



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

**УТВЪРДИЛ: /п/
НИКОЛАЙ ПЕНЧЕВ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ МОНТАНА**

ДОКУМЕНТАЦИЯ КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

по реда на глава Осма „а” от Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП чрез публична покана по чл. 101а и сл. от ЗОП с предмет:

Избор на изпълнител на дейност 5, „Провеждане на три специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана по следните теми:

„Подобряване на екипното взаимодействие и ефективна комуникация”,

„Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани”,

„Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект”

по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана",

по Оперативна програма "Административен капацитет",

приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”,

подприоритет 2.2. "Компетентна и ефективна държавна администрация"

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ МОНТАНА

гр. Монтана

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Общи условия
- II. Цена и начин на плащане
- III. Изисквания към участниците
- IV. Получаване на документация за участие
- V. Формални изисквания към офертата
- VI. Съдържание към офертата. Изисквания към документите
- VII. Запечатване и маркиране на офертите. Подаване на офертите.
- VIII. Критерии за оценка на офертите
- IX. Разглеждане и оценка на офертите
- X. Сключване на договор
- XI. Изчисляване на срокове

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

- I. Обща информация
- II. Цел на настоящата обществена поръчка и очаквани резултати
- III. Обхват на дейността на изпълнителя на настоящата обществена поръчка
- IV. Място на изпълнение на поръчката и срок за извършване на услугата
- V. Прогнозна стойност
- VI. Публичност и плащания
- VII. Рискове при изпълнение на поръчката
- VIII. Отчети и доклади
- IX. Приемане на резултатите от изпълнението на договора

Декларации и проект на договор за извършване на услугата

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана“, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ДОИ	Държавни образователни изисквания
ЕС	Европейски съюз
ЕСФ	Европейски социален фонд
ИПА	Институт по публична администрация
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ОПАК	Оперативна програма „Административен капацитет“
ТО	Техническа оценка
ФО	Финансова оценка



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на поръчката

Възложител на настоящата поръчка е Областният управител на област Монтана.

Възлагането на обществената поръчка е чрез публична покана на основание глава Осма „а”, чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки и чл. 101б, ал. 2 от ЗОП във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 2.

2. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата процедура е избор на изпълнител на дейност 5 „Провеждане на три специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана по следните теми:

„Подобряване на екипното взаимодействие и ефективната комуникация”,

„Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани”,

„Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект”

от Проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", Договор № А13-22-19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата покрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”.

В рамките на процедурата ще бъде повишена:

- Мотивацията на служителите в Областна администрация Монтана



- Толерантността между служителите, както и към гражданите, които обслужват;
- Междуличностната комуникация;
- Сътрудничеството между служителите;
- Сработване на екипите в Областна администрация Монтана;
- Повишаване на личната ефективност на служителите поотделно и на екипа като цяло;
- Подобряване ефективността на работата на администрацията;
- Повишаване професионалната квалификация на група служители с оглед изпълнение на конкретните им служебни задължения;

Обученията са специализирани, за групи служители на Областна администрация Монтана и са на следните теми:

- „Подобряване на екипното взаимодействие и ефективна комуникация” – 25 служители за 2 дни;
- „Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани” – 25 служители за 2 дни;
- „Управление и разпореждане с имоти държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект” – 15 служители за 2 дни;

2.1. Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от изпълнителя, са посочени в техническата спецификация на настоящата документация.

2.2 Настоящата обществена поръчка се отнася за дейност, планирана в рамките на проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", Договор № А13-22-

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”.

2.3 Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет”, законовата нормативна уредба и подзаконовите нормативни актове.

Максималната прогнозна стойност за изпълнение на обществената поръчка възлиза на 33 600,00 (тридесет и три хиляди и шестстотин) лева без ДДС или 40 320,00 (четиридесет хиляди триста и двадесет) лева с включен ДДС.

3. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

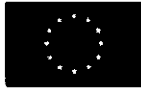
4. Място на изпълнение.

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейност, която ще се извърши извън град Монтана на територията на Република България.

5. Срок на изпълнение на поръчката.

5.1 Срокът за изпълнение на дейност 5 „Провеждане на три специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана по следните теми: „Подобряване на екипното взаимодействие и ефективната комуникация”, „Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани”, „Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект” по проект “Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, договор № А13-22-19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” - 3 (три) месеца след сключване на договора за изпълнение, но не по - късно от 30.11.2014 г.

Трите специализирани обучения за групи служители на областна администрация Монтана следва да извършат в периода 01.09.2014 г.- 30.11.2014 г.

5.2 Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на услугата не по-дълъг от посочения в т. 5.1.

6. Разходи по участие в процедурата

6.1 Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да е било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

6.2 Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

7. Срок на валидност на офертите

7.1 Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

7.2 Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност.

8. Мерки за информация и публичност

Участниците трябва да спазват изискванията на ОПАК за осигуряване на информация и публичност при изготвяне на офертите си за участие в настоящата процедура, както и в случай, че бъдат избрани за изпълнител.

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: www.opac.government.bg

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС и с включен ДДС, като офертите на участниците следва да са съобразени с това обстоятелство.

Максималната прогнозна стойност - 33 600,00 (тридесет и три хиляди и шестстотин) лева без ДДС или 40 320,00 (четиридесет хиляди триста и двадесет) лева с включен ДДС за изпълнение на дейност 5 „Провеждане на три специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана по следните теми:

- „Подобряване на екипното взаимодействие и ефективната комуникация” – за 25 служители на Областна администрация Монтана за 2 дни;
- „Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани” - за 25 служители на Областна администрация Монтана за 2 дни;
- „Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект” - за 15 служители на Областна администрация Монтана за 2 дни;

1.1. Провеждането на обучението на тема „Подобряване на екипното взаимодействие и ефективната комуникация” за 25 служители от Областна администрация Монтана включва разходите за:

1.1.1 Възнаграждения и съответните вноски за учебния персонал на изпълнителя, включително разходи за командировъчни при необходимост /пътни, дневни, нощувки/.

1.1.2 Изработване и отпечатване на график и програма, анкетни карти, осигуряване на учебни материали за 25 служители на Областна администрация Монтана.



1.1.3 Изработване и отпечатване на сертификати за всички служители, успешно завършили обучението.

1.1.4 Административни разходи при изпълнение на услугата.

Дейностите по провеждане на обучението са подробно описани в техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация.

1.2 Провеждането на обучението на тема „Управление на конфликти , работа със специфични групи граждани” за 25 служители от Областна администрация Монтана включва разходите за:

1.2.1 Възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя, включително разходи за командировъчни при необходимост /пътни, дневни, нощувки/.

1.2.2 Изработване и отпечатване на график и програма, анкетни карти, осигуряване на учебни материали за 25 служители на Областна администрация Монтана.

1.2.3 Изработване и отпечатване на сертификати за всички служители, успешно завършили обучението.

1.2.4 Административни разходи при изпълнение на услугата.

Дейностите по провеждане на обучението са подробно описани в техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация.

1.3 Провеждането на обучението на тема „Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект” - за 15 служители на Областна администрация Монтана и включва разходите за:

1.3.1 Възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя, включително разходи за командировъчни при необходимост /пътни, дневни, нощувки/.

1.3.2 Изработване и отпечатване на график и програма, анкетни карти, осигуряване на учебни материали за 15 служители на Областна администрация Монтана.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.3.3 Изработване и отпечатване на сертификати за всички служители, успешно завършили обучението.

1.3.4 Административни разходи при изпълнение на услугата.

Дейностите по провеждане на обучението са подробно описани в техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация.

Участници, които са предложили цена по-висока от посочената по-горе се отстраняват от участие в процедурата.

2. Схема на плащане.

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от Областна администрация Монтана по посочената от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текст „разходът е по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", Договор № А13-22-19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, както следва:

Възложителят иницира авансово плащане към Министерския съвет в размер на 30 % от стойността на договора в срок от 10 работни дни след приемането от възложителя без забележки на резултатите от изпълнението на първото групово обучение /независимо на коя тема е същото/. Изпълнителят представя двустранно подписани протоколи за приемане на работата, фактури и междинен отчет за напредъка по изпълнение на договора.

Възложителят иницира окончателно плащане към Министерския съвет в срок от 5 работни дни след приемането от възложителя без забележки на резултатите от изпълнението на останалите две групови специализирани обучения, удостоверено с двустранно подписани протоколи за приемане на работата, окончателен доклад за изпълнение на договора и представяне на фактура.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1 Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка по реда на глава осем „а” от Закона за обществените поръчки може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, отговарящи на условията, предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

1.2. Горните обстоятелства се доказват с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединения/консорциум”).

2.1. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие на документа, с който е създадено обединението (споразумение/договор). С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка за целия период на изпълнение на договора. В документа, подписан от лицата в обединението, задължително се посочва представляващият. Представляващият обединението сключва договора, в случай че обединението бъде определено за изпълнител.

2.2 Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

2.3 Когато договорът за създаване на обединение или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура и офертата му няма да бъде разгледана.



2.4 В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3. Специфични изисквания към подизпълнителите.

3.1 Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на услугата, изискванията на чл.47, ал.1, т.1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

3.2 Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

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

3.4 При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие (в проценти) на подизпълнителя, както и вида на конкретните действия, които ще се извършват от подизпълнителя.

3.5 Документите за доказване на техническите възможности и/или квалификация се представят за всеки от подизпълнителите.

3.6 Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, в случай че:

- е представил самостоятелна оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация за съгласие за участие като подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждане на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

4. Административни изисквания съгласно ЗОП

4.1 Участници – физически лица, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника –



юридическо лице, в т. ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в което лицето е установено;

- за подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

- за престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

- за престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

- Участникът следва да отговаря на следните изисквания:

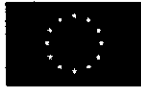
= да не е и да няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т. ч. прокуристите, които са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

5. Минимални изисквания за технически възможности:

5.1 За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата за провеждане на три специализирани обучения на групи служители на Областна администрация Монтана, участникът следва да докаже опит в:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5.1.1 Организиране и провеждане групови обучения и/или семинари за възрастни (лица над 18 години) чрез проведени най-малко 2 (две) обучения за над 15 участника през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата по настоящата поръчка.

При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло и документите за доказване на това изпълнение се представят само от тези участници, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6.

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съобразно вида и дела на неговото участие, а документите за доказване на изпълнението на минималните изисквания се прилагат и от подизпълнителя.

5.2 Документи за доказване на техническите възможности на участника:

- Списък на организирани и проведени специализирани групови обучения и/или семинари за възрастни през последните 3 години (2011, 2012 и 2013 г.), считано от крайната дата за подаване на оферти по настоящата обществена поръчка, свързани с предмета на поръчката, придружен от доказателство за извършените услуги.

- 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.

- Списък на експерти, които участникът ще използва при изпълнението на услугата по провеждане на трите специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана.

7. Минимални изисквания към техническия персонал на изпълнителя



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7. 1 За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата за провеждане на три специализирани обучения на групи служители, участникът следва да осигури най-малко 2 – ма експерти за всяко обучение, наети по трудово или гражданско правоотношение, както следва:

- Експерт - Висше образование, образователно квалификационна степен бакалавър;

Специфичен професионален опит - минимум три години опит в обучение на възрастни.

- Експерт - Висше образование, образователно квалификационна степен бакалавър.

Специфичен професионален опит - минимум три години опит в обучение на възрастни.

7.2 Участникът, избран за изпълнител, е длъжен да осигури необходимия брой обучители за провеждане на обученията, с опит в провеждане на обучения и с необходимата квалификация и образование.

7.3 Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на експертите:

- Посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, включени в списъка на експертите, съгласно приложения образец на автобиография .

- Декларация за разположение на експерти.

IV. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие ще бъде публикувана и същата може да бъде изтеглена от интернет сайта на Областна администрация Монтана -[http:// www.oblastmontana.org](http://www.oblastmontana.org) в раздел „Профил на купувача“.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана“, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



V. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Език на офертата

Офертата и всички приложения към нея се представят на български език. Всички документи в офертата, които не са на български език, се представят и в превод. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените в ЗОП случаи, преводът трябва да бъде официален (чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП)

2. Копия на документи

В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

Във всички случаи, освен тези по предходната точка, копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени с текст „Вярно с оригинала“, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за това лице (като се прилага и съответното пълномощно).

Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписан от съответното задължено лице.

3. Други формални изисквания

По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

Офертата се подава в един оригинал на хартиен носител и на електронен носител (формат PDF или еквивалент).



VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ.

Подготовка на офертата

1. Офертата се състои от следните документи:

1.1 Оферта, подписана и подпечатана от представляващия Участника /Приложение № 11/;

1.2 Оригинал или нотариално заверено копие на документ за създаване на обединение/консорциум – в случай, че участникът е обединение/консорциум, в който задължително се посочва представляващия;

1.3 Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата /оригинал/ ако е приложимо, когато офертата или някой друг документ от нея не е подписана от управляващия и представляващ Участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата /упълномощен и упълномощител/, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява Участника в процедурата.

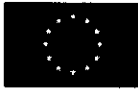
Пълномощникът не може да подписва декларации, които са лични и се подписват от указаните в документите лица.

1.4 Документи за правосубектност на Участника:

- посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

- когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- когато участникът предвижда участието на подизпълнители, документите се представят за всеки от тях.



1.5 Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката и ще спазва всички условия в нея – представя се от представляващия Участника /Приложение № 8/.

-Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват;

-В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, декларацията се подписва от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, декларация се представя за всеки от тях;

1.6 Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП , подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. /Приложение № 1/.

- Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите се представят от всяко лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, за всеки член на обединението;

- Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се представя и от подизпълнителя.

1.7 Декларация за участие на подизпълнител/и; /Приложение № 2/

- Декларация за съгласие за участие от подизпълнител при условие, че Участникът предвижда подизпълнител/и /Приложение № 3/;

- Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно;

1.8 Доказателство за технически възможности и /или квалификация по чл. 51 от ЗОП;

- Списък на организирани и проведени специализирани обучения на през последните 3 години /Приложение № 4/;

Доказателство за извършените услуги - удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

- Списък на предложените експерти за изпълнение на поръчката /Приложение № 5/.

- Участникът представя списък на всички експерти, ангажирани в изпълнението на поръчката, включително автобиографии.

-Автобиографията /Приложение № 6/ се попълва за всеки експерт, ангажиран в изпълнението на обществената поръчка, съгласно



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

изисканите от Възложителя експерти. Представените автобиографии следва да бъдат подписани собственоръчно от експертите и парафирани от подписващия офертата, като подписът на експерта следва да е идентичен с подписа, положен от експерта върху декларацията за разположение на експерт;

- Декларация за разположение на експерт **/Приложение № 7/**. Декларацията се представя за всеки един експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка, съгласно изисканите експерти от Възложителя. Представените декларации следва да бъдат подписани собственоръчно от експертите и парафирани от подписващия офертата;

1.9 Декларация за приемане условията на проекто-договора /Декларация № 9/;

- Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението;

- Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се представя за всеки от тях;

1.10 Техническо предложение от участника за изпълнение на поръчката /Приложение № 10/;

1.11. Ценово предложение по образец /Приложение № 12/ .

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1,4,5, 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие;

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението, документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и т. 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по ал. 1, т. 2-7, т. 12 от ЗОП, които са на чужд език, както и други документи, които са на чужд език и се изискват по чл. 56 от ЗОП или от настоящите указания, се представят и в превод.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Всички документи по т. 1 се поставят в общ плик.

VII. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Запечатване и маркиране

Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на раздел VI – „Съдържание на офертата. Изисквания към документите”, се запечатват в голям непрозрачен плик.

В горния ляв ъгъл на големия плик се изписва: Областна администрация Монтана, град Монтана, пл. „Жеравица” № 1

По средата на плика :

Оферта за участие в обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

„Избор на изпълнител на дейност 5

„Провеждане на три специализирани обучения на групи служители от Областна администрация Монтана по следните теми:

„Подобряване на екипното взаимодействие и ефективната комуникация”,

„Управление на конфликти, работа със специфични групи граждани”,

„Управление и разпореждане с имоти – държавна собственост – принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, учредяване на ограничени вещни права върху имоти – публична и частна държавна собственост за изграждане на национален обект”

по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", по Оперативна програма "Административен капацитет", приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. "Компетентна и ефективна държавна администрация"

В долния десен ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail, без никакви отличителни знаци.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Не се приемат пликове (кашони), които не са запечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок не се разглеждат.

ВАЖНО!!! Офертата се подава в един оригинал на хартиен носител и на електронен носител (PDF формат или еквивалент).

2. Място и срок на подаване на офертите:

Желаещите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в деловодството на Областна администрация Монтана, град Монтана, пл. „Жеравица” № 1 до 17,00 часа включително на деня, обявен за крайна дата за подаване на оферти, съгласно Публичната покана.

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

Всеки участник следва да осигури своевременно получаване на офертата от възложителя.

При подаване на офертата и при приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на преносителя се издава документ.

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

КРИТЕРИЯТ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ Е „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА”

1. Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „икономически най-изгодна оферта”.

2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Съкращение	Показател	Макс. бр. точки
П1	Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на всяко отделно обучение, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение	20
П2	Оценка на техническото предложение	40
П3	Предложена цена, в лева, без ДДС	40
ОБЩО:		100

3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

3.1. Показател П1 - Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на всяко отделно обучение, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение - максимална стойност 20 т.

Под подготовка и организация следва да се имат предвид изпълнението на следните дейности:

- осигуряване на транспорт от и до мястото на провеждане на изнесените обучения;
- резервиране на хотел за провеждане на обученията, съгласно изискванията на Възложителя;
- наемане на оборудвана зала;
- осигуряване на кетъринг;
- осигуряване на преподавател и подготовка на списъци на участниците в отделните обучения.
- изготвяне на учебни материали и учебни програми и запознаване на Възложителя със съдържанието им.

Оценката по показателя ще се изчислява на база средно аритметичната стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение, по следната формула:

$$П1 = (C \text{ min} / C_n) \times 20 \text{ точки}$$

"C min" - най-ниската средноаритметична стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана“, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

"Сп"- средноаритметичната стойност от предложените срокове на оценявания участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение;

За целите на настоящата методика „момента на уведомление за започване на даденото обучение” следва да се тълкува: Момент на получаване на уведомлението за съответното обучение от изпълнителя, съдържащо и списъка на обучаемите.

3.2. Показател П2 - Оценка на техническото предложение - максимална стойност 40 т.

Комисията разглежда предложената стратегия за изпълнението на дейностите по настоящия договор. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка (от 5 до 40 точки) съгласно следната таблица:

Критерии	Брой точки
1. Концепция за изпълнение на поръчката	До 40
<p>Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/; • Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) 	30 точки



Критерии	Брой точки
<p>експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</p> <ul style="list-style-type: none"> Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/; Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	20 точки

Критерии	Брой точки
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/; • Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/ • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	10 точки
<p><u>2. Управление на риска</u> Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p>	До 10 точки
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата</p>	10



Критерии	Брой точки
<p>спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска • Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки; • Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.; 	
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени. • Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му 	7
<p>В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им; • Предложени са мерки за управление на посочените 	5



Критерии	Брой точки
рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.	

Забележка: За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

„Изчерпателно/Детайлно/Подробно“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническата спецификация;

„Ясно“ - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности; **„Формално“** – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

Крайната оценка по този критерий се формира, като сбора от индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията.

3.3. Показател ПЗ - Предложена от участника цена - максимална стойност 40 т.

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$ПЗ = (Ц \text{ min} / Цп) \times 40 \text{ точки}$$

"Ц min" - най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Цп" - предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

4. Определяне на комплексната оценка на офертата

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2 и ПЗ и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

КО има максимална стойност 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовката и провеждането на процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка се извършва от Възложителя. Той отговаря за приемането и съхраняването на получените оферти.

2. За разглеждане на офертите Възложителят с писмена заповед назначава комисия, като определя нейния състав. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

3. Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта. Срокът трябва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

4. Членовете на комисията нямат право да изнасят оферти извън сградата на администрацията, където се провежда заседанието.

5. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

6. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на офертите и списъка с участниците.

7. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 т. 2 -4 от ЗОП.

8. Комисията отваря офертите на публично заседание. Отварянето на офертите ще се извърши в заседателната зала в сградата на Областна администрация Монтана, град Монтана, пл. „Жеравица” № 1, на посочените дата и час, съгласно публичната покана.

9. На отварянето на офертите 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. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

10. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Този документ е създаден в рамките на проект „Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана”, в изпълнение на договор № А13-22-19/24.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



11. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

12. На оценка по определените в документацията критерии подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата поради наличието на някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т.1. и 5 от ЗОП, както и които отговарят на обявените в настоящата документация изисквания за икономическо и финансово състояние, технически възможности и квалификация;

13. Комисията разглежда документите в плика с офертата за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

14. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

15. Комисията може с мотивирана обосновка да предложи на възложителя за отстраняване от процедурата на участник:

- който не е представил някой от необходимите документи, посочени в настоящата документация;

- не може да участва в процедурата поради наличие на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 и ал. 5 от ЗОП;

- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия, съдържание и изисквания, посочени в настоящата документация за участие в процедурата на възложителя.

16. Комисията класира участниците по критерия „икономически най- изгодна оферта”.

17. За работата на комисията по разглеждане, оценка и класиране на участниците се съставя протокол, който след подписването му от членовете на комисията се представя за утвърждаване на Възложителя.

Х.СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.

Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на определения изпълнител.

При сключване на договор определеният изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки.

Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място по реда на чл. 101е, ал 1 и 2 от ЗОП, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по чл. 101е, ал. 2 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват както следва:

- Когато срокът е зададен в дни, той изтича в посочения час на последния ден на посочения период;
- Когато последния ден е неприсъствен за областна администрация Монтана, срокът изтича в края на първия следващ присъствен ден;

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.