



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект: „Подобряване структурата на администрацията в община Мирково за постигане на по-голяма ефективност“

ОДОБРЯВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА Мирково:

Цветанка Йотина

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
ПО РЕДА НА ГЛАВА 8 „А“ ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:

„Извършване на функционален анализ и осъществяване на мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на нови/усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията“

във връзка с изпълнение на дейности по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № 13-11-63/11.10.2013 г., бенефициент по който е община Мирково, по Проект: „Подобряване структурата на администрацията в община Мирково за постигане на по-голяма ефективност“, Приоритетна ос I. „Добро управление“, подприоритет 1.1 „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия BG051P0002/13/1.1-07, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2014 г.

Раздел I

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. УСЛОВИЯ СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1.Предмет на поръчката.

Предметът на настоящата обществена поръчка е извършване на функционален анализ чрез прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация и осъществяване на мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията.

Настоящата поръчка се възлага в рамките на договор за безвъзмездна финансова помощ № 13-11-63/11.10.2013г., по проект: „Подобряване структурата на администрацията в община Мирково за постигане на по-голяма ефективност“, Приоритетна ос I. „Добро управление“, подприоритет 1.1 „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/1.1-07, с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“. Бенефициент по проекта е Община Елин Пелин.

2. Кратко описание на проекта

С настоящият проект се цели подобряване на функционалността, ефективността и ефикасността на администрацията в Община Мирково, което ще бъде постигнато чрез:

- Оптимизиране на структурата на администрацията в Община Мирково за постигане на по-голяма ефективност;
- Подобряване на организацията и работните процеси на администрацията в община Мирково за постигане на по-голяма ефективност;
- Премахване на евентуални дублиращи се функции в администрацията на Община Мирково;
- Предоставяне на качествено и подобро обслужване на гражданите на територията на община Мирково;
- Повишаване на прозрачността в дейността на администрацията.

В рамките на проекта ще се осъществят следните дейности:

Дейност 1: Организация и управление на дейностите по проекта;

Дейност 2: Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за провеждане на функционален анализ;

Дейност 3: Мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на нови/усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията;

Дейност 4: Провеждане на информационна кампания за заинтересованите страни, свързани с ФА - организиране на кръгла маса;

Дейност 5: Провеждане на обучителен семинар за служителите на Община Мирково, свързано с ФА;

Дейност 6: Информираност и публичност на резултатите по проекта.

В рамките на настоящата поръчка ще бъде възложено изпълнението на Дейности 2 и 3.

3.ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

3.1 Описание на дейностите предмет на поръчката.

В обхвата на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, се включва осъществяването на следните дейности:

1. Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за провеждане на функционален анализ;
2. Мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на нови/усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията;

3.2 Съдържание на дейностите и очаквани резултати:

Наименование на дейността	Дейност 2: Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за функционален анализ
Описание на дейността	Извършването на функционалния анализ (ФА) следва да се осъществява посредством прилагането на Единна методология за провеждане на ФА и Наръчника към нея във всички структури на общината и да премине през следните основни етапа: Планиране и подготовка на ФА – през този етап трябва да се сформира екипа за провеждането му, да се поставят основните акценти и да се направи времеви график за неговото изпълнение и разпределяне на отговорностите. Провеждане на ФА – етапът, по времето на който ще се направи анализ на състоянието на Община Мирково, ще се търсят области за нейното подобрене и на база на разработения анализ, ще се създадат предложения за подобрене на необходимите структури в общината. Приключване на ФА – по време на провеждането на този етап ще се приоритизират областите и ще се дадат предложения за подобрене, ще се изготви план за действие, ще се състави проект на доклада, ще се проведе обсъждане, след което ще се състави окончателен доклад. Мониторинг, преглед и публичност на изпълнението - анализ на изпълнението на препоръките; информиране на заинтересованите страни за изпълнението на препоръките; публичност на резултатите от функционалния анализ; този последен етап гарантира устойчивост на резултатите и след приключване на изпълнението на проектите. Предвидените етапи стоят в основата на ФА и са включени в Единната методология за неговото провеждане. Те трябва да бъдат извършени в посочения ред и да бъдат съобразени с графика на изпълнението на дейностите по проекта. Основен акцент на ФА в Община Мирково трябва бъде свързан с анализа на релевантността на функциите, който да доведе до оптимизацията на дейността на общината. Методите, които трябва да бъдат използвани по време на прилагането му трябва да включват: Събиране, проучване и анализ на необходими документи и информация – посредством този метод ще бъдат

Наименование на дейността	Дейност 2: Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за функционален анализ
	идентифицирани необходимите за анализа документи и информация, като получената информация ще бъде обработена и проучена от съответните специалисти. Документите, които ще бъдат подложени на проучване са: устройствения правилник, етичния кодекс, хартата на клиента, вътрешните правила за финансово управление и контрол, нормативните актове, стратегическите и вътрешните документи, докладите на общината, актуалния бюджет, както и доклада към него и към програмния бюджет и други съотносими документи. Извършване на анкетни проучвания – Целта на този метод е, на базата на разработени въпросници, да се получи такава информация, която да бъде достоверна и представителна за всички отдели и звена на Община Мирково. Въпросниците ще бъдат попълнени, както от ръководителите на звената, така и от служителите, заемащи длъжности от всеки тип. На база Наръчника за прилагане на единната методология за провеждане на ФА ще бъдат изготвени два въпросника, съответно един за ръководителите, и един за служителите на общината. Наблюдение и експертни оценки ФА трябва да бъде изготвен на базата на посочените приложения, включени в Наръчника за прилагане на единната методология за провеждане на ФА.
Обосновка на дейността	Дейността е в пряко изпълнение на общата цел на ОПАК, целите на подприоритет 1.1. и на специфичните цели на настоящето проектно предложение, а именно: Укрепване на административните структури, повишаване прозрачността, отчетността и контрола в Община Мирково; Оптимизиране на общинските административни структури и подобряване на работните процеси за повишаване на ефективността и ефикасността; Организационно развитие и избягване на дублиращи се функции в дейността на администрацията на Община Мирково. Важна цел от извършването на ФА в Община Мирково е оптимизиране на нейната структура, както и постигане на по-голяма ефективност и ефикасност на дейността ѝ. За целта извършването на ФА е от изключително значение за развитието на общината в положителна посока, тъй като посредством направения анализ, ще се създадат възможности за откриване и съответно отстраняването на съществуващите дублиращи функции в рамките на общината. По този начин ще стане ясно къде има нужда от повече, или съответно от по-малко ресурс в различните отдели и звена на общината. Също така в резултат от неговото прилагане ще стане ясно кое е изгодно и кое не, за основната дейност на общината. На база

Наименование на дейността	Дейност 2: Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за функционален анализ
	това, ще се създаде възможност за промяна на структурата на общината, в посока на нейното оптимизиране и по-разумното разходване на средствата ѝ, което е приоритетна задача от дейността на Община Мирково.
Очаквани резултати	Успешно планиран и проведен функционален анализ (ФА); Изготвен доклад (1 бр.), който съдържа: Изведени препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на администрацията на Община Мирково; отстраняване на дублиращи си функции в общината; оптимизиране на структурата на администрацията в Община Мирково; оптимизиране на работните процеси; Изведени препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността на Община Мирково; Изведени препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността от дейността на Община Мирково; Изготвен план за действие; Обсъждане със заинтересованите страни.
Наименование на дейността	Дейност 3: Мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на нови/усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията
Описание на дейността	Мерките за оптимизиране на процедури, промяната на наличните, както и прилагането на нови/усъвършенствани вътрешни правила за работа на администрацията трябва да се осъществят на база на получените резултати от проведения ФА. Направените предложения за промени трябва да бъдат приложени и изпълнени в рамките на тази дейност. В рамките на тази дейност трябва да се разработи стратегически документ, с които се цели оптимално подобряване организацията и дейността, която осъществява общинската администрация Мирково - разработване на стратегия за организационно развитие.
Обосновка на дейността	Дейността цели направените предложения за промени от ФА да допринесат за: Подобряване на обслужването и удовлетвореността на клиентите на Община Мирково; Идентифициране на начините за намаляване на разходите; Идентифициране на функции и услуги, които могат да бъдат премахнати или реорганизирани; Осигуряване на по-висока ефективност и ефикасност на дейността на администрацията.
Очаквани резултати	Очакваните резултати от изпълнението на тази дейност са: Разработена стратегия за организационно развитие; Успешно приложени нови/усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията.

Наименование на дейността	Дейност 2: Извършване на функционален анализ в община Мирково чрез прилагане на Единна методология за функционален анализ

3.3 Отчетност

Изпълнителят е длъжен да запази и да предаде на Възложителя всички възможни доказателства за изпълнението на дейностите по тази обществена поръчка за целите на последващото отчитане и мониторинг на проекта – счетоводни документи, присъствени списъци, програми, снимки и др.

4. ДРУГИ УСЛОВИЯ, СВЪРЗАНИ С ПОРЪЧКАТА

4.1 Финансиране

Финансирането е по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № 13-11-63/11.10.2013г., бенефициент по който е Община Мирково, по Проект: „Подобряване структурата на администрацията в община Мирково за постигане на по-голяма ефективност“, подприоритет 1.1 „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/1.1-07.

Разполагаемият финансов ресурс на Възложителя за финансиране на настоящата обществена поръчка, е в размер **до 46 666,66 /четиридесет и шест хиляди шестстотин шестдесет и шест лева и 66 ст/ лева без включен ДДС**, разпределени по дейности, както следва:

- За извършване на функционален анализ в Община Мирково чрез прилагане на Единната методология за функционален анализ, разполагаемият финансов ресурс е в размер **до 30 833,33 /тридесет хиляди осемстотин тридесет и три лева и 33 ст./ без ДДС.**

- За осъществяване на мерки за оптимизиране на процедури и прилагане на /усъвършенствани правила и общински документи за работа на служителите в администрацията разполагаемият финансов ресурс е в размер **до 15 833,33 /тридесет хиляди осемстотин тридесет и три лева и 33 ст./ без ДДС**

В офертното предложение, участникът следва да предложи цена за цялостно изпълнение на поръчката, съответно разпределена по видове дейности, които не трябва да надвишават посочените по-горе прогнозни стойности.

4.2 Условия и начин на плащане:

Плащането по настоящата обществена поръчка се осъществява на 2 вноски, а именно едно авансово плащане и едно окончателно плащане, както следва:

- **Авансовото плащане** към Изпълнителя е в размер до 40% (четиридесет процента) от стойността на настоящата обществена поръчка и се осъществява до 30 (тридесет) дни от подписване на договора;

- **Окончателното плащане** в размер до 60% (шестдесет процента) от стойността на договора – дължимо в 30 (тридесет) дневен срок от подписването на двустранен констативен протокол между Изпълнителя и Възложителя за извършване на всички дейности включени в предмета на поръчката и за приемане на работата на Изпълнителя.

4.3 Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е с. Мирково, община Мирково, обл. Софийска.

Срокът за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка е по предложение на изпълнителя, но не по-дълъг от 15.08.2014 г.

Срокът започва да тече от датата на сключване на договор с избрания участник.

4.4 Срок на валидност на предложенията

Валидността на офертата трябва да бъде със срок не по-малко от 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайната дата за получаване на офертите.

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

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 и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

Обединение /консорциум/

➤ В обявлението за обществената поръчка не се предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът в процедурата, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица.

➤ В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение или анекс към съществуващо такова. Споразумението или анекса трябва да съдържа клаузи, които гарантират следното:

- че всички членове на обединението/консорциума ще са отговорни, заедно и поотделно по закон за изпълнението на договора;
- че представляващия член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Съгласно чл. 56, ал.1, т.2 от ЗОП, представляващият обединението следва да бъде посочен в документ /споразумение, пълномощно или друг подходящ/, подписан от лицата в обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

➤ Лице (юридическо и/или физическо), което участва в обединение не може да представя самостоятелна оферта.

➤ Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

➤ Критериите за подбор, определени от Възложителя, ще се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата включено в него с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на дейностите при изпълнение на поръчката между лицата в състава на обединението, предвидено в споразумението или анекса.

➤ Участник в настоящата обществена поръчка, който е обединение, ще бъде отстранен от нея, ако към офертата му не е приложено споразумение за създаването на обединение и анекс /ако е приложимо/ и/или в приложеното споразумение или анекс липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени в т. по-горе и/или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

➤ Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Участие на подизпълнители

➤ Когато участникът предвижда участието на подизпълнител/и при изпълнение на поръчката, изискванията се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие.

➤ Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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

➤ Критериите за подбор, определени от Възложителя, ще се прилагат към подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

1. Икономически и финансови изисквания

1.1. Участникът следва да има реализиран оборот от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три) финансови години (2011г., 2012 г. и 2013 г.), в размер на не по-малко от 100 000 лева. Под оборот „сходен“ с предмета на поръчката следва да се разбира оборот от предоставяне на услуги, свързани с извършване на анализи на местно, регионално и/или национално ниво, в т.ч. за административни и бизнес структури.

- Документи, с които се доказва изискването по т. 1.2:

Изискването се доказва с Декларация по образец, съдържаща информация за оборота от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три) приключили финансови години (2011г., 2012г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.

Когато по обективни причини участникът не може да представи изискваните от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

2. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника. Документи.

2.1. В обществената поръчка могат да участват лица, които за последните пет години, считано от датата на подаване на офертата в настоящата обществена поръчка, имат опит в изпълнението на минимум един договор за услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката. Под договори „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират договори за извършване на анализи на местно, регионално и/или национално ниво, в т.ч. за административни и бизнес структури.

- Документи, с които се доказва изискването по т. 2.1:

Изискването по точка 2.1. се доказва с представянето на Списък-декларация на основните договори за услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата в настоящата обществена поръчка, съдържащ включително стойностите, датите и получателите. Към списъка с основните договори за услуги, участникът следва да представи и **Препоръка за добро изпълнение към всеки посочен в списъка договор от участника**. Препоръките трябва да са надлежно оформени с изходящ номер и издател. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло. В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.

2.2 . Участникът следва да осигури екип за изпълнението на поръчката от не по-малко от следните **ключови и неключови експерти**, наети по трудово или гражданско правоотношение, както следва:

Ключов Експерт 1: Ръководител на експертния екип

- Професионална квалификация – магистър или бакалавър;
- Област на висше образование: социални, стопански и правни науки или еквивалентни;
- Минимум 5 години професионален опит по специалността;
- Доказан опит за изготвяне и/или актуализиране на оперативни документи в публични администрации и/или извършване на функционални анализи
- Опит в подготовката на процедурни наръчници/ръководства.

Ключов експерт 2: Експерт „Изследвания и анализи“

- Професионална квалификация – магистър или бакалавър;
- Област на висше образование: социални, стопански и правни науки или еквивалентни;
- Минимум 3 години професионален опит по специалността;
- Доказан опит в провеждането на изследвания и/или изготвянето на анализи на национално, регионално и/или местно ниво.

Ключов експерт 3: Юрист

- Магистърска степен по право или еквивалентна образователна степен и да притежава юридическа правоспособност;
- Минимум 3 годишен общ професионален опит в публичния, частния или неправителствения сектор;
- Опит в осъществяването на ръководна или експертна, дейност в областите: извършване на анализи/проучвания на законодателството в публичната сфера и/или правни консултации на публичната администрация и/или разработване на нови или промени в съществуващи нормативни, стратегически и други документи, касаещи дейността на администрацията

Изпълнителят трябва да осигури горепосочената структура за управление и следните допълнителни (неключови) експерти:

- Експерт „Развитие на човешките ресурси“;
- Финансов експерт;

Неключовите експерти следва да притежават висше образование, образователно квалификационна степен магистър или бакалавър без значение от специалността и да имат професионален опит не по-малко от две години.

- Документи, с които се доказва изискването по т. 2.2:

Участникът трябва да представи обща справка-декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно **Образец № 9**.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според **Образец № 10** 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 и документи за придобита допълнителна квалификация;

- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.

3. Общи условия при подготовка и представяне на офертите

3.1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в Публичната покана и документацията за участие в процедурата.

3.2. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

3.3. При подготовката на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта означава, че участникът приема изцяло всички общи и специални правила, определени в настоящата документация. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

3.4. Представената оферта има срок на валидност не по малко от 90 дни от крайния срок за подаване на офертите. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако макар да е подал оферта с коректен срок на валидност, откаже да го удължи при поискване от възложителя.

3.5. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са изцяло за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

3.6. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език. Ако кандидатът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен.

Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

3.7. Всеки участник преди изготвяне на офертата и ценовото предложение задължително се запознава с изходните данни предоставени от Възложителя. Непознаване на условията или документите за участие в процедурата не може да бъде причина за отказ от сключване на договор от страна на спечелилия участник.

3.8 Офертата /вкл. ценовата оферта/, всички документи, съдържащи се в нея, се подписват от лицето, което представлява участника, съгласно документа за регистрация, респ. удостоверение за актуална съдебна регистрация или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено изрично пълномощно на упълномощеното/ите лице/а, изготвено за целите на настоящата процедура и отразяващо данните за същата.

3.9. Всички документи, които участникът представя като копия трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала“, име, фамилия, собственоръчен подпис със син цвят на лицето/та, представляващи участника и свеж печат. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във вторият вариант е необходимо представянето на пълномощно за изпълнение на такива функции. Пълномощното трябва да е оригинал с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

3.10. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци,

възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

4. Отстраняване от участие

От участие в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник:

- който не отговаря на поставените изисквания от Възложителя, вкл. за икономически, финансови и технически възможности и квалификация, както и по отношение на техническите изисквания и финансовите условия за изпълнение на поръчката;
- който не отговаря на съществуващи нормативни изисквания;
- който е представил оферта, неотговаряща на предварително обявените условия на Възложителя;
- който е представил непълна оферта, в това число несъдържаща някой от необходимите документи и/или данни, съгласно изискванията на Възложителя.

5. Изискуеми документи.

Представената оферта следва да съдържа, предложение за изпълнение на изискванията към предмета на обществената поръчка и да бъде придружена със следните документи:

5.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата.

5.2. Начален документ - оферта по образец (Образец № 1);

5.3. Декларация за запознаване с условията на поръчката – изготвена в съответствие с образца от настоящата документация, подписана от участника (**Образец № 2**);

5.3. Регистрационни документи на участника

➤ Когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец - копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;

➤ Когато участникът е чуждестранното юридическо лице, което не е регистрирано в България представя заверено копие от документ за регистрация от съдебен или административен орган, съобразно националното му законодателство. Документът се представя в официален превод. Официален превод е преводът, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи на Република България за извършване на такива преводи;

➤ Когато участникът е физическо лице представя копие от документ за самоличност.

Чуждестранните лица представят съответния документ в официален превод.

5.5. 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.

5.6. Декларация по чл. 47, ал. 1, т.1 , букви „а – д”, ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП – Образец

3. Декларацията се подписва и подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

5.7. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал.2, т. 1 и 3, ал. 5, т. 2 от ЗОП – Образец 4.

Декларацията трябва да бъде подписана и подадена от поне едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника – юридическо лице, съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

5.8. Декларация за липса на конфликт на интереси - подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документация образец (**Образец 5**). Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП;

5.9. Декларация по по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл.109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза - подписва се и се подпечатва приложения към настоящата документация образец **(Образец 6)**. Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП;

5.10. Документи за доказване на икономическите и финансови възможности на участника.

- Декларация **(Образец 7)**, съдържаща информация за оборота от сходни с предмета на поръчката услуги за последните 3 (три) приключили финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

Под оборот „сходен“ с предмета на поръчката следва да се разбира оборот от предоставяне на услуги, свързани с извършване на анализи на местно, регионално и/или национално ниво, в т.ч. за административни и бизнес структури.

5.11. Документи за доказване на техническите възможности и квалификация

5.10.1. Списък-декларация на основните договори за услуги (Образец 8) с предмет, сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 5 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата в настоящата обществена поръчка, съдържащ включително стойностите, датите и получателите. Към списъка с основните договори за услуги, участникът следва да представи и **Препоръка за добро изпълнение към всеки посочен в списъка договор от участника**. Препоръките трябва да са надлежно оформени с изходящ номер и издател. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то на горното изискване следва да отговаря обединението като цяло. В случай, че е предвидено участие на подизпълнители, всеки един от тях трябва да съответства на изискването съобразно вида и дела на участието си.

5.12. Справка-декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Образец №9.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според **Образец № 10** 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 и документи за придобита допълнителна квалификация;
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.

5.13. Декларация за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец **(Образец № 11)**;

5.14. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец **(Образец № 12)**;

5.15. Техническо предложение по образец – Образец № 13;

5.16. Ценова оферта - подготвя се по **Образец № 14**

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

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

!!! При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или

административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнението на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Когато участникът в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията се прилагат, съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участникът може да използва ресурсите на едно или повече физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице при представяне на документите се спазват разпоредбите на чл. 56, ал.3 от ЗОП. Когато участникът е чуждестранно юридическо или физическо лице или техни обединения при представяне на документите се спазват разпоредбите на чл.56, ал.4 от ЗОП. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, се спазват разпоредбите на чл. 56, ал.2 от ЗОП.

Раздел III СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

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

2. 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.

3. В настоящата 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.

Раздел IV МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Офертите се представят в здрав, запечатан, непрозрачен плик, като върху плика е изписано името на поръчката, участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Офертите следва да бъдат подадени в деловодството на Община Мирково на адрес: с. Мирково, пк 2087, община Мирково, ул. Александър Стамболийски“ № 35 в срок до 16,00 часа на 05.02.2014г.

Не се допускат до участие в процедурата участници и оферти, които не отговарят на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя. Оферта, за която е налице поне едно от следните обстоятелства, не се приема и се връща незабавно на участника:

- представената оферта е постъпила в незапечатан плик;
- представената оферта е постъпила с нарушена цялост;
- представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок за подаване на оферти;

Раздел V РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

Разглеждането и оценяването на офертите се извършва от длъжностни лица, определени със заповед на Възложителя. Те определят реда за разглеждане на офертите.

Офертите се оценяват по критерий – икономически най-изгодна оферта. Оценката се извършва, съгласно приложената Методика за оценка.

Договор се сключва с кандидата, класиран на първо място. При сключване на договор, определеният за изпълнител е длъжен да представи документи, за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл.47, ал. 1, т.1 от ЗОП и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал.5 от ЗОП.

Раздел VI

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта**.

Класирането на допуснатите до оценка участници ще се извърши на база на данните в предоставената от тях оферта. **“Комплексна оценка” - (КО)** ще бъде формирана като сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели.

1. Показатели за оценка на офертите:

№	Показател	Тежест в КО
А	Финансов показател / предлагана цена/	30
Б	Технически показател	70
Б1	Дейности за изпълнение на поръчката	40
Б2	Организация и план на изпълнението	30

2. Методика за оценяване на Офертите

Финансовите и технически предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. На оценяване подлежат само офертите, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия.

Б1 - Дейности за изпълнение на поръчката

Оценката по този подпоказател е експертна. Максималният брой точки е 40. Длъжностните лица разглеждат представеното от участника „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“, неговата пълнота по отношение на дейностите за изпълнение, съответствието с Техническото задание и на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

Б1: ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	Максимален брой точки - 40
Участникът е направил описание на всички дейности от Техническото задание на Възложителя. Същите са с детайлно описани обхват и съдържание, вкл. съответните им под дейности/задачи, като са структурирани по последователен и логичен начин съобразно предвиденото в техническото задание. Дейностите по изготвянето на функционалния анализ са в съответствие с Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.. Целите, резултатите и продуктите за всяка дейност са описани детайлно и същите са в съответствие с изискванията и нуждите на Възложителя, посочени в техническото задание.	40
Участникът е направил описание на всички дейности от Техническото задание на Възложителя, но се констатира едно от следните обстоятелства:	20

- дейностите не са структурирани по последователен и логичен начин съобразно предвиденото в техническото задание; - не са описани връзките между резултати и дейности; - описанието на дейностите по изготвянето на функционалния анализ не са в съответствие с Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация. - не са описани резултатите от изпълнението на дейностите съгласно изискванията на Техническото задание и на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.	
Участникът е направил непълно описание на всички дейности от Техническото задание на Възложителя, но се констатира две или повече от следните обстоятелства: - дейностите не са структурирани по последователен и логичен начин съобразно предвиденото в техническото задание; - не са описани връзките между резултати и дейности; - описанието на дейностите по изготвянето на функционалния анализ не са в съответствие с Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация. - не са описани резултатите от изпълнението на дейностите съгласно изискванията на Техническото задание и на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.	10

Б2 - Организация и план на изпълнението;

Оценката по този подпоказател е експертна. Максималният брой точки е 30. Длъжностните лица разглеждат представеното от участника „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ в частта организация и план на изпълнение и съответствието им с Техническото задание и с Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

Б2: ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	Максимален брой точки - 30
Участникът е предложил организация за изпълнение на поръчката, която обхваща всички дейности, предвидени в техническото задание. Описано е разпределението на задачите и отговорностите на всеки един експерт от екипа, механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя (в т.ч. с екипа на проекта и с експертната група от администрацията) в съответствие с целите на поръчката. Участникът е представил реалистичен и детайлен план-график за изпълнение на дейностите, придружен с линеен график на дейностите. Графикът съответства на обхвата на планираните дейности като отразява всички основни етапи, в т.ч. под дейности/задачи, ключови моменти и периоди на докладване и е съобразен с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание.	30
Участникът е предложил организация за изпълнение на поръчката, която обхваща всички дейности, предвидени в техническото задание. Описано е разпределението на задачите и отговорностите на всеки един експерт от	20

екипа, но не са описани механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя (в т.ч. с екипа на проекта и с експертната група от администрацията) в съответствие с целите на поръчката. Участникът е представил план-график за изпълнение, придружен с линеен график на дейностите. В Линеяния график не са отразени под дейности и задачи, ключови моменти и периоди на докладване.	
Участникът е описал наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнението; не е дефинирал задачите и отговорностите на някои от експертите; не е описал механизмите за вътрешен контрол и механизма за комуникация и координация с Възложителя (в т.ч. с екипа на проекта и с експертната група от администрацията) в съответствие с целите на поръчката. Представен е план за изпълнение и линеен график на дейностите, между които има несъответствия. В Линеяния график не са отразени под дейности и задачи, ключови моменти и периоди на докладване.	10

А. Финансов показател (предлагана цена)

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена – 30 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$A = \frac{C_{\min}}{C_{\text{уч}}} \times 30, \text{ където:}$$

A е оценка за Предложената цена;
C_{min} е най-ниската предложена цена;
C_{уч.} е цената на участника.

Изчисленията се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Участник, предложил цена по-висока от прогнозната цена, съгласно обявлението и Документацията, ще бъде отстранен от процедурата.

3. Комплексна оценка

Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките по посочените по-горе основни показатели:

$$КО = A + Б$$

Максималният брой точки на Комплексната оценка е 100.

4. Указания по прилагане на методиката

Настоящата методика се прилага при оценяване на Офертите на всеки един от допуснатите Участници без да се променя.

Анализ на отделните предложения от Офертите и предложение за оценка по отделните показатели се извършва от длъжностните лица. Резултатите от оценяването на офертите се отразяват и удостоверяват с протокола за работата на длъжностните лица. Длъжностните лица класират участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите

им. За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, получил най-голям брой точки. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по гореописания ред.