



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 осем „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 4, „Провеждане на групови чуждоезикови обучения” 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”

**ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ МОНТАНА**

**гр. Монтана**

*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*

Page 1



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **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. Експертен състав
- 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



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



ОПИАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### 1. Възложител на поръчката

Възложител на настоящата поръчка е Областния управител на област Монтана.

Възлагането на обществената поръчка е чрез публична покана на основание глава Осем „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 4 „Провеждане на групови чуждоезикови обучения” от 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”.

В рамките на процедурата ще бъде повишена квалификацията на служителите на Областна администрация Монтана в областта на чуждите езици.

Чуждоезиковото обучение включва:

Английски език – ниво А 1, различно от предоставяното от ИПА – 5 участника;

Английски език – ниво А 2, различно от предоставяното от ИПА – 6 участника;

Немски език – ниво А 1, различно от предоставяното от ИПА – 10 участника;

Немски език – ниво А 2, различно от предоставяното от ИПА – 11 участник;

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 № А13-22-19/24.04.2014 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 10 416,66 лв. без ДДС или 12 500 (дванадесет хиляди и петстотин) 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 на поръчката**

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейност, която ще се извърши в Областна администрация Монтана.

### **5. Срок на изпълнение на поръчката.**

5.1 Максимален срок за изпълнение на дейност 4 „Провеждане на групово чуждоезиково обучение” по проект "Обучението – гаранция за компетентна и ефективна администрация на област Монтана", договор №

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

A13-22-19/24.04.2014 г., осъществяван с финансовата покрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация” - 6 (шест) месеца след сключване на договора за изпълнение, но не по - късно от 24.12.2014 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)**

## **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 - 10 416,66 (десет хиляди четиристотин и шестнадесет лева и 66 ст.) без ДДС или 12 500 (дванадесет хиляди и петстотин) лева с включен ДДС за изпълнение на дейност 4 „Провеждане на групови чуждоезикови обучения”, включваща обучения по:

- Английски език – ниво А 1 за 5 участника;
- Английски език – ниво А 2 за 6 участника;
- Немски език – ниво А 1 за 10 участника;
- Немски език – ниво А 2 за 11 участника;

*1.1. Провеждането на чуждоезиковото обучение по английски език за 11 служители (ниво А1 и ниво А2) от Областна администрация Монтана е различно от предоставяното от ИПА и включва разходите за:*

1.1.1 Възнаграждения и съответните вноски за обучителния 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 учебници и учебни помагала за 11 служители на Областна администрация Монтана.

1.1.3 Изработване и отпечатване на сертификати за всяко ниво и за всички обучаеми, успешно завършили обученията.

1.1.4 Административни разходи при изпълнение 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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дейностите по провеждане на чуждоезиковото обучение по английски език са подробно описани в техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация.

*1.2 Провеждането на чуждоезиковото обучение по немски език за 21 служители (ниво А1 и ниво А2) от Областна администрация Монтана е различно от предоставяното от ИПА и 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 учебници и учебни помагала за 21 служители на Областна администрация Монтана.

1.2.3 Изработване и отпечатване на сертификати за всяко ниво и за всички обучаеми, успешно завършили обучението.

1.2.4 Административни разходи при изпълнение на услугата.

Дейностите по провеждане на чуждоезиковото обучение по немски език 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

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

капацитет”, подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”, както следва:

Възложителят инициира 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 обучението по английски език – ниво А1 и немски език – ниво А1. Изпълнителят представя двустранно подписани протоколи за приемане на работата, фактури и междинен отчет за непрекъснато изпълнение на договора.

Възложителят инициира окончателно плащане към Министерския съвет в срок от 5 работни дни след приемането от възложителя без забележки на резултатите от изпълнението на обучението по английски език – ниво А2 и немски език – ниво А2, удостоверено с двустранно подписани протоколи за приемане на работата, окончателен доклад за изпълнение на договора и представяне на фактура.

### 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 със заверено копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК ), съгласно чл. 23 от ЗТР (когато участникът е българско юридическо лице или едноличен търговец и е регистрирано по реда на ЗТР), копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. В случай, че участникът ще се представлява от пълномощник, се прилага нотариално заверено пълномощно за участие в процедурата.

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1.3. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалент (в официален правод на български език), издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

## **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 от настоящия раздел 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.

*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*

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 икономическо и финансово състояние, както и 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 декларирано 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;



Европейски съюз



OPIAK. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 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 да не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовите актове;
- Участникът да не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове;
- Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – да не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове, включително когато неговата е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- Представляващия/те участника да не е лишен от право да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
- Представляващия/те участника да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- Участникът да няма 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 да няма

парични задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

- Участникът да няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години;

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

- 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 икономическите и финансови възможности на участниците:**

5.1 Участникът следва да е реализирал за последните 3 (три) години (2011, 2012 и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си оборот от предоставяне на услуги с предмет подобен с предмета на настоящата поръчката, в размер не по-малък от 25 000 лева, с ДДС или равностойността на посочената сума във валута.

За „подобни“ на предмета на поръчката се приемат услуги за организиране и провеждане на обучения за възрастни (лица над 16 г.)

При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

При наличие на подизпълнител, изискването се прилага съответно, според процентното участие на подизпълнителите, като минимално изискуемия оборот общо за трите години се умножава по процента на участие на подизпълнителя;

5.2 Документи за доказване на икономическото и финансово състояние на участника.

- копия на годишни отчети за приходите и разходите за последните 3 финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, оформен съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове или представяне на ЕИК /в случаите, когато същите са надлежно публикувани в Търговския регистър към Агенция по вписванията/

За участие на чуждестранни лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната и когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участниците са установени.

За физическите лица – копия на годишните данъчни декларации.

В случай, че към момента на подаване на офертата участникът няма изготвени горесцитираните съставни части на годишния финансов отчет за 2013 г. Възложителят ще приеме за достатъчно представянето на информация съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП, подкрепена от заверено копие на оборотната ведомост, справка или друг еквивалентен документ за общите приходи и приходи от дейности, сходни с предмета на поръчката, подписана от представяващия участника и главния счетоводител;

- Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за оборота от подобни дейности на участника за последните 3 финансови години (2011, 2012 и 2013 г.).

- Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото

и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

## **6. Минимални изисквания за технически възможности:**

6.1 За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата за провеждане на чуждоезиково обучение по английски и немски език, участникът следва да докаже опит в:

6.1.1 Организиране и провеждане на чуждоезикови обучения за възрастни (лица над 16 години) чрез проведени най-малко 3 (три) обучения през последните 3 години, считано от крайната дата на подаване на оферти 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.

6.1.2 Организиране и провеждане на чуждоезикови обучения на не по-малко от 100 обучени лица, на които са издадени сертификати/удостоверения/свидетелства за успешно преминалите обученията.

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

6.2 Документи за доказване на техническите възможности на участника:

- Списък на организирани и проведени чуждоезикови обучения 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 препоръки за по-важните обучения.

От представените препоръки следва да е видна цялата релевантна информация:

- предмет на обучението;
- период на изпълнение на договора;
- стойност на обучението;
- качество, професионализъм и съответствие с нормативните изисквания на проведените обучения;

В случай, че референцията е издадена от името на изпълнител – обединение, участникът следва да представи копие от договор за разпределение на дейностите по съответната поръчка, за която е издадена референцията, от който по безспорен начин да е видно изпълнението на съответната дейност от съответния участник, представящ референцията.

- Списък на експерти, които участникът ще използва при изпълнението на услугата по провеждане на чуждоезиково обучение по английски и немски език.



## **7. Минимални изисквания към техническия персонал на изпълнителя**

7.1 За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата за провеждане на групово чуждоезиково обучение по английски и немски език, участникът следва да осигури най-малко 2 – ма експерти, наети по трудово или гражданско правоотношение, както следва:

- Експерт „Обучение по английски език” – Образование – завършено висше образование, степен бакалавър или магистър със специалност „Английска филология”, „Български и английски език”, „Приложна лингвистика”, или сродни, даваща им право да преподават английски език в държавната образователна система. Експертите да имат специфичен професионален опит - минимум три години опит в обучение на възрастни.
- Експерт „Обучение по немски език” – Образование – завършено висше образование, степен бакалавър или магистър със специалност „Немска филология”, „Български и немски език”, „Приложна лингвистика”, или сродни, даващи им право да преподават английски език в държавната образователна система. Експертите да имат 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 еспертите:

- Автобиография, придружена от документите, доказващи обстоятелствата, посочени в нея;

- Копия на дипломи и удостоверения за правоспособност/сертификати – за доказване на професионален опит и квалификация;
- Копия на трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на специфичен професионален опит. За еднолични търговци – копия на годишни данъчни декларации.
- Копия на референции/сертификати от работодатели/възложители и/или други подходящи – за доказване на специфичния професионален опит.
- Декларация за разположение на експерти.

Конкретните документи са по избор на участника, като всички съвкупно следва да доказват изпълнението на изискванията към експертите. При необходимост с цел да бъде безспорно установено съответното обстоятелство, подлежащо на доказване, се допускат и други документи, извън изрично изброените, когато същите са относими за доказването му. От представените документи следва да може да се проследи връзката между фирмата изпълнител на съответния договор, представените референции и други доказателства, и съответния експерт.

#### 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“.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 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.

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 № 13/;

1.2 Нотариално заверено споразумение/договор за създаване на обединение/консорциум – в случай, че участникът е обединение/консорциум - оригинал, 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:

- Копие от документа за регистрация, заверено с подпис и печат на лицето, определено по регистрация да представлява дружеството или

ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;

- заверено копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;

- документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът бъде преведен на български език с официален превод /за юридическо лице, което не е регистрирано в РБългария/;

- 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 № 10/.**

-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. 1, т. 1, букви „а”-„д”, ал. 2, т. 2 и т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП се подписва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в съответствие със статута на съответния участник /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 за всяко лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за всеки един подизпълнител;

**1.7 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1т. 2а, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП се подписва от физическите лица, които**

**декларират обстоятелствата, които се отнасят и са приложими за тях /Приложение № 2/;**

- 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, декларацията се представя за всеки от тях;

**1.8 Декларация за участие на подизпълнител/и; /Приложение № 4/**

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

- Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно;

**1.9 Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП**

- Заверено копие на отчетите за приходите и разходите за последните 3 финансови години /2011, 2012 и 2013 г./, в зависимост от датата, на която участника е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

- Информация за оборота от подобни дейности на участника за последните 3 финансови години /2011, 2012 и 2013 г./, в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си /Приложение № 5/;

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

- Списък на организирани и проведени обучения през последните 3 години /Приложение № 6/;

- Списък на предложените експерти за изпълнение на поръчката /Приложение № 7/.

- Участникът представя списък на всички експерти, ангажирани в изпълнението на поръчката, включително автобиографии. Към автобиографиите се прилагат документи /заверени с „вярно с оригинала“/, удостоверяващи образованието, професионалната

квалификация и опит /дипломи, трудови книжки, договори, удостоверения и препоръки от работодатели, сертификати и т. н/;

- Автобиографията **/Приложение № 8/** се попълва за всеки експерт, ангажиран в изпълнението на обществената поръчка, съгласно 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 № 9/**. 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;

**1.11 Декларация за приемане условията на проекто-договора /Декларация № 11/;**

- 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;

**1.12 Техническо предложение от участника за изпълнение на поръчката /Приложение № 12/;**

**1.13 Ценово предложение по образец /Приложение № 14/**

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.

**Всички документи по т. 1 се поставят в плик № 1, с надпис „Документи за подбор”.**

**Техническото предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя за изпълнение на поръчката се поставя в плик № 2 с надпис „Техническо предложение”.**

**Ценовото предложение се поставя в плик № 3 с надпис „Ценово предложение”.**

## **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. Пликът съдържа трите отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика / плик №1 плик № 2 и плик № 3/, описани в раздел VI.

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 4, „Провеждане на групови чуждоезикови обучения” 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"





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

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 деловостното 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 поката.

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 „НАЙ-НИСКА ЦЕНА”**

*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*

## 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.

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 и 3 от ЗОП.

8. 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 и 5 и тези по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в публичната покана, както и които отговарят на обявените в настоящата документация изисквания за икономическо и финансово състояние, технически възможности и квалификация;

9. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на два запечатани плика.

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

12. 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 настояща документация;
- не може да участва в процедурата поради наличие на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и тези по чл. 47, ал. 2 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.

13. Комисията класира участниците по критерия „най-ниска цена”.

14. 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.

## X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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

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.

## XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват както следва:

*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



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Когато срокът е зададен в дни, той изтича в посочения час на последния ден на посочения период;
  - Когато последния ден е neprисъствен 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.