



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:
„Избор на изпълнител за предоставяне на външни експерти към екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“ по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт юрист

и

Обособена позиция № 2: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт финансист

Община Съединение , 2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за обществена поръчка, възлагана чрез публично състезание с предмет: **„Избор на изпълнител за предоставяне на външни експерти към екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“ по две обособени позиции: Обособена позиция № 1: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт юрист и Обособена позиция № 2: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт финансист**

Раздел I. Обща част:

1. Предназначение на документацията за обществена поръчка;
2. Предмет и описание на обществената поръчка;
3. Кратко описание на дейностите в обхвата на поръчката;
4. Обособени позиции;
5. Срок и място на изпълнение на поръчката;
6. Прогнозна стойност;
7. Финансиране
8. Начин на плащане;
9. Място и срок за получаване на документацията за обществената поръчка. Разяснения.
10. Гаранции. Условия и размер;

Раздел II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка;

Раздел III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите;

Раздел IV. Срок за представяне на офертите (подаване на офертата);

Раздел V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите и сключване на договор;

Раздел VI. Критерий за оценка на офертите;

Раздел VII. Приложения/Образци. Указания за подготовка на образците на документи;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ЧАСТ

1. Предназначение на документацията за обществена поръчка

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните участници да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: По смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки, Възложител е Кметът на Община Съединение.

Обект на обществената поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предметът на настоящата обществена поръчка е: **“Избор на изпълнител за предоставяне на външни експерти към екипа за управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“ по две обособени позиции: Обособена позиция № 1: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт юрист и Обособена позиция № 2: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт финансист**

3. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА В ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на настоящата обществена поръчка включва предоставяне на външна експертна помощ във връзка с организация и управление на проект: *„Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“.*

Във връзка с поставените национални и европейски цели за намаляване депонираните отпадъци и за рециклиране и оползотворяване на специфични отпадъчни потоци, община Съединение, в партньорство с община Стамболийски въз основа на информация от предварителни анализи и проучвания за нуждите при постигане на целите по чл. 31, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗУО, предвижда осигуряване на инвестиции за изграждане на допълнителна инфраструктура за третиране на отпадъците посредством изпълнение на проект *„Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“*, както следва:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- Изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани дървесни и зелени отпадъци с капацитет 6170 т. (Цел: оползотворяване на биоотпадъците, генерирани на територията на Община Съединение и община Стамболийски).

С изграждането на компостираща инсталация за разделно събрани зелени/градински и дървесни отпадъци на територията на община Съединение ще се създадат необходимите условия за постигане на целите на ниво Регионално сдружение за управление на отпадъците между общините Пловдив, Марица, Родопи, Стамболийски, Съединение, Кричим, Перушица.

Въвеждането на инсталацията, обект на проектното предложение, в експлоатация ще спомогне за постигане на целите от ЗУО:

1.) Цел 1 - ограничаване на количеството на депонираните биоразградими отпадъци до 2020 г. до 35% от общото количество на същите, образувани през 1995 г.,

2.) Цел 2 -увеличаване до края на 2020 г. на дела рециклирани отпадъци до не по-малко от 50 % от образуваните битови отпадъци.

За ефективното изпълнение на инвестиционния проект екипът, отговорен за неговото управлението екип (ЕУП) следва да изпълнява функции и задачи, свързани с управление и координация на дейностите по проект, подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация и осчетоводяване на разходите, разплащания, мониторинг и докладване, подготовка и провеждане на обществени поръчки, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта.

1) От експерти, служители на бенефициента, притежаващи специални знания и умения, както следва:

- Ръководител на проекта (Община Съединение)

- Счетоводител на проекта (Община Съединение)

- Експерт мониторинг (Община Съединение)

- Административен сътрудник и лице, отговарящо за документооборота и архива на проекта (Община Съединение)

- Координатор на проекта (Община Стамболийски)

2) Външни експерти, които да подпомагат работата на ЕУП. Външните експерти ще бъдат наети поради следните обективни обстоятелства: Голямата ангажираност и натовареност на общинските служители, недостатъчния човешки ресурс със специфични знания, умения и опит при управлението на инфраструктурни проекти в сектор „отпадъци“ и по-специално при изграждането на инсталации за компостиране на биоразградими отпадъци. Външни експерти, които ще участват в екипа за управление на проекта, ще са:

- Юрист – избран по реда на ЗОП;

- Финансист – избран по реда на ЗОП.



Във връзка с факта, че бенефициентът не разполага с достатъчно на брой квалифицирани експерти в сектор „отпадъци“, които да притежават знания, умения и опит в изграждане на инсталация за компостиране на биоразградими отпадъци, както и поради натовареността на общинските служители, екипът за управление на проекта следва да разполага и с външни експерти, обезпечаващи дейностите по организация и управление.

Членовете на екипа за управление на проекта – служители на бенефициента и външни експерти покриват функциите по подготовка на документите, необходими за извършване на плащания и за верификация на разходите, мониторинг и докладване, изпълнение на мерки за информация и комуникация, съхранение на документите по проекта, както и функции по координация на дейностите по проекта. Екипът за управление на проекта (в т.ч. експерти, служители на бенефициента, и външни експерти) ще изпълнява следните отговорности при управлението на проекта:

- ▶ обезпечава изпълнението на задълженията на бенефициента, произтичащи от административния договор за безвъзмездна финансова помощ /АДБФП/;
- ▶ съблюдава съответствието на действията на бенефициента с условията и изискванията на АДБФП и ОПОС 2014-2020 г.;
- ▶ осъществява цялостното административно, финансово и техническо изпълнение на проекта в съответствие с АДБФП, за постигане на целите и индикаторите на проекта;
- ▶ администрира АДБФП, като извършва дейности по междинно и окончателно техническо докладване и финансово отчитане на изпълнението пред УО на ОПОС;
- ▶ осигурява изпълнението на указанията и препоръките на УО на ОПОС, както и на други компетентни проверяващи/одитни/контролни органи;
- ▶ извършва всички необходими дейности, произтичащи от АДБФП, като разработва/актуализира и прилага утвърдени административни процедури за изпълнение и контрол, в т.ч. за възлагане на обществени поръчки; контрол на разходите – мониторинг, верификация, проверка, осчетоводяване и плащания; администриране на нередности; архивиране, др.;
- ▶ организира и извършва дейностите по законосъобразно възлагане на проектните дейности - провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки;
- ▶ администрира, наблюдава, управлява и контролира законосъобразното и целесъобразно изпълнение на проектните дейности от съответните изпълнители, в съответствие с изискванията на АДБФП, клаузите на договорите и действащото законодателство;
- ▶ проверява и приема извършената работа;
- ▶ подsigурява коректното изпълнение на мерки за информация и публичност;
- ▶ поддържа кореспонденция с УО на ОПОС;
- ▶ обезпечава обслужването на проекта в системата ИСУН 2020;
- ▶ представлява бенефициента, в рамките на делегираните правомощия.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

3.1. Конкретни дейности за изпълнение на обществената поръчка.

Обособена позиция № 1: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт юрист

Квалификационни изисквания: Висше образование (бакалавър или магистър) – в професионално направление „Право“. Опит по специалността минимум 3 години.

Основни функции и отговорности:

- Консултация и предоставяне на становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Дава правни консултации и подготвя становища, свързани с изпълнението на договорите и проекта;
- Присъства при проверки, одити и други мероприятия;
- Съблюдава осъществяването на последващ контрол от УО на ОПОС, когато е приложимо и в случай на финансова корекция предоставя становища, представлява Бенефициента и осигурява правна защита пред компетентни органи и институции;
- Съблюдава извършването на необходимите действие и спазване на сроковете в рамките на сключените договори;
- Подготвя проект на писма при необходимост с избраните изпълнители по договори;
- Има отговорност да следи сроковете съобразно изискванията на програмата и АДБФП.
- Следи и отговаря за публикуване на необходимата информация в РОП и профила на купувача, по повод на изпълнените договори;
- Има ангажимент за подготовка, при необходимост, на анекси към Споразумението за партньорство или други правни документи, гарантиращи качествено изпълнение на проекта;
- Предоставя становища и актуализиране при необходимост на процедурите, обект на оценка на административния капацитет на Бенефициента, при указания на УО на ОПОС;
- В случай на жалба, във връзка с провеждана процедура за обществена поръчка, подготвя необходимите документи за КЗК;
- Експерта ще докладва за изпълнението на своите отговорности пред Ръководителя на проекта.

Обособена позиция № 2: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт финансист;

Квалификационни изисквания: Висше образование (бакалавър или магистър) по специалност професионално направление „Икономика“ или еквивалентна и/или друго подходящо образование и/или опит в изпълнение на проекти, финансирани със средства от структурните и кохезионни фондове на ЕС.

Тъй като счетоводителят по проекта, съобразно спецификата на своите задължения, ще е експерт, служител на бенефициента, той ще е ангажиран не само с проекта, а и със счетоводните дейности на общинската администрация. В тази връзка, поради натовареността на експерта от общината, се



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

предвижда той да изпълнява единствено дейности по основни счетоводни операции, свързани с проекта, а цялостното финансово управление да се прехвърли като отговорност на външния експерт финансист.

Основни функции и отговорности:

- Извършва финансовото управление при изпълнението и отчитането на проекта;
- Извършва действия в ИСУН 2020, касаещи финансовата част от изпълнението на проекта и в рамките на предоставените му от Ръководителя на проекта правомощия;
- Осъществява контрол върху финансовите операции, като следи за целесъобразност при разходване на средствата по проекта, в т.ч. дали разходът е в съответствие със сключения АДБФП, одобрения бюджет и условията на сключения с изпълнителите по проекта договори;
- Изготвя справки и доклади с обобщена информация за финансовия напредък по проекта и предоставя необходимата информация в хода на отчитане на проекта;
- Следи за изпълнението на финансовия план за необходимите финансови средства за обезпечаване на дейностите по проекта и следи за спазването му;
- Анализира постъпилите приходи и извършените разходи дали са в съответствие с изискванията на проекта;
- Осъществява проверка на всички разходооправдателни документи, в т.ч. дали са в съответствие с дейностите, заложили и одобрени в проектното предложение и дали са съгласно изискванията на АДБФП, след което подава информация към ръководителя и счетоводителя на проекта дали да се извършат плащания;
- Проверява издадените от изпълнителите фактури дали са в съответствие по обем и съдържание с изискванията на ОПОС и ЗУСЕСИФ;
- Отговаря за попълване на финансово-счетоводната информация към авансовото, междинните и окончателното искания за плащане към УО на ОПОС;
- Отговаря за окомплектоването и пълнотата на финансово-счетоводните документи към авансовото, междинните и окончателното искания за плащане към УО на ОПОС;
- По указания на ръководителя на проекта, при възникнала необходимост, участва в рамките на своята компетентност и правомощия при изготвянето на пакети отчетни документи, които се изпращат към УО чрез ИСУН 2020;
- Подготвя финансови справки;
- Осигурява цялостно финансово управление на проекта и подготвя финансова схема за обезпечаване на разплащанията по проекта;
- При необходимост извършва актуализация на План за разходване на средства към досието на договора/заповедта за БФП;
- Изпълнява и други задачи пряко възложени от Ръководителя на проекта във връзка с управлението на проекта и в рамките на своята компетентност.
- Докладва извършената от него работа пред ръководителя на проекта.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

4. Обособени позиции: Обществената поръчка предвижда обособени позиции, както следва:

Обособена позиция 1: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт юрист

Обособена позиция 2: Осигуряване на външна експертна помощ от Експерт финансист

5. Срок и място на изпълнение на поръчката:

- Срокът на договора започва да тече от датата на подписването му и е до датата на изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

Индикативния срок за изпълнение на договора е 19 месеца, след сключване на АДБФП.

Мястото на изпълнение на поръчката е територията на община Съединение.

6. Прогнозната стойност на обществената поръчка е 51 300,00 лв. (петдесет и една хиляди и триста лева), без включен ДДС, разпределени по обособени позиции, както следва:

Обособени позиции	Бюджет в лева, без включен ДДС
Обособена позиция 1 „Експерт Юрист“	24 700,00 лева
Обособена позиция 2 „Експерт Финансист“	26 600,00 лева
Обща стойност, без вкл. ДДС	51 300,00 лева

ВАЖНО !!!!!

Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет, по обособени позиции и като цяло.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем дейности по техническата спецификация. При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна обща стойност по обособени позиции и/или като цяло, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.

7. Финансиране

Проект: „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, генерирани от община Съединение и община Стамболийски на територията на община Съединение“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2021 г.“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

8. Начинът на плащане е посочен в проекта на Договор за обществена поръчка – Приложение № 6 към настоящата документация. Договорът ще бъде сключен под условието на чл.114 от ЗОП.

9. Срок за получаване на документацията за обществената поръчка. Разяснения.

9.1. Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка на официалния Интернет адрес на Възложителя в раздел „Профил на купувача“ – към съответната процедура. <https://saedinenie.nit.bg/>

Всички разяснения по документацията ще бъдат откритакувани на същия интернет адрес.

Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

9.2. Условието и реда за получаване на разяснения по документацията за обществена поръчка са съобразно чл. 180, ал.1 и 2 от ЗОП.

10. Гаранции. Условия и размер.

10.1. Участникът, определен за Изпълнител при подписване на договора представя **гаранция за изпълнение в размер на 1% от стойността на договора** за обществена поръчка.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката.

Условието и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

10.2 По отношение Гаранцията за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

а) парична сума;

б) банкова гаранция;

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на **Община Съединение: IBAN:....., банков код BIC:....., обслужваща банка:.....**, а банковата гаранция - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка да бъде със срок на валидност 30 (тридесет) дни по-дълъг от общия срок на действие на Договора. При необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Когато участникът, определен за изпълнител, избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез обезпечаване отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

- да е сключена със застраховател, отговарящ на Кодекса за застраховането (Обн. ДВ бр. 102 от 29.12.2015 г., в сила от 01.01.2016 г.);
- застрахователната сума по застраховката да бъде равна на 1% (един процент) от стойността на договора;
- застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на община Съединение;
- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;
- да бъде със срок на валидност 30 (тридесет) дни по-дълъг от общия срок на действие на Договора.



РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи изисквания

1.1. Публично състезание процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и отговарят на предварително обявените от възложителя условия, могат да подадат оферта.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределение на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.3. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

1.4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи



пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.8. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.

Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!

2. Условия за допустимост на участниците.

2.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява строителство, съгласно законодателството на държавата, в която е установено

2.2. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

2.3. Съгласно редакцията на ЗОП актуална към ДВ. бр.49 от 12 юни 2018г. национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 44 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Удостоверяване:

При подаването на офертата участникът декларира, по реда на ЗОП и ППЗОП, липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – Част III „Основания за изключване“.

Доказване:

При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата при условията на чл. 58, ал. 6 от ЗОП при условията на чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ЗА ВСЯКА ОТ ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ:

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени 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 участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата..

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Възложителят не поставя изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

3.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците за всяка от обособените позиции

Възложителят не поставя изискване за икономическото и финансовото състояние на участниците.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

3.3. Технически и професионални способности за:

За Обособена позиция 1: Експерт Юрист - Квалификационни изисквания: Висше образование (бакалавър или магистър) – в професионално направление „Право“. Опит по специалността минимум 3 години.

За Обособена позиция 2: Експерт Финансист - Висше образование (бакалавър или магистър) по специалност професионално направление „Икономика“ или еквивалентна и/или друго подходящо образование и/или опит в изпълнение на проекти, финансирани със средства от структурните и кохезионни фондове на ЕС.;

Удостоверяване: Участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез попълване в Част IV. „Критерий за подбор“, „Технически и професионални способности“, от еЕЕДОП. В еЕЕДОП се предоставя информацията относно изискваната квалификация на предложения експерт.

Доказване: При условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП се представя списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

ВАЖНО: НЕ СЕ ДОПУСКА ЕДНО ЛИЦЕ ДА СЪВМЕСТЯВА ДЛЪЖНОСТИ. АКО УЧАСТНИК КАНДИДАТСТВА ЗА ПОВЕЧЕ ОТ ЕДНА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ, СЛЕДВА ДА ПРЕДЛОЖИ ОТДЕЛНИ ЕКСПЕРТИ ЗА ВСЯКА ОТ ПОЗИЦИИТЕ, ЗА КОИТО КАНДИДАТСТВА.



РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите:

Важно: Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликкове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

1.1. Всички документи се представят в един екземпляр.

1.2. Всички представени в офертата документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

1.3. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

1.4. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

1.5. Участниците нямат право да предлагат варианти на офертите.

2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.

2.1. Представената оферта трябва да има срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на изтичане на срока за получаване на офертите.

2.2. Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В случай че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

2.3. Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

3. Съдържание на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката за която се подават документите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

При процедура опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) в електронен вид за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – еЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
3. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

Офертата включва:

1. техническо предложение за всяка от обособените позиции, съдържащо:
 - а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
 - б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;
2. ценово предложение за всяка от обособените позиции, съдържащо предложението на участника.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА:

- 1.1. Опис на документите в опаковката по чл. 47, ал. 3 от ППЗОП – **Приложение № 1.**
- 1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид. (**Приложение № 2**) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП в електронен вид за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
- 1.3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- 1.4. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

ВАЖНО:

Достъп без регистрация до услуга „Единен европейски документ за обществени поръчки“ (ЕЕДОП)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Във връзка със съобщението на Европейската комисия за предстоящото преустановяване на онлайн услугата „Единен европейски документ за обществени поръчки“ (<https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=bg>), Агенцията по обществени поръчки (АОП) уведомява всички потребители, че задължението за използване на ЕЕДОП остава в сила и може да бъде изпълнявано чрез предоставяния от АОП български вариант на услугата. Той е достъпен на интернет адрес: <https://espdc.eop.bg/espdc-web/filter?lang=bg>, без необходимост от предварителна регистрация.

1.5. Техническо предложение Приложение № 3. Участникът задължително прилага сканирано копие на Техническото си предложение на електронен носител (компактдиск) освен хартиеното копие.

а) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ: МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УЧАСТНИКА ЗА ВСЯКА ОТ ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ:

Всички участници следва да подготвят техническо предложение за изпълнение на поръчката, което трябва да съдържа най-малко следните елементи:

1. Методи за изпълнение – участникът трябва да представи начините и похватите за изпълнение на задачите, предложени от него за изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката, в съответствие с графика за изпълнение.

2. Етапи на изпълнение на цялостната услуга и на всяка от дейностите и съгласно техническата спецификация - трябва да съдържа описание на предложените за извършване дейности като част от стратегията за изпълнение на поръчката, разгледани като поредност от задачи, които да обосноват достигането на заложените резултати, чрез качествено изпълнение на поръчката, в съответствие с графика за изпълнение. Изпълнението следва да е разделено поетапно, с посочени ключови моменти по време, в съответствие с графика за изпълнение.

3. Организация на ресурсите - следва да представи вътрешната организация на работа; комуникационните връзки между членовете на екипа, ангажирани в изпълнението на поръчката, от една страна, и Изпълнителя или експертите от екипа и Възложителя или негови служители от друга страна; планираните технически и човешки ресурси, в зависимост от конкретиката на дейностите по поръчката и необходимите за тях професионални компетентности, съобразно вменените задължения за изпълнение, в съответствие с графика за изпълнение; начина на отчитане на извършената дейност от експертите, участващи в екипа за управление.

4. Участникът следва да разработи и представи график, изготвен съобразно дейностите и процесите описани в предложението за изпълнение на дейностите и Техническата спецификация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Графикът следва да е съобразен с продължителност на проекта и дейностите, включени в него, съобразно проектно предложение

Предложението трябва да съответства на Графика за изпълнение.

ВАЖНО! Участник се отстранява от процедурата:

- Ако не е разработил предложението съгласно техническата спецификация и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
- Ако се установи несъответствие между графика за изпълнение и описанието на който и да е от задължителните елементи от т.1. до т.3. и/или противоречие в отделните елементи на предложението.

1.6. Отделен запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри за обособена позиция №.....“, съдържащо ценовото предложение на участника –Приложение № 4.

ВАЖНО! В отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“, участникът задължително прилага сканирано копие на ценовото си предложение на електронен носител (компактдиск) освен хартиеното копие. Извън отделния запечатан и непрозрачен плик с наименование „Предлагани ценови параметри“ не трябва да са посочени ценови елементи и/или ценово предложение и/или други данни, водещи до възможност да се узнае ценовото предложение на участника, като в противен случай офертата ще бъде отстранена от участие.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

РАЗДЕЛ IV. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ (ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА)

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана или в опаковка с нарушена цялост, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен и електронен носител.
3. Участниците предават офертите си в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

ДО
Община.....
Гр.
пл.

ОФЕРТА

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:.....(посочва се наименованието на обществената поръчка), ОБСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № (обособените позиции, за които се подават документите)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:

Факс и електронен адрес (по възможност):

4. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в **ОБЩИНА СЪЕДИНЕНИЕ, п.к 4190, ГР. СЪЕДИНЕНИЕ, БУЛ. ШЕСТИ СЕПТЕМВРИ №13** в установеното работно време, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно обявлението за изменение (ако има такова).
5. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.
8. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол, съдържащ данни за подателя на офертата, номер, дата и час на получаването ѝ и причините за връщане на офертата, когато е приложимо.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Публични заседания на комисията

Първо публично заседание - Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.2.7) „Условия за отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка. Заседанието по отваряне 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.

Второ публично заседание - Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

2. Разглеждане на офертите за участие

Извършването на подбор на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от назначена от Възложителя комисия.

3. Обществената поръчка се възлага въз основа на Икономически най-изгодната оферта, определена по критерий за възлагане: „най-ниска цена“ – чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

4. За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване на процедурата, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

5. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите и строителството, предмет на поръчката, както следва:

5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

5.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

5.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Трианица № 2, Телефон: 8119 443

6. Комуникация между Възложител и участниците

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

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

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата или чрез куриерска служба - чрез препоръчана пратка с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) по факс – посочен от страните в процедурата;
- г) по електронен път – по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- е) чрез комбинация от тези средства.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за възлагане на поръчката – „най-ниска цена“ – чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП