - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 3 и ал. 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат или Участник - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 4 и ал. 7 от ЗОП.

В срока по чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

В случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1 и 5 от ЗОП, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на Възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата". Когато с жалбата е поискана временната мярка, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на определението, с което се отхвърля

Този документ е създаден в рамките на проект „Усъвършенстване квалификациите на служителите от община Чепеларе за по-добро административно обслужване“ по договор за безвъзмездна помощ № М13-22-18/05.08.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Чепеларе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че той отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

искането за временна мярка, или решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

Раздел VII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази Документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час / в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен / неприсъствен за администрацията ден и на този ден трябва да се извърши конкретно действие, се счита, че срокът изтича в края на първия работен / присъствен ден, следващ почивния / неприсъствения.

Сроковете в Документацията са посочени в календарни дни / месеци. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

Раздел VIII. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

В случай, че Участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

За неуредените в настоящата Документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и другите приложими разпоредби на действащото законодателство на Република България.

В процеса на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, до сключване на договора за изпълнение, при неяснота или противоречие в записите на отделните документи (части) от Документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:

- 1. Решение за откриване на процедурата (Том I от настоящата Документация);**
- 2. Обявление за обществена поръчка (Том I от настоящата Документация);**
- 3. Условия, изисквания и указания за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка (Том II от настоящата Документация)**
- 4. Методика за определяне на комплексна оценка на Оферта (Том III от настоящата Документация);**
- 6. Техническо задание (Том IV от настоящата Документация)**
- 7. Проект на договор**
- 8. Образци на документи**

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място