



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Одобрявам:

ВЕСЕЛИН ЛИЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СОПОТ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ.101, ГЛАВА
VIII «а» ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

Осигуряване на информация и публичност по проект „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, в изпълнение на Договор № 13-13-146/ 31.10.2013г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

2013 г. гр. Сопот



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ:

- 1. ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**
- 2. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА.**
- 3. РАЗДЕЛ I УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4 , Т. 2 ОТ ЗОП.**
- 4. РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**
- 5. РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ.**

- ❖ Приложение № 1- Оферта;
- ❖ Приложение № 2- Образец на списък;
- ❖ Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя;
- ❖ Приложение № 4 – Предлагана цена;
- ❖ Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора;
- ❖ Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") и ал. 5, т. 1 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т.2 от ЗОП;
- ❖ Приложение № 8 – Декларация за участието на подизпълнители;
- ❖ Приложение № 9 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ❖ Приложение № 10 – Информация за оборота на участника;
- ❖ Приложение № 11 – Списък за изпълнени договори;
- ❖ Приложение № 12 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката;
- ❖ Приложение № 13– Професионална автобиография;
- ❖ Приложение № 14 – Проект на договор.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

ОБЩИНА СОПОТ

Адрес на възложителя: гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34, тел.: 03134 / 6003, факс: 03134 / 7660, e-mail: vessopot@abv.bg

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП на Община Сопот № 13-13-146/31.10.2013г., Схема за безвъзмездна финансова помощ BG051PO002/13/1.3-07, Подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, Приоритетна ос I „Добро управление” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Основната цел на проекта е подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот.

Специфичните цели на проекта са:

1. Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм и градоустройствена политика.
2. Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот.
3. Разработване на Общински план за развитие на община Сопот 2014 - 2020 г.

Общата цел на проекта е „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот“. Тази цел ще бъде постигната чрез специфичните цели на проекта – „Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм и градоустройствена политика“, „Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот“, „Разработване на Общински план за развитие на община Сопот 2014 - 2020 г.“, които представляват и дейностите по същество в проекта. Тези цели са изцяло в съответствие с общата цел на ОПАК - „Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост“, и на целите на подприоритет 1.3 на ОПАК - „Подобряване на процеса на разработване и прилагане на политики в партньорство и координация с всички заинтересовани страни“. На местно ниво проектът отговаря на приоритетите заложи в действащия План за развитие на Община Сопот, именно: Цел 3/ Укрепване на капацитета на местната общност и на институциите за планиране и управление; и Цел 2/ Интензивно развитие на туризма и предлагане на диверсифициран туристически продукт, при обезпечаване на устойчиво развитие на околната среда и опазване на природните и туристическите ресурси. Като приоритети и мерки, към които настоящият проект има отношение, в плана за развитие са заложи ПРИОРИТЕТ 1“Развитие на икономика, основана на местните ресурси“ с Мярка 1.2. „Диверсифициране на местната икономика и развитие на алтернативни на военното производство отрасли“ и под-мярка 1.2.1. „Развитие на туризма“, както и ПРИОРИТЕТ 4 „Повишаване капацитета на общинско ниво, подобряване процесите на планиране и управление на местното икономическо развитие“, Мярка 4.1. Увеличаване на местния капацитет за въздействие върху икономическото развитие на общината.

Проектът отговаря и на Приоритет 6 от плана „Подобряване на непосредствената жизнена среда и на условията на живот на населението в общината“, по-конкретно Мярка 6.1. Провеждане на ефективна градоустройствена политика, възстановяване и обновяване на жизнената околна среда.

За изпълнение на проекта са предвидени следните дейности:

Дейност 1 Организация и управление;

Дейност 2 Разработване на Стратегия за градоустройствена и жилищна политика на община Сопот;

Дейност 3 Създаване на правила и методики за мониторинг и оценка на конкретни политики в община Сопот – туризъм, градоустройствена и жилищна политика;

Дейност 4 Разработване на общински план за развитие на община Сопот 2014-2020 г.;

Дейност 5 Информация и публичност.

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на **Дейност 5** от проекта.

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Осигуряване на публичност на проекта за обществеността и всички заинтересовани страни, съгласно изискванията на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

2.2.1. Организиране на начална пресконференция

След стартиране изпълнението на проекта и след сключване на договор с избрания изпълнител, следва да бъде организирана начална пресконференция, на която да бъдат представени целите на проекта пред заинтересованите страни и представители на медиите.

Технически изисквания за организиране на пресконференцията:

- а) Изпълнителят следва да осигури зала за провеждане на пресконференцията със следното оборудване: 1 бр. мултимедиен проектор; 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор, озвучаване на залата;
- б) Изпращане на покани до журналисти от местни и регионални медии;
- в) Публикуване на съобщенията за събитието в интернет страницата на Община Сопот;
- г) Осигуряване на информационни материали за участниците в пресконференцията и мултимедийна презентация за целите и задачите на проекта;
- д) Регистрацията на участниците в деня на провеждане на пресконференцията;
- е) Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие;
- ж) Кетъринг за 20 души.

2.2.2. Организиране на заключителна пресконференция за представители на медии и местната общност.

След приключване изпълнението на дейности 2, 3 и 4 по проекта, изпълнителя следва да организира заключителна пресконференция, на която ще бъдат представени резултатите от изпълнението на проекта. На пресконференцията следва да бъдат поканени всички заинтересовани страни – медии, граждани и структури на гражданското общество, представители на местния бизнес.

Технически изисквания за организиране на заключителната пресконференция:

- а) Изпълнителят следва да осигури зала за провеждане на пресконференцията със следното оборудване: 1 бр. мултимедиен проектор; 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор, озвучаване на залата;
- б) Изпращане на покани до журналисти от местни и регионални медии;

- в) Публикуване на съобщенията за събитието в интернет страницата на Община Сопот;
- г) Осигуряване на информационни материали за участниците в пресконференцията и мултимедийна презентация за резултатите от изпълнението на проекта;
- д) Регистрацията на участниците в деня на провеждане на пресконференцията;
- е) Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие;
- ж) Кетъринг за 20 души.

2.2.3. Изработване на 1 (един) банер

Изпълнителят следва да предложи дизайн и да изработи банер по проекта.

Технически характеристики на банера:

- Х-образна банер-стойка 60x160 см;
- Винил с цветност на печата 4+0, едностранен.

Брандиране на банера със запазената марка на програмата: 4 цвята; да бъдат отпечатани на лицевата страна; наименованието на проекта „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот” и Герба на община Сопот, флага на ЕС, с лого и слоган на ЕСФ, с лого и слоган на ОПАК в синьо и текстът „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2.2.4. Изработване на 1000 (хиляда) броя брошури по проекта

Изпълнителят следва да предложи дизайн и да изработи брошури по проекта.

Технически характеристики на брошурите:

- тираж: 1000 броя;
- формат: А4 (210x297мм), 2 гънки
- хартия - двустранен хром мат, 170 гр./м²
- цветност: пълноцветен печат

Брандиране на брошурите със запазената марка на програмата: 4 цвята, наименованието на проекта „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот” и Герба на община Сопот, флага на ЕС, с лого и слоган на ЕСФ, с лого и слоган на ОПАК в синьо и текстът „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Информацията за брошурите ще бъде предоставена от община Сопот.

Очаквани резултати:

- Проведени 2 пресконференции;
- Изработен 1 банер;
- Изработени 1000 брошури;

Изисквания за осигуряване на информация и публичност по ОПАК

Съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 при изпълнение на проекти, финансирани от ЕСФ, са налице задължения по отношение на изискванията за информация и

публичност. Следва да се предоставя информация на широката общественост и да се осигурява публичност на изпълняваните проекти, като се използват подходящи комуникационни средства. Предвид това договорно задължение, Министерството на финансите, в качеството си на бенефициент по ОПАК следва да съблюдава тези изисквания.

Неспазването на изискванията за информация и публичност на проектите ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции. Като общо правило, в случай, че предприетите от бенефициента действия за информация и публичност се сметнат за недостатъчни или неадекватни, УО незабавно ще информира за това бенефициента и ще поиска спешно да се предприемат необходимите корекции. По-нататъшното неспазване на тези задължения от страна на бенефициента може да доведе до прекратяване на плащанията.

Предвид горното, изпълнителят по договора за обществената поръчка, следва да постави необходимите символи за визуализация и публичност при отпечатването на информационните материали, като задължително трябва да е налична следната информация:

- че проектът се изпълнява по Оперативна програма „Административен капацитет”
- че проектът се съфинансира от ЕСФ.

По-конкретно, изпълнителят следва да:

- постави върху всички информационни и рекламни материали, свързани с изпълнението на сключения договор:

1. флага на ЕС в съответствие с описаните по-долу графични стандарти (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз

2. логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”

3. логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”

- включи във всички подходящи документи по проекта (например сертификати за участие и др.) на изречението: ***„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.***

- спази описаните по-долу технически изисквания за информация и публичност съгласно Регламентите на ЕС.

Технически изисквания за информация и публичност

Основни правила за създаването на флага и определяне на стандартизирани цветове:

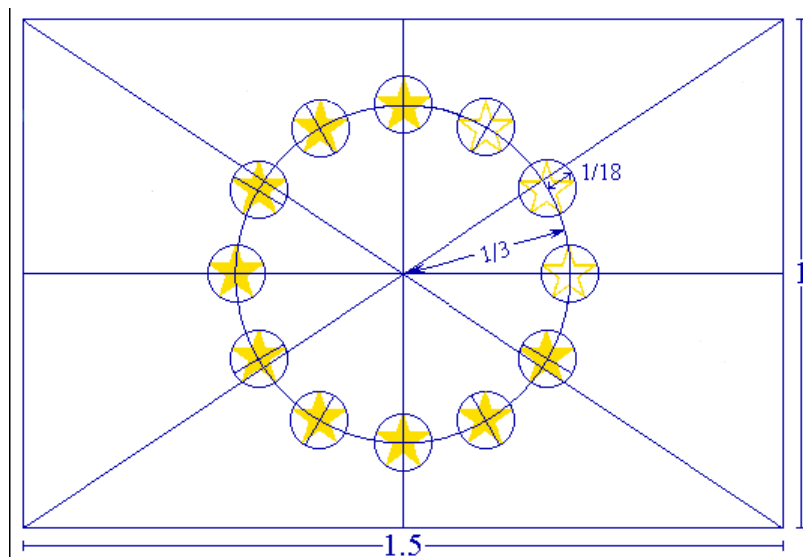
Описание на символиката

На небесносин фон дванадесет златни звезди с пет върха, които образуват кръг, изобразяващ съюза на народите на Европа. Броят на звездите е постоянен, като дванадесет е символ на свършенството и единството.

Описание на хералдиката

На небесносин фон кръг от дванадесет златни звезди, чиито върхове не се допират.

Описание на геометрията



Флагът е син на цвят и има формата на правоъгълник с крило един път и половина височината на флага. Дванадесетте златни звезди са правилно разпределени по невидима окръжност, чийто център е в точката на пресичане на диагоналите на правоъгълника. Радиусът на кръга е равен на една трета от височината на флага.

Всяка от петолъчните звезди е построена в невидим кръг, чийто радиус е равен на една осемнадесета от височината на флага. Всички звезди са разположени вертикално, т.е. един от лъчите сочи нагоре и два от лъчите се опират на невидима линия под прав ъгъл на вертикалната линия. Звездите се разполагат като цифри по часовников циферблат. Техният брой е непроменлив.

Регламентирани цветове

Цветовете на емблемата са следните:

- PANTONE REFLEX BLUE за повърхността на флага
- PANTONE YELLOW за звездите.

Възпроизвеждане по четирицветната технология

При четирицветна печатна технология двата стандартизирани цвята трябва да се възпроизведат с използването на четирите цвята от четирицветната технология:

- PANTONE YELLOW се получава, като се използва 100% „Process Yellow”
- PANTONE REFLEX BLUE се получава при смесването на 100% „Process Cyan” и 80 % „Process Magenta”.

Интернет

В Интернет палитрата PANTONE REFLEX BLUE съответства на цвета RGB:0/0/153 (шестдесетично: 000099), а PANTONE YELLOW – на цвета RGB:255/204/0 (шестдесетично: FFCC00).

Възпроизвеждане по монохромна технология

С черно: очертава се очертае повърхността на правоъгълника с черна линия и се включват звездите, също в черно на бял фон.



Със синьо (Reflex Blue): този цвят се използва 100% за фон, а звездите остават като бял негатив.



Възпроизвеждане на цветен фон

Когато е невъзможно да се избегне цветният фон, правоъгълникът се очертава с бяла линия с дебелина, равна на една двадесет и пета част от височината на правоъгълника.



Тези флагове могат да бъдат свалени за употреба във формат .eps и .jpg на Интернет адрес:
http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_bg.htm

Те са достъпни и на уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg

Флагът на ЕС трябва да бъде разположен на същото ниво като националния флаг, когато се използва такъв. Препоръчително е отпечатване на бял фон.

б) Лого и слоган на ЕСФ

Образът на ЕСФ се представя чрез следните лого и слоган:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Използва се следното лого на английски език:



European Social Fund
Investing in people

Името на Европейския социален фонд винаги се изписва изцяло.

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



European Social Fund
Investing in people

Възпроизвеждане на син фон:





в) Лого и слоган на ОПАК

Оперативна програма „Административен капацитет” се представя чрез следните лого и слоган на български език:



ОПАК. Експерти в действие

Използва се следното лого на английски език:



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на черно-бял фон:



ОПАК. Експерти в действие



OPAC. Experts in action

Възпроизвеждане на син фон:



Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК се придружават от следната информация:

„Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.” При изписването на това изречение не се допуска използването на съкращения.

Логото и слоганът на ЕСФ и ОПАК могат да бъдат свалени от уеб сайта на ОПАК www.opac.government.bg.

4. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

4.1. Местоположение

Дейностите следва да бъдат извършени на територията на община Сопот или в офиса на Изпълнителя според спецификата на задачата.

4.2. Срок на изпълнение

Индикативният срок за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка е както следва:

Дейност	1 шестмесечие						2 шестмесечие					
	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7	Месец 8	Месец 9	Месец 10	Месец 11	Месец 12
<u>Дейност 5</u> Дейност по информация и публичност												

Във всички случаи крайният срок за изпълнение на всички дейности е 30.07.2014 г.

Участниците предлагат срок за изпълнение на поръчката и в офертите си, който следва да е съобразен с посочения краен срок за приключване на дейностите.

4.3. Работни езици

Български език

5. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от Община Сопот по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по проект „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, в изпълнение на Договор за БФП № 13-13-146/31.10.2013г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

- **Авансово плащане** в размер на 15 % (петнадесет процента) от стойността на договора, платимо в срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на подписване на договор с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- **Междинно плащане**, платимо в срок до 10 (десет) работни дни след провеждане на въстпителната пресконференция по проекта, изработването на банера и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на двустранно подписан протокол за приемане на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съответни материали, доказващи извършването на дейностите и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- **Окончателно плащане**, платимо в срок до 10 (десет) работни дни след провеждане на заключителната пресконференция по проекта, изработване на брошурите и представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на двустранно подписан протокол за приемане на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съответни материали, доказващи извършването на дейностите и издадена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Изпълнението и приемането на всяка от дейностите, предмет на настоящия договор, се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, в който се описват видът, общото съдържание и обемът на извършените работи, наличието или липсата на допуснати недостатъци при изпълнение на дейностите.

**УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА
ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14,
АЛ. 4 , Т. 2 ОТ ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП)**

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя /управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

2. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

3. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се отнасят за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, както следва:

- а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;
- е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
- ж) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

4. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

4.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

5. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2 и 4 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки със собственооръчно подписани декларации по образец.

6. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 (без буква „е“) и ал. 5 от ЗОП.

7. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази *Документация*.

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП съдържа:

- Публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП;
- Техническо задание и пълно описание на обекта на обществената поръчка;
- Указания и изисквания към участника за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите

Приложения:

Приложение № 1- Оферта

Приложение № 2- Образец на списък

Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя;

Приложение № 4 – Предлагана цена

Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора;

Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква”е”) и ал. 5, т. 1 от ЗОП;

Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т.2 от ЗОП;

Приложение № 8 – Декларация за участието на подизпълнители;

Приложение № 9 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 10 – Информация за оборота на участника;

Приложение № 11 – Списък за изпълнени договори;

Приложение № 12 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката;

Приложение № 13– Професионална автобиография;

Приложение № 14 – Проект на договор;

Прогнозна стойност на обществената поръчка : Максималният разполагаем финансов ресурс на възложителя за дейността, включена в предмета на настоящата поръчка, е в размер на **3 041,67** (три хиляди и четиридесет и един лева и шестдесет и седем стотинки) без ДДС или **3 650,00** (три хиляди шестстотин и петдесет лева) лева с включен ДДС.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши прогнозната стойност на поръчката.

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качествено изпълнение на дейностите в описания вид и обхват.

Финансирането е осигурено по Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/1.3-07, Подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при

разработване и провеждане на политики”, Приоритетна ос I „Добро управление” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Наименование на проекта: „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, Договор № 13-11-146/ 31.10.2013г.

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

8. На основание чл. 101г., ал. 1, от ЗОП, Възложителят с Решението за откриване на процедура за провеждане на обществена поръчка назначава „Длъжностни лица”, на които възлага да получат, разгледат и оценят представените оферти с цел да определят участника, който има необходимите финансови и технически възможности да изпълни настоящата поръчка.

8.1. Всеки поканен участник има право да представи само една оферта.

8.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

8.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

8.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

8.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език.

8.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от официален превод на български език.

9. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

11.1. Списък на представените документи, попълнен, подписан и подпечатан от участника – по Приложение № 2;

11.2. Оферта по образец (Приложение № 1);

11.3. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение № 5);

11.4. Посочен ЕИК или Удостоверение за **актуално състояние на участника** (само в случаите, когато участникът не е вписан в Търговския регистър и не разполага с ЕИК), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство. Удостоверението за **актуално състояние** се представя в оригинал или заверено от участника копие и следва да бъде издадено не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата на представяне на офертата. Когато участникът е физическо лице представя заверено копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език.

11.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква "е") и ал. 5, т.1 от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документацията образец (**Приложение № 6**) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

11.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП– подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 7**). Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

12. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние и техническите възможности и/или квалификация на участника.

12.1.1. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние:

12.1.1.1. Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2010, 2011, 2012 г.) оборот от сходни дейности в размер не по-малко от 4 000 лв. (четири хиляди лева) без включено ДДС. По отношение на това изискване се представя информация за оборота от сходни дейности за последните 3 (три) финансови години (2010, 2011, 2012) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си с посочване на оборота за всяка година поотделно. *За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат: изпълнение на услуги по изработване на печатни/презентационни материали и/или организиране и провеждания на събития, кампании или обществени мероприятия.*

Документ, с който се доказва:

Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, съгласно **Приложение №10** от документацията за участие.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален оборот от сходни дейности се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл.56, ал.3, т.2 от ЗОП.

12.1.2. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

12.1.2.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил най-малко 1 (един) договор, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертата. *За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат изработване на печатни/презентационни материали и/или организиране и провеждания на събития, кампании или обществени мероприятия.*

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – **Приложение № 11**.
- Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.
- Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

12.2. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Участникът в процедурата, трябва да разполага със следният екип от експерти:

Експерт дизайн и предпечатна подготовка.

Образователно-квалификационна степен: бакалавър;

Професионален опит: минимум 2 (две) години професионален опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

Експерт организиране на събития

Образователно-квалификационна степен: бакалавър;

Професионален опит: да има не по-малко от 2 (две) години опит в областта на организиране на събития.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи обща справка–декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно **Приложение № 12**.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според **Приложение № 13** от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование;
- копия от трудови и/или служебни книжки, граждански договори или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни отношения.
- други документи, доказващи изпълнението на изискването за професионален опит.

13. Декларация за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец (**Приложение № 8**);

13.1. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец (**Приложение № 9**);

Забележка: : Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 11.4; 11.5; 11.6; 12; 13.1 от настоящите указания; Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

16. Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя по образец – Приложение № 3;

17. Ценово предложение се подготвя по образец – **Приложение № 4**

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

18. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

19. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

20. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11.4; 11.5; 11.6; се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.12 се представят само от участниците чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по т.12 /финансовите и техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединението. В случай, че в споразумението е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват

обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това/тези лице/лица.

21. Изискванията по отношение на общата стойност на изпълнените договори с предмет сходен с предмета на настоящата поръчка, трябва да бъдат изпълнени поне от един от участниците в обединението.

22. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, което трябва да представят с офертата си. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

а). всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за подготовката на офертата по настоящата обществена поръчка и за изпълнението на бъдещия договор по нея;

б). водещият член (лидерът) на обединението е упълномощен от останалите членове да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

в). цялостното изпълнение на бъдещия договор, включително и разплащанията по него, са отговорност на водещия член (лидера) на обединението;

г). всички членове на обединението са задължени да останат заедно в обединението за целия период на изпълнение на бъдещия договор по настоящата обществена поръчка.

23. В споразумението, членовете на обединението трябва да определят едно физическо лице, което официално да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

23.1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

24. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на обединението по БУЛСТАТ (ако обединението е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка). В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подаване на офертата

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

26. Офертата се представя:

1. В писмен вид, на хартиен носител;

и

2. Сканирана цялата оферта на електронен носител;

в срок до 17.00 часа на датата, посочена в публичната покана на адрес община Сопот, гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34.

27. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

ДО
ОБЩИНА СОПОТ
ГР. СОПОТ
УЛ. „ИВАН ВАЗОВ” № 34

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *Осигуряване на информация и публичност по проект „Подобряване на процесите на създаване и провеждане на политики в община Сопот”, в изпълнение на Договор № 13-13-146/31.10.2013г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

28. Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

29. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

30. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

31. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

31. Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в поканата за представяне на оферта. Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

32. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

33. Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

34. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за

електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Кмета на община Сопот.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

35. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

36. „Длъжностните лица” по точка 8 от настоящите указания, започват своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

37. „Длъжностните лица” подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, а именно че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са «свързани лица» по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- г) са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в качеството си на „Длъжностните лица” по настоящата поръчка.

38. „Длъжностните лица” представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 37, буква „а”, „б” и „в” и за спазване на изискванията по буква „г” след получаване на списъка с участниците;

39. „Длъжностните лица”, съставят по реда на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП протокол за резултатите от работата си. „Длъжностните лица” разглеждат и оценяват офертите, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за провеждане на процедура по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

40. Участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел, могат да присъстват при отваряне на офертите.

41. „Длъжностните лица”, отстраняват участник, който:

41.1. не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;

41.2. е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

41.3. е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

42. Съгласно чл. 101д от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.“

43. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

44. Преди сключване на договора за обществената поръчка, избрания **ИЗПЪЛНИТЕЛ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи**, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

45. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Публичната покана;
2. Техническа спецификация;
3. Указания за подготовката на оферта;
4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образците за участие в процедурата.

РАЗДЕЛ II

1. Критерий за оценка на офертите: “икономически най-изгодна оферта”.

Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя следва да представя в синтезиран вид концепцията, подходът и вижданията на кандидата по осъществяването на основните дейности, свързани с изпълнението на обществената поръчка. Целта е да се установи разбирането на кандидата за предмета и задачата на обществената поръчка, както и способността му да изрази позиция по необходимите специфични аспекти, за да се отговори на изискванията на техническата спецификация.

Прилаганият критерий за оценка на офертите е „**икономически най-изгодна оферта**”. Крайното класиране на допуснатите до участие оферти се извършва на база **комплексна оценка** за всяка оферта. Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

Комплексната оценка се формира като сбор от 2 основни компонента: оценка на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя и оценка за цена. Коефициентът на тежест на оценката на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя при определянето на комплексната оценка на офертата е **0,6**, а коефициентът на тежест на оценката за цена е **0,4**.

Максималната възможна комплексна оценка на офертата е **100 т.**

I. Оценка на Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя

Оценката на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя се формира като сума от броя на точките по посочените в таблицата по-долу три показателя, като максималният възможен брой точки за оценка на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя е 100 точки.

Показатели за оценка на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя	Максимален брой точки
1. Технически спецификации на артикулите, съгласно техническото задание.	40
Участникът е предложил технически спецификации, които отговарят на заложените минимални изисквания, ясно и подробно е описано методите, които ще гарантират качество на изработените продукти съгласно техническото задание	40
Участникът е предложил технически спецификации, които покриват минималните технически изисквания, но не отговарят в пълна степен изискуемите за тези продукти спецификации за постигане на качество	20
Липсва конкретни предложения относно спецификациите и методите, които участника предлага за изпълнението на дейностите съгласно техническото задание.	10
2. Оценка на примерната визуализация на артикулите, съгласно техническото задание	30
Участникът демонстрира отлично разбиране на изискванията на програмата и методите за изработка на материалите	30

Участникът не демонстрира добро познаване на изискванията на програмата и изискванията за визуализация на продуктите изработени в рамките на проекта	15
Липсва предложена визуализация или предложената визуализация не отговаря на изискванията за визуализация на продукти съгласно насоките на програмата	5
3. Оценка на предложения от участника план за провеждане на събитията	30
Предложеният план е подробен и добре структуриран. Съдържа всички необходими елементи. Демонстрирано е отлично познаване и разбиране на целите на дейността.	30
Предложеният план не е подробен и добре структуриран. Елементите са обобщени и не дават представа за реалното им разпределение в пространството. Участникът не е демонстрирал познаване и разбиране на целите на дейността.	15
Предложеният план е нереалистичен, разпределението на предлаганите елементи в пространството е непоследователно. Липсват етапи или част от необходимите елементи, заложи в техническата спецификация. Не е ясно описана организацията на работа съобразно целите на дейността	5
Обща оценка на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя	100 т.

II. Оценка за цена

Оценката за цена се образува по следната формула:

минималната предложена цена (без ДДС)

Оценка за цена = ----- x 100

цената, предложена в оценяваната оферта (без ДДС)

Максималната възможна оценка за цена е 100 т.

III. Комплексна оценка на офертата

Комплексната оценка се формира като сбор от получените точки по двата основни компонента (оценка на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя и оценка за цена), умножени по съответните коефициенти за тежест. Коефициентът на тежест на оценката на Предложението за изпълнение на изискванията на Възложителя (ПИИВ) при определянето на комплексната оценка на офертата е **0,6**, а коефициентът на тежест на оценката за цена е **0,4**.

Получените оферти се оценяват по следната формула:

Компл.оценка на офертата = Оценка на ПИИВ x 0,6 + Оценка за цена x 0,4

Максималният възможен брой точки за комплексна оценка на офертата е 100 т.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.