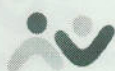




Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

УТВЪРДИЛ:

**АНТОН СТАНКОВ**

Началник на отдел „Човешки ресурси”

и ръководител на проект

№ ЦА12-22-79/21.05.2013 г.

/упълномощен със заповед № РД 09-659/05.06.2013 г./

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ НА  
СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ МОН“  
ПО ПРОЕКТ „ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В МОМН  
ЧРЕЗ ЧУЖДОЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ”,  
BG051PO002/12/2.2-08,  
ФИНАНСИРАН ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН  
КАПАЦИТЕТ”, СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД**

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

гр. СОФИЯ, 2013 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Приложение № 1*

## **ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

**за изпълнение на обществена поръчка с предмет  
„Организиране и провеждане на чуждоезиково обучение на служителите от  
Министерството на образованието и науката“  
по проект „Повишаване квалификацията на служителите в МОН  
чрез чуждоезиково обучение“**

### **I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

#### ***1. Програма, по която се финансира обществената поръчка:***

Обществената поръчка се финансира по Оперативната програма "Административен капацитет" (ОПАК). ОПАК е стратегически документ за модернизация на българската държавна администрация за периода 2007 – 2013 г., разработена в съответствие с европейската и националната политика за подобряване на институционалния и административния капацитет и е средство за постигане на целите на:

- Стратегическите насоки за сближаване на Общността, 2007 – 2013 г.;
- Актуализираната Лисабонска стратегия, 2005 г.;
- Националната стратегическа референтна рамка, 2007 – 2013 г.

#### ***2. Цели на програмата:***

Основната цел на ОПАК е 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.

Специфични цели на ОПАК са ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система; подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество; модерно обслужване от страна на администрацията и на съдебната система.

Целта на приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, в рамките на която се обявява настоящата обществена поръчка, е подобряване управлението на човешките ресурси и повишаване квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество.

#### ***3. Принос на програмата:***

В унисон с целите и политиките на описаните стратегически документи ОПАК подкрепя изграждането на модерна държавна администрация. Ясната нормативна база, въвеждането на принципите на добро управление, включването на заинтересованите страни във формулирането на политики и подобряването на капацитета на служителите в администрацията за изпълнение на задълженията им, ще допринесат за създаване на ефективна, „с лице към хората“ и ориентирана към потребителите на административни услуги администрация.

#### **4. Проект, по който се финансира обществената поръчка:**

Обществената поръчка е в изпълнение на проект „Повишаване квалификацията на служителите в МОН чрез чуждоезиково обучение” (№ ЦА-12-22-79 от 21.05.2013 г.). Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08. Бенефициент на проекта е Министерство на образованието и науката.

Периодът на изпълнение на проектите е от 21.05.2013 г. до 20.05.2014 г.

#### **5. Цели на проектите:**

*Общата цел на проекта* е повишаване на квалификацията на служителите в администрацията на централно и областно ниво чрез обучение в страната

*Специфични цели на проекта*, с които е свързана обществената поръчка, са:

1. Ефективно функциониране на администрацията.
2. Подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация и структурите на гражданското общество.
3. Модерно обслужване от страна на администрацията.

*Целева група* са служителите от администрацията на Министерството на образованието и науката.

## **II. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА**

### **1. Цел на поръчката:**

Основната цел на поръчката е фокусирана върху повишаването на ефективността на държавната администрация за реализирането на политики, насочени към качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаването на условия за икономически растеж и заетост, чрез оптимизиране на професионалната компетентност на служителите на възложителя.

### **1. Предмет на поръчката:**

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал.1, т.2 от ЗОП. Тя е с предмет „Организиране и провеждане на чуждоезикови обучения на служителите от Министерството на образованието и науката“ и се възлага при условията на Глава осма „а”, във връзка с чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

Предмет на поръчката е организирането и провеждането на чуждоезикови обучения за служители от администрацията на Министерството на образованието и науката. Услугите, които изпълнителят на поръчката следва да предостави, включват провеждането на обученията и дейностите по тяхната административна и логистична организация. Изпълнителят задължително съгласува своите действия във връзка с изпълнението на обществената поръчка с възложителя, относно всяка описана по-долу обучителна дейност. Предметът включва провеждането на чуждоезикови обучения на до 143 (сто четиридесет и трима) служители на възложителя, както следва:

1.1. Дейност 1: Да бъдат проведени дългосрочни чуждоезикови обучения, както следва: Обучение по английски език за 3 групи (всяка от максимум до 10 човека), по 120 присъствени часа за ниво А1; Обучение по английски език за 2 групи (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А2; Обучение по английски език за 3 групи (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В1; Обучение по английски език за 2 групи (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В2; Обучение по английски език за 3 души по 120 присъствени часа за ниво С1. Допуска се един служител да премине през повече от едно обучение.

1.2. Дейност 2: Да бъдат проведени дългосрочни чуждоезикови обучения, както следва: Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени

часа за ниво А1; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А2; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В1; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В2. Допуска се един служител да премине през повече от едно обучение.

Всички часове на обученията са учебни – по 45 (четиридесет и пет) минути.

В т.1.1. и т.1.2. е определен максималният брой групи за всяко едно ниво. Провеждането на обученията по групи ще се извърши при следната последователност:

<p><b>Първи етап</b></p>	<p><b>Обучение по английски език за 3 групи (всяка от максимум до 10 човека), по 120 присъствени часа за ниво А1; Обучение по английски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А2; Обучение по английски език за 2 групи (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В1; Обучение по английски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В2; Обучение по английски език за 3 души по 120 присъствени часа за ниво С; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А1; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А2;</b></p>
<p><b>Втори етап</b></p>	<p><b>Обучение по английски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво А2; Обучение по английски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В1; Обучение по английски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В2; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В1; Обучение по немски език за 1 група (всяка от максимум до 10 човека) по 120 присъствени часа за ниво В2.</b></p>

Обученията от първия етап следва да започнат най-късно до 10 (десет) работни дни от сключването на договорите. Обученията от втория етап започват след приключване на първия етап.

1.3. Груповото обучение е с индивидуална насоченост за експерти съгласно Общата Европейска езикова рамка, Eurorass и Европейско езиково портфолио за всяко едно от цитираните нива.

1.4. Осигуряване логистично обученията по т.1.1. и т.1.2. при следните условия:

Груповата форма на обучение с индивидуална насоченост (за експерти) се провежда в помещения, осигурени от изпълнителя, находящи се в гр. София. Задължително условие е те да се намират в близост до централната сграда на Министерството на образованието и науката, бул. „Княз Дондуков“ 2А.

Работните помещения да са с достатъчна площ, височина и въздушно пространство, позволяващи обучението да бъде провеждано без рискове за безопасността и здравето на обучаемите, като свободната незаета област на помещението да осигурява достатъчно свобода за движение. Размерът на работните помещения да е съобразен с броя на обучаемите; с разполагането на техническото оборудване; с физиологичните и ергономичните изисквания за осигуряване на нормално протичане на учебния процес и да отговаря на основните изисквания на нормативните актове за безопасност и здраве при работа и пожарна безопасност.

1.5. Осигуряване на екип с необходимата квалификация и опит за провеждане на обученията. В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от учителите няма възможност да продължи участието си в обученията, изпълнителят е длъжен да предложи на възложителя учител, който да замести отпадналият, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналият. Възнагражденията на екипа са изцяло за сметка на изпълнителя.

1.6. Осигуряване на компютри (може и преносими), свързани за работа с мултимедиен проектор.

1.7. Разработване на график и методика за обучение, съобразена с нуждите на възложителя, за всяка група и ниво от чуждоезиковите обучения. Графикът и методиката подлежат на одобрение от страна на възложителя.

1.8. Обучението да се провежда с акцент върху придобиването на практически знания и умения за провеждане на междуличностна комуникация на английски и немски език за нуждите на ежедневната работа. За целта се осигуряват необходимите учебници и учебни помагала за всеки от обучаваните.

1.9. Провеждането на анкета за степента на удовлетвореност на участниците в обучението, служители на възложителя, и предоставяне на информация за резултатите на възложителя. Анкетната карта се одобрява от възложителя.

1.10. Изготвянето на присъствени списъци за всяко проведено занятие, които да се предоставят на възложителя.

1.11. Осигуряване на снимков материал - не по-малко от 5 (пет) броя снимки в цифров формат на проведеното обучение за всяко ниво в различен времеви период.

1.12. Осигуряване на поименни сертификати за участниците, служители на възложителя, успешно преминали съответните чуждоезикови обучения.

1.13. Възложителят предоставя на участника, избран за изпълнител на обществената поръчка, списък на служителите, които ще се обучават, не по-късно от 5 (пет) работни дни след подписване на договор за изпълнение на поръчката.

1.14. Предоставянето на документите по точки 1.10, 1.11, 1.12 се извършва чрез приемо-предавателен протокол, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при завършването на всеки един етап от обученията.

### **III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА**

Дейностите ще се изпълняват в гр. София.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до 9 (девет) месеца, след сключване на договора за изпълнение.

Обученията за последния тримесечен отчетен период следва да приключат до третия работен ден на последния календарен месец от изпълнението ѝ.

#### **IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

Максималната прогнозна стойност за изпълнение на обществената поръчка възлиза на сумата от **47 362,50 (четиридесет и седем хиляди триста шестдесет и два лева и 50 стотинки) лева без ДДС**, с прогнозни стойности без ДДС за всяка от дейностите, както следва: дейност 1 – до 33 272,50 лева; дейност 2 - до 14 090,00 лева

*Не е допустимо авансово плащане по обществената поръчка.*

#### **V. ПУБЛИЧНОСТ И ПЛАЩАНИЯ**

##### **1. Изисквания за публичност**

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

Всички документи, изготвени от изпълнителя, вкл. учебните 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).

##### **2. Плащания**

Финансирането на обществената поръчка е по проект „Повишаване квалификацията на служителите в МОН чрез чуждоезиково обучение” (№ ЦА-12-22-79 от 21.05.2013 г.). Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-08.

#### **VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**1.** Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, регистрирано по Търговския закон или по националното законодателство за чуждестранно лице, както и обединение от такива лица.

**1.1.** 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 регистриран по реда на ЗТР*); копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

**1.2.** Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ (*в официален превод на български език*), издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

**1.3.** 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. С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за целия период на изпълнение на договора. В документа следва задължително да бъде посочен представляващия обединението.

**1.4.** Документът за регистрация или ЕИК се представя и от всеки от подизпълнителите на участника.

**2. Минимални изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците:**

**2.1** Участникът следва да е реализирал оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малък от 60 000 (шестдесет хиляди) лева без ДДС общо

за последните 3 (три) години (2010, 2011 и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си. Това изискване се доказва със Справка-декларация за оборота от сходни с предмета на поръчката дейности съгласно *Приложение към настоящото задание*.

**2.2.** Участникът трябва да е реализирал общо не по-малко от 100 000 (сто хиляди) лева без ДДС оборот през последните 3 (три) години (2010, 2012 и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си. За доказване на икономическото и финансово състояние участникът представя заверени копия от баланс и отчет за приходите и разходите като съставни части на годишните финансови отчети за всяка от предходните 3 (три) години (2010, 2011 и 2012 г.) общо или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

**2.3.** При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за общ и специален оборот се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него. Информация за оборотите следва да бъде представена общо за обединението, като се представя само от участниците в обединението, чрез които се удовлетворяват изискванията в т.2.1. и т.2.2.

За доказване на икономическото и финансовото състояние на физическо лице, възложителят ще приеме и заверено копие от годишните данъчни декларации за съответните три години (2010 – 2012 г.) или еквивалент в случаите, когато участникът е чуждестранно физическо лице.

### **3. Минимални изисквания към техническите възможности и квалификация на участниците:**

**3.1.** Участникът следва да е изпълнил най-малко 2 (два) договора/проекта, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, всеки от които да включва дейности, сходни с предмета на обществената поръчка. Когато участникът е обединение/консорциум или ползва подизпълнител, изискването се отнася общо за обединението/консорциума или за дела на подизпълнителя, за което да разполага с положителна референция от възложителите.

*Под „сходни с предмета на обществената поръчка” се разбират такива, свързани с организация, подготовка и провеждане на обучения.*

**3.2.** За доказване на това изискване, участникът попълва Справка – декларация съгласно *Приложение към настоящото задание*, в която са описани поне 2 (два) договора, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на офертите, всеки от които да включва дейности, сходни с предмета на обществената поръчка.

**3.3.** Ако офертата се подава от обединение (консорциум) и/или участва подизпълнител, данните в справката се попълват за изпълнените договори от членовете на обединението и/или подизпълнител, с които се доказва съответствието с критериите за подбор. В този случай задължително в графата име на изпълнител се посочва участникът в обединението/консорциума и/или подизпълнителя, изпълнил съответния договор, като цялото приложение се подписва от представляващия обединението участник в процедурата.

**3.4.** Към справката задължително се прилагат препоръки/референции за добро изпълнение на описаните в нея договори, които минимално съдържат: дата на издаване; име на възложителя/краен ползвател на услугата; предмет на договора; неговата стойност; дата на сключване и изпълнение; обстоятелства дали участникът е реализирал добросъвестно и професионално договорните си задължения. Договори в процес на изпълнение или за които не са приложени препоръки/референции или заверени копия от тях, няма да бъдат приемани.

За изпълнени през този период се считат и договори, които са започнали своето изпълнение преди него, но са приключени в рамките на трите години преди датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

**3.5.** Участникът представя списък-декларация (съгласно *Приложение към настоящото задание*) на експертите, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, с посочване на

дейността, за която се предлага всяко лице, образователната степен и професионална квалификация на всяко от тях. Към списъка-декларация следва да се приложат задължително:

3.5.1. Декларации от лицата за съгласие да участват при изпълнението на поръчката, за тяхната приоритетна ангажираност и за вярност на представените данни, съгласно образец *Приложение към настоящото задание*.

3.5.2 Заверени копия от документи, удостоверяващи професионален опит на всяко едно от лицата, в т.ч. трудови, служебни, осигурителни книжки, референции/служебни бележки/препоръки от предишни работодатели/възложители на услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени граждански договори за сходни услуги или други подходящи документи, доказващи минималните изисквания за съответния експерт.

4. Изпълнителят трябва да осигури изпълнителски екип с необходимата квалификация и опит, съответстващи на дейностите, включени в обществената поръчка:

**4.1. Ръководител на екипа**, който организира, координира и контролира цялостното изпълнение на възложените задачи и е отговорен за резултатите от дейностите.

4.1.1. **Квалификации и умения:** висше образование; образователно-квалификационна степен – магистър, съответно бакалавър (или еквивалентна) по специалности от област на висше образование „Педагогически науки“, „Хуманитарни науки“, „Социални, стопански и правни науки“, „Природни науки, математика и информатика“, „Технически науки“

**Общ професионален опит** - минимум 5 години стаж по специалността.

**Специфичен опит**, свързан с предмета на поръчката: участие в минимум 1 (един) успешно приключил договор/проект, в една от следните области: организиране на обучения, сходни с предмета на настоящата поръчка.

**4.1. Ключов експерт - обучител по английски език**

**Квалификации и умения:** висше образование; образователно-квалификационна степен – магистър/бакалавър (или еквивалентна) по специалности: английска филология.

**Общ професионален опит** - минимум 5 години стаж по специалността или опит като обучител (учител) по английски език.

**Специфичен опит**, свързан с предмета на поръчката: участие в минимум 1 (един) приключил договор/проект, свързан с обучение по английски език на служители от централни и/или регионални или местни органи на властта или преподавателски опит в страната или чужбина.

**4.2. Ключов експерт - обучител по немски език**

**Квалификации и умения:** висше образование; образователно-квалификационна степен – магистър/бакалавър (или еквивалентна) по специалности: немска филология.

**Общ професионален опит** - минимум 5 години стаж по специалността или опит като обучител (учител) по немски език.

**Специфичен опит**, свързан с предмета на поръчката: участие в минимум 1 (един) приключил договор/проект, свързан с обучение по немски език на служители от централни и/или регионални или местни органи на властта или преподавателски опит в страната или чужбина.

**4.3.** Промяна в екипа за изпълнение на поръчката е допустима само след изрично писмено одобрение от страна на възложителя.

**4.4.** За доказване на изискванията към лицата по т. 4.1. и т. 4.2., участникът представя заверени копия от: дипломи за завършено образование, трудови или служебни книжки, препоръки/референции за добро изпълнение на договори/проекти от предишни възложители, удостоверяващи наличието на опит в изискуемата област с точно упоменаване на вида извършени услуги/положен труд и период на заетост, автобиография, длъжностни характеристики и всякакви други документи, с които горните изисквания могат да бъдат доказани.



### VIII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Публичната покана и приложените към нея документи за участие са достъпни и могат да бъдат изтеглени от интернет страницата на Министерство на образованието и науката на адрес: <http://www.mon.bg>.

2. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към обявените с настоящото техническо задание условия.

3. Участник, представил оферта, която не отговаря на изискванията на възложителя, посочени в настоящото техническо задание, ще бъде отстраняван.

4. Офертата се представя на български език и следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящото техническо задание и да бъде оформена по приложените към публичната покана образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

5. Офертата се представя на адрес гр. София, бул. „Княз Дондуков“ 2А в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и предмета на поръчката. Участникът следва да изпрати офертата си така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения адрес преди изтичане на срока, посочен в публичната покана като краен за подаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

7. Възложителят не приема оферти и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан/ с нарушена цялост плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

8. Всеки участник има право да представи само една оферта по предмета на поръчката.

9. Офертата (вкл. техническа оферта, съгласно образец Приложение № 2 и предлаганата цена, съгласно образец Приложение № 3), всички документи, съдържащи се в нея (с изключение на приложенията, в които изрично е указано лице с друго качество, което следва да положи подпис), се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверение за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица), или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

10. Всички копия на документи, съдържащи се в офертата на даден участник, се подписват собственоръчно от представляващия го, подпечатват се с мокър печат на участника (при обединенията от представляващия го) и се поставя гриф „Вярно с оригинала“.

12. Всеки участник - юридическо лице или едноличен търговец следва да представи ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, а за физическите лица копие от документ за самоличност. Когато не е предоставен ЕИК съгласно чл.23 от ЗТР, участниците, юридически лица или еднолични търговци, представят удостоверение за актуално състояние (оригинал или заверено от участника копие). Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът се представя в официален превод на български език.

13. Лице, което участва в **обединение** или е дало съгласие и е посочено като **подизпълнител** в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само **в едно обединение**.

14. Когато участник в процедурата е **обединение**, което **не** е юридическо лице, копие от документа за регистрация или ЕИК, или копие от документа за самоличност се представят **за всяко** юридическо или физическо лице, включено в обединението, а документите за икономическо и финансово състояние, за технически възможности и квалификация, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с установените от възложителя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, техническите му възможности и квалификация.

При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

15. Когато участникът е обединение, което **не** е юридическо лице, към офертата се прилага **нотариално заверен договор** за създаване на обединението

16. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, копия от документите за регистрация или за самоличност се представят в официален превод, а документите за икономическо и финансово състояние, за технически възможности и квалификация, които са на чужд език, се представят и в превод.

17. Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват подизпълнителите, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие. Отсъствието на подизпълнители или ползването на подизпълнител се декларира изрично от участника, съгласно *Приложение към настоящото задание* а съгласието за участие като подизпълнител, последният заявява с декларация, съгласно *Приложение към настоящото задание*.

18. Когато участникът предвижда участие на **подизпълнители**, документите за регистрация, за икономическо и финансово състояние, за технически възможности и квалификация се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

19. Офертите следва да са със **срок на валидност не по-малко от 60 (шестдесет) дни** от датата, която е посочена за крайна дата на получаване на офертите. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена като неотговаряща на изискванията.

20. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

21. Критерий за оценка на офертите от поканата за участие е „**най-ниска цена**”.

22. Участник, предложил цени в ценовата оферта, надвишаващи максималната стойност по дейности, ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

23. С класирания на първо място участник се сключва договор за изпълнение на поръчката след представяне на документи за удостоверяване на липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, както и декларации за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП.