



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 01601 Поделение: _____ Изходящ номер: РД 15-41 от дата 13/08/2014 Коментар на възложителя: „Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и учебителни материали за нуждите на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Институт по публична администрация		
Адрес ул. „Сердика“ 6-8		
Град София	Пощенски код 1000	Държава България
За контакти на същия адрес	Телефон 02 9402980	
Лице за контакти Виолета Джукелова, Зорница Стефчова, Христинка Микова		
Електронна поща v.dzhukelova@ipa.government.bg, h.mikova@ipa.government.bg	Факс 02 9809747	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): http://www.ipa.government.bg/ Адрес на профила на купувача (URL): http://www.ipa.government.bg/bg/profilnakupuvacha .		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		

<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения <input checked="" type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:
 „Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и обучителни материали за нуждите на проект:
 „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата
 (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 15 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Место на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Место на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Место на изпълнение на услугата гр. София код NUTS: BG411

II.1.3) Настоящото обявление е за
 Възлагане на обществена поръчка Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
 Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)
 Рамково споразумение с няколко изпълнители Рамково споразумение с един изпълнител
 Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в

предвиденото рамково споразумение	
Срок на рамковото споразумение: Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: или от: _____ до _____ Валута:	
Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):	
II.1.5) Кратко описание на поръчката: Предметът на поръчката е предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на наръчници, програми и учебителни материали за нуждите на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“. Предметът на поръчката включва предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на: •Издание на проведени 5 изследвания •Бяла книга за „Доброто управление и изпълнение в държавната администрация: постижения, проблеми, решения“ •Учебни помагала за провеждане на пилотни обучения по 35 учебителни програми за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация •Презентационни материали и анкетни карти и осигуряване на картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на 35 пилотни обучения за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация •Наръчник „Споделени добри практики •Актуализиран каталог с програми за обучения на ИПА •Презентационни материали и анкетни карти, картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на пилотни обучения по приложения на иновативни европейски практики в българската държавна администрация •Книга за новия модел САГ 2013 •Методика за предварителна оценка на въздействието на програми и нормативни актове •Методика за последваща оценка на въздействието на програми и нормативни актове •Методика за държавната помощ •Методика за оценка на институционалното изпълнение.	
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)	
	Осн. код Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79822000
Доп. предмети	22110000 22458000 22462000
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

II.1.8) Обособени позиции (за информацията относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) Да Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция за една или повече обособени позиции за всички обособени позиции

II.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

II.2) Количество или обем на поръчката

II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

1. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Издание на проведени 5 изследвания. Изследванията са в следните области:

- 1) Европейски практики в доброто управление и административната дейност;
- 2) Административно обслужване на населението в България;
- 3) Системи за управление на качеството в държавните администрации;
- 4) Отворени данни и прозрачно управление;
- 5) Ефективност на новата система на заплащане и оценка на изпълнението.

5 книги, всяка от които 72 страници, тираж 100, общ брой 500;

2. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Бяла книга за „Доброто управление и изпълнение в държавната администрация: постижения, проблеми, решения“

тираж 500, 56 страници, Брой 500

3. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Учебни помагала за провеждане на пилотни обучения по 35 учебни програми за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация

35 книги, всяка от които 40 страници, тираж 200, Брой 7000

4. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти и осигуряване на картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на 35 пилотни обучения за служебно и професионално развитие на служителите в държавната администрация

тираж 1010, 32 страници,

Химикалка 1010 бр. Комплект 1010

5. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Наръчник „Споделени добри практики“

тираж 300, 120 страници, Брой 300

6. Актуализиран каталог с програми за обучения на ИПА

тираж 600, 100 страници, Брой 600

7. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на презентационни материали и анкетни карти, картонени папки и химикалки с визуализация за провеждането на пилотни обучения по приложения на иновативни европейски практики в българската държавна администрация

тираж 325, 32 страници,

Химикалка 325 бр. Комплект 325

8. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Книга за новия модел САФ 2013

тираж 1000, 80 страници, Брой 1000

9. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за предварителна оценка на въздействието на програми и нормативни

актове
тираж 300, 56 страници, Брой 300
10. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за последваща оценка на въздействието на програми и нормативни актове
тираж 300, 56 страници, Брой 300
11. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за държавната помощ
тираж 300, 56 страници, Брой 300
12. Предпечатна подготовка, отпечатване и доставка на Методика за оценка на институционалното изпълнение
тираж 300, 56 страници, Брой 300
Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)
(в цифри): 115900 Валута: BGN
или от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо)Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчкатаСрок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора)
или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението 31/07/2015 дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката****III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:**

Гаранцията за участие е сума в размер на 1100.00 (хиляда и сто) лева.

Гаранцията за участие или за изпълнение се представя в една от следните форми по избор на участника:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя.

Когато гаранцията за участие или изпълнение е парична сума, същата се внася по следната набирателната сметка на ИПА:

Българска народна банка

IBAN – BG49 BNBG 9661 3300 1189 03

BIC – BNBGBGSD

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в процедура с идентификационен номер (попълва се идентификационен номер на процедурата от РОП“.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция,

със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата, определена като краен срок за представяне на оферти. Срокът може да се удължава по обосновано искане на възложителя. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за обществената поръчка.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че:

- е безусловна и неотменима;
- е в полза на възложителя;
- е със срок на валидност най-малко 1 (един) месец, след крайния срок за изпълнение на договора за обществената поръчка;
- има възможност за нейното усвояване на части.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорната цена поетапно и в срок до 30 дни след представяне на протокол за доставените наръчници, програми и учебителни материали, и издадена от Изпълнителя фактура за дължимото плащане. За извършване на плащанията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя фактура, в която задължително се указва, че разходът се извършва по договор № С13-22-1/16.04.2014 "Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление" по ОПАК. Плащанията по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателното плащане по договор за обществената поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на договора.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение от физически и/или юридически лица.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в обявлението и в документацията за участие.

Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, 2а (предложение първо), 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП,

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители..

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. 1 – 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от Закона.

Външните експерти, участвали в разработване на документацията не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

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

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;

<p>-по факс; -по електронна поща, с потвърждение за получаване на съобщението; - чрез комбинация от тези средства.</p> <p>Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.</p> <p>Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.</p>	
III.2.2) Икономически и финансови възможности	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.</p>
III.2.3) Технически възможности	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1.Списък-декларация на услугите, за дизайн, предпечатна подготовка и отпечатване на учебници и/или учебни материали и/или книги и/или справочници и/или др. печатни издания, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 51, ал. 4 от ЗОП;</p> <p>2. Декларация - списък на експертите, които участникът ще използва за изпълнение на договора.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Участникът трябва да е изпълнил минимум три услуги през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, за дизайн, предпечатна подготовка и отпечатване на учебници и/или учебни материали и/или книги и/или справочници и/или др. печатни издания.</p> <p>Забележка:</p> <p>При условие, че предмета на услугата не обхваща кумулативно всички изброени дейности, то опита се доказва с изпълнението на отделни услуги, имащи за предмет заедно или поотделно изпълнението на всяка от дейностите, изброени по-горе.</p> <p>Участникът следва да разполага минимум с 2-ма експерти - предпечатна подготовка за изпълнение на поръчката:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образователна степен - минимум бакалавър в областта на Изкуствата, съгласно ПМС № 125/2002 г. утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, професионално направление „Изобразително изкуство“ по специалност: полиграфия, графичен дизайн, приложни

	изкуства или еквивалентна; - професионален опит - минимум 2 години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания	

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА**IV.1) Вид процедура**

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____	
IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти. Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

IV.2) Критерий за оценка на офертите**IV.2.1) Критерий за оценка на офертите**

(моля, отбележете приложимото)

 най-ниска цена

или

 икономически най-изгодна оферта при посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини) показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

	Показатели	Тежест
1	Техническа оценка	30
2	Предлагана цена	70

IV.2.2) Ще се използва електронен търгДа Не

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация**IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)****IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка**Да Не

Ако да, посочете къде:

 Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: _____ от _____

 Други предишни публикации (когато е приложимо)**IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)**

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 11/09/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:00

Платими документиДа Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 11/09/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: _____ дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
 CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: 180 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 12/09/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:30

Място (когато е приложимо): В зала на Институт по публична администрация

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не

Съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други юридически лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

Обществената поръчка се възлага за изпълнението на проект: „Изграждане на капацитет на ИПА за изследвания, обучение и приложение на иновативни европейски практики в доброто управление“, договор за безвъзмездна финансова помощ (БФП) № С13-22-1/16.04.2014г., схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051P0002/13/2.2-15, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Съдържание на плик № 1 „Документи за подбор“. В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 5, т. 8 и т. 12-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя: 1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Образец № 1). В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка; 2. Представяне на участника – по образец – Образец № 2; 3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация). 4.

Документ - договор или споразумение (в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице), подписан от лицата, включени в обединението, в който се посочва представляващият. Документът се представя в случай, че участникът е непersonифицирано обединение. Същият следва да бъде копие и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват. В случай, че в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Чуждестранни обединения представят копие на документ за създаване на обединение. 5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, попълнена по Образец № 5 (оригинал). 6. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, попълнена по Образец № 6 (оригинал); 7. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, попълнена по Образец № 7 (оригинал). В случай, че участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от всеки участник в обединението. 8. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника. 9. Документ за внесена гаранция за участие - копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие. 10. Декларация за приемане на условията в проекта на договора - Образец № 11.

Съдържание на плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП - трябва да бъде изготвена съобразно Образец № 3, при съблюдаване на пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката - документи и образци, поставени в ПЛИК № 2. Всички страници на Техническата оферта следва да бъдат номерирани последователно.

Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена“. В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, „Ценово предложение“ съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, попълнено по Образец № 4 и приложенията към него.

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща srcadmin@src.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): http://www.src.bg		

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<p>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)</p> <p>Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Срокът за подаване на жалби срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна, вкл. относно условия, съдържащи се в документацията за участие, е 10 дневен и започва да тече след изтичане на 14 дни от датата на публикуване на решението и обявлението за процедурата. (чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП). Жалби срещу действия или бездействия на възложителя, които възпрепятстват достъпа или участието на лица в процедурата се подават в срока, определен в чл. 120, ал. 7 от ЗОП.</p>		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<p>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 13/08/2014 дд/мм/гггг</p>		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	

Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		