



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОБЩИНА СЛИВЕН



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РЕГИОНИ В РАСТЕЖ

УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЕН ИВАНОВ /п. п./*

*Заличена информация на основание чл. 2 от ЗЗЛД

ЗАМЕСТНИК-КМЕТ НА ОБЩИНА СЛИВЕН

Възложител съгласно Заповед

№ РД 15 – 1138 от 25.08.2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗОП С ОБЕКТ - УСЛУГИ И
ПРЕДМЕТ: ОДИТ НА ПРОЕКТ "ПОДОБРЯВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА
ИНФРАСТРУКТУРА В ГР. СЛИВЕН", ФИНАНСИРАН ОТ ОП „РЕГИОНИ В
РАСТЕЖ“ 2014-2020**

Сливен, януари 2018 г.

промяна 15.01.2018 г. с Решение № РД 15 - 104/15.01.2018 г.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава I „Указания за участие и провеждане на процедурата”

Раздел 1 „Условия за участие в процедурата”

Раздел 2 „Условия за получаване на разяснения по документацията за участие и комуникация между възложителя и участниците”

Раздел 3 „Разглеждане, оценка и класиране на офертите”

Раздел 4 „Определяне на изпълнител на обществена поръчка”

Раздел 5 „Прекратяване на процедурата”

Раздел 6 „Договор за обществена поръчка”

Раздел 7 „Гаранции”

Глава II „Указания за подготовка на офертата”

Раздел 1 „Общи положения за представяне на офертата”

Раздел 2 „Общи положения при участие като обединение”

Раздел 3 „Общи положения при участие с подизпълнител”

Раздел 4 „Общи положения при участие на трети лица”

Глава III „Съдържание на офертата и изискуеми документи”

Раздел 1 „Съдържание на офертата. Общи положения.

Раздел 2 „Изисквания за съдържание на Техническото предложение”

Раздел 3 Съдържание на Плик „Предлагани ценови параметри”

Глава IV „Пълно описание на предмета на поръчката”

„Технически спецификации”

Глава V Критерий за възлагане на поръчката

Глава VI „Образци”

Образец № 1 Опис на документите, съдържащи се в офертата;

Образец № 2 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

Образец № 3 Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП с Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3 („б”) от ППЗОП в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

Образец № 4 Ценовото предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение;

Образец № 5 Декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП

Образец № 6 Проект на договор;

Образец № 7 Доклад за фактически констатации -Приложение Е1-І към ДПБФП



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

3. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично нотариално заверено пълномощно.

4. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

а/ правата и задълженията на участниците в обединението;

б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;

в / дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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

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

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

9. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

10. Съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

10.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 192а, чл. 209 – 213, чл. 253 – 254, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а от Наказателния кодекс се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 172 и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс се



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от Наказателния кодекс се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“);

10.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 10.2 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

10.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

Отсъствието или наличието на обстоятелствата по т. 10.3 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (част III, раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“).

10.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

Отсъствието на обстоятелството по т. 10.4 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“).

10.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 10.5 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“).

10.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по чл. 404 от Кодекса на труда или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 10.6 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

10.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Отсъствието на обстоятелството по т. 10.7 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“).

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по точки от 1 до 7. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Основанията посочени по - горе по т.10.1, т.10.2 и т.10.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, **лицата които са** членовете на управителни и надзорни органи **на участника** и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи (**други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи**).

Под „лицата, които представляват участника” и „лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника” да се разбират, както следва:

- **при събирателно дружество** – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 84. (1) **Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.**

Чл. 89. (1) **Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.**

- **при командитно дружество** – **неограничено отговорните съдружници** по чл. 105 от Търговския закон;

Чл. 105. **Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.**

- **при дружество с ограничена отговорност** – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 141. (1) **Управителят организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и решенията на общото събрание.**

(2) **Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.**

Чл. 147. (1) **Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.**

- **при акционерно дружество** – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 241. (1) **Акционерното дружество се управлява и представлява от управителен съвет, който извършва своята дейност под контрола на надзорен съвет.**

Чл. 242. (1) **Надзорният съвет не може да участва в управлението на дружеството. Той представлява дружеството само в отношенията с управителния съвет.**

Чл. 244. (1) **Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.**

- **при командитно дружество с акции** – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

Чл. 256. **Органите за управление на командитното дружество с акции са определените в ТЗ органи за управление на акционерното дружество по едностепенната система.**

Чл. 244. (1) **Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.**

- **при едноличен търговец** – физическото лице – търговец;

- **при клон на чуждестранно лице** – лицето, което управлява и представлява клона



Този документ е създаден в рамките на проект **BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

- в горните случаи и прокуристите, когато има такива. В този случай, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

- в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Участниците са длъжни да представят необходимата информация в ЕЕДОП относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и Декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП – Образец № 5, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Условието, че Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила **не се прилага, когато:**

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Участник, за когото са налице основания **за отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка** по чл. 54, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4; т. 5; т. 6 и т. 7 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.



Прилагане на основанията за отстраняване

Този документ е създаден в рамките на проект **BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

Условието се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В този случай, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП за подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

Съгласно чл. 65, ал. 4 от ЗОП за третите лица не трябва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Офертите се изготвят на български език.

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

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

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

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

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

При подаване оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

11. Други основания за отстраняване от участие

11.1. Освен на основанията по чл. 54 от ЗОП от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

11.1.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

11.1.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП;

11.1.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

11.1.4. участници, които са свързани лица.

"Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 "Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

11.2. Участник за когото е установено, че няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 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 (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона. Участникът декларира отсъствието на обстоятелствата в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

11.3. Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

11.3.1. Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок, определен от комисията;

11.3.2. Представената оферта не отговаря на обявените условия в тази документация;

11.3.3. Не е представен някой от изискваните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изисквана съгласно документацията за участие и съгласно ЗОП, или са посочени условия в офертата в противоречие с одобрените в документацията за участие;

11.3.4. Участникът не е декларирал, липсата на определени обстоятелства или не всички лица, за които има изискване да декларират липсата на определените обстоятелства са го направили или не е поел с техническото си предложение, изискан от възложителя ангажимент;

11.3.5. Ако участникът не отговори след отправено до него писмо от комисията на основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП;

11.3.6. Ако участник или негов управител, респективно член на управителните и /или надзорни му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния и/или надзорен орган, декларира неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

11.3.7. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън пликa „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата;

11.3.8. Комисията предлага за отстраняване участника от участие в процедурата, ако направи предложения с противоречие с условията на проекта на договор.

11.3.9. Участник, който в методологията си на работа направи предложения в противоречие с условията на проекто-договора или документацията не се оценява и се отстранява от участие;

11.3.10. Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата. Отстранява се от участие участник, който постави в методологията си или някъде другаде в офертата, по-неизгодни условия или такива в противоречие с условията на проекта на договор;

Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

Раздел 2. Условия за получаване на разяснения по документацията за участие и комуникация между възложителя и участниците

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Искането е в писмена форма, когато отговаря на т. 33 от § 2 На ДР на ЗОП.

"Писмен" или "в писмена форма" е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.

Искането за разяснение се подписва и подпечатва от представляващия участника, съгласно данни по актуална търговска регистрация.

Комуникация между възложителя и участниците

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

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в Деловодството на Община Сливен в сградата на общината на адрес гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1, Пощенски код 8800; по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба или по електронната поща.

3. Решенията/уведомленията 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 електронната поща или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Всички уведомления, писма, решения, заповеди и др. се смятат за получени от участника, ако възложителят ги е изпратил на посоченият в офертата електронен адрес.

4. Уведомлението се счита за получено, когато писмото е изпратено с обратна разписка, но адресатът е сменил своя пощенски адрес и не е информирал своевременно за това възложителя или не е предприел действия по получаване или откаже получаването му. В този случай, съобщението се публикува на профила на купувача и се счита за получено от участника в деня на публикуването.

Възложителят не носи отговорност за неполучени писмо, уведомления и др., за които участникът не е предприел необходимите действия за получаване.

При изпращане на искане за разяснение по факс участниците са длъжни да настройат факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

1. номера, от който постъпва писмото;
2. дата и час на изпращане.

Искания за разяснения, които не съдържат данните по-горе или грешна дата и час, не се приемат за редовни и по тях не се отговаря. Не се отговаря по искания, които не съдържат подпис и печат или подписа не е на лице, представляващо участника, съгласно актуални данни от Търговския регистър към Агенцията по вписванията.

Решенията, уведомления, писма и др. изпратени от възложителя по факс или по електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес.

Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител и/или за прекратяване на процедура в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията. Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Раздел 3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

Възложителят назначава комисия със заповед след изтичането на срока за



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

получаване на оферти за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действията на комисията се протоколират.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Членовете на комисията:

- 1. участват в заседанията на комисията;*
- 2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;*
- 3. подписват всички протоколи от работата на комисията.*

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Всеки член на комисия незабавно докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Действия на комисията при разглеждане на оферти:

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 ППЗОП.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо – проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри" след което приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

Допълнително изисканите документи се представят в Деловодството на Община Сливен в сградата на общината на адрес гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ 1, Пощенски код 8800 в **запечатана непрозрачена опаковка** върху която, освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва предмета на обществената поръчка.

След изтичането на указания срок от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

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 лицата по чл. 54, ал. 2 ППЗОП - участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако една и съща цена се предлага в две или повече оферти.

Необичайно благоприятни оферти

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението



Този документ е създаден в рамките на проект **BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП, а именно: „При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10.”

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Раздел 4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Окончателни решения по процедурата

Процедурата може да завърши с решение за:

1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
2. прекратяване на процедурата.

Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор, а когато е приложимо – и на недискриминационните правила и критерии за намаляване броя на кандидатите;

2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

Раздел 5. Прекратяване на процедурата

Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

договор за обществена поръчка.

6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само една подходяща оферта;
3. участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор;
 - б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
 - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл. 110, ал. 1, т. 4, 6 и 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.

Раздел 6. Договор за обществена поръчка

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно: преди сключването на договор за обществена поръчка да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място: откаже да сключи договор; не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата. В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Договорът съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10.

Изменение на договор за обществена поръчка може да бъде осъществено само при условията на чл. 116 от ЗОП.

Раздел 7. Гаранции

Гаранция за изпълнение

Гаранциите за изпълнение се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума. Депозита на паричната сума се превежда по сметка на Община Сливен в Общинска банка АД - ФЦ Сливен: BG 14 SOMB 9130 33 28713700, BIC КОД: SOMBBGSF;

2. банкова гаранция. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на договора и да е със срок на валидност минимум 30 (тридесет) дни, след крайния срок на договора. Възложителят ще приеме всяка банкова гаранция, която отговаря на изискванията в настоящата документация и проекта на договор.

3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 30 (тридесет) дни след крайния срок на договора

Гаранцията ако е под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства се предоставя в една от формите предвидени в ЗОП. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за авансово предоставените средства.

Стойността на аванса се удържа при извършени от Възложителя плащания. Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства е за размера на тези средства/предоставените средства/ и се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса.

Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства под формата на банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Глава II. Указания за подготовка на офертата

Раздел 1. Общи положения за представяне на офертата



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

За промяна, допълване или оттегляне на офертата участникът прави писмено искане до възложителя, подадено по реда на постъпване на офертата. Искането трябва да бъде подписано от лице, което представлява участника, съгласно данни от официалната страница на Агенцията по вписванията или от лице с изрично пълномощно да приеме офертата с цел нейното оттегляне, промяна или допълване. Искането трябва да съдържа посочване на наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, входящият номер на офертата, данни за участника, който я е подал: наименование, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, основание за искането (оттегляне, промяна, допълване). Факта на предаването се удостоверява с протокол между представителя на участника, по данни от търговската регистрация и представител на община Сливен, който съхранява офертите до предаването им на комисията.

Допълнението и промяната на офертата, в случай, че е от такова естество, че не предполага оттегляне на офертата преди това, трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан ясно изписан текст: “Допълнение /Промяна към оферта с вх. №.....”, като се отбележи наименованието на обществената поръчка и към коя част от офертата следва да се приема Допълнението или Промяната.

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

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 получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти 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 на получените оферти. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол.

Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за процедурата. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Всяка оферта трябва да съдържа **непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"**, който съдържа ценовото предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение.

Внимание! Извън плик с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Офертата трябва да съдържа изискуемото съдържание: оригинали на документи и копия на документи, заверени „вярно с оригинала“, систематизирани, съгласно указанията по-горе.

Препоръчително е участникът да подреди документите и информацията в офертата, които са извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" в папка и като първи подред документ да приложи Опис на представените документи в офертата, като следващите го документи и информация се подредят в последователност според посочването им в опис.

Участникът трябва да постигне пълно съответствие между съдържанието на опис и съдържащите се документи и информация.

Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки. Всички копия на документи се заверяват „вярно с оригинала“ с подпис и печат. Документите в офертата се подписват от лице, което представлява участника, съгласно данни от търговския регистър към Агенцията по вписванията. При управление „само заедно“ от двама или повече представляващи оригиналите на документи се подписват, съответно се заверяват копията на документи с подписите на представляващите „само заедно“. Друго лице може да подписва оригинали на документи или да заверява „вярно с оригинала“ копия на документи само при наличие на изрично пълномощно, подписано от представляващия/ите участника с нотариална заверка на подписа. Всички документи в офертата се номерират последователно. Препоръчително е Техническото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП с приложенията към него да се приложат като последни документи.

Ако изрично не е изискано представяне на оригинал, то документа може да бъде представен и като заверено копие, при спазване на правилото по-горе за заверяване с правно обвързващ подпис (подпис на представляващия или на упълномощено от него изрично лице, с нотариално заверено пълномощно). При участие на обединение се прилагат правилата на раздел „Общи положения при участие като обединение“. При участие на подизпълнител оригиналните документи, изхождащи от подизпълнителя се подписват и подпечатват от подизпълнителя. Копия на документи, отнасящи се за подизпълнителя се заверяват „вярно с оригинала“ и подписват и подпечатват от представляващ участника или упълномощено от него лице, с нотариално заверено пълномощно на подписа на упълномощителя. Разходите по изработването на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

Изискването за подпечатване се отнася само за лицата, които по закон са задължени да притежават печат.

При изготвяне на офертата участникът може да не прилага документи, на които се позовава, ако същите са публикувани в търговския регистър към Агенцията по вписванията. В този случай, участникът трябва да е посочил ЕИК в офертата си и може да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представи доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представи актове, обявени в търговския регистър. В тези случаи, в опис на документите се посочва “не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР”.

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

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 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 строителството, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

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/>

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. Триадица №2, телефон: 02/8119 443

Раздел 2. Общи положения при участие като обединение

При участие на обединение върху запечатаната непрозрачна опаковка на офертата задължително се посочва наименованието на обединението и участниците в него.

Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

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

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.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2 – 4 от ЗОП, а именно:

-По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците обединения могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

-Когато участникът обединение се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

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

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Условието се прилага и когато участника в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, възложителя не изисква създаване на юридическо лице преди подписване на договора.

Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) при участник обединение се представя за всеки от участниците в обединението.

В случай на участие на обединение, офертата на участника задължително трябва да съдържа – заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно.

В съответствие с чл. 37, ал. 1от ППЗОП договора за обединение трябва да:

Определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

В тази връзка задължително се посочва физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя и да подписва всички документи от името на обединението, да подписва и подаде офертата, което да представлява обединението в хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно. Ако в договора за създаване на обединение не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписите да овластят представител/и на обединението и по силата на което, упълномощения да задължава с подписа си обединението, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума и да представлява обединението пред възложителя; да подписва всички документи от името на обединението, да подписва и подаде офертата, което да представлява обединението в хода на процедурата и при изпълнението. Допуска се упълномощаване на лице, различно от представляващия обединението да подписва документи в офертата, само при представяне на изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа за изпълнението на такива задачи.

Да урежда солидарна отговорност;

Да урежда относно конкретната обществена поръчка най- малко следното:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

Договорът трябва да съдържа информация за правата и задълженията на всеки от членовете.

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

Договорът за обединение трябва да съдържа клаузи или условия, които гарантират, че обединението (консорциума) е създадено за срок не по- малък от срока на действие на договора за обществена поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение и приемането му; че всички членове на обединението (консорциума) са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението.

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Договорът трябва да съдържа клаузи, в които се определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва съответния вид дейност, който ще се



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

изпълнява от всеки от членовете на обединението, като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и документация за възлагане на обществена поръчка от отделните членове на обединението и съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП

Документите в офертата, които представят информация за обединението като цяло се подписват от представляващия обединението, който заверява с подписа си и копия на документи, представени от партньорите за структуриране на офертата и доказване на съответствието с изискванията. Копията на документи, представени за нуждите на структурирането на офертата от всеки от партньорите се заверяват „вярно с оригинала“ от лицето, което представлява обединението, посочено в договора за обединение или в документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият, или от друго упълномощено лице определено с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа. Същото лице подписва оригиналите на документи общи за обединението.

Всички общи за обединението документи, представени в оригинал, както и при заверяване „вярно с оригинала“ на копия на документи от партньорите, касаещи конкретните партньори се подпечатват с печат на обединението или с печат на партньор от него, за който в договора за обединение е постигнато съгласие, че ще се ползва с такава цел.

Оригинални документи на партньорите в обединението се подпечатват с печатите на съответните партньори и се подписват от представляващите ги лица.

Когато не е приложен договор за обединение или в приложеният такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, 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.

Раздел 3. Общи положения при участие с подизпълнител

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

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и частта/процентно изражение/ от поръчката, който ще възложи на всеки от тях, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Всяка оферта трябва да съдържа информация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в ЕЕДОП.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от тези условия.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

1 от ЗОП.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител, когато е установено, че подизпълнителят не отговаря на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Задължение за изпълнителя е да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;

"Договор за подизпълнение" е възмезден писмен договор, сключен между изпълнителя и едно или повече лица, с предмет изпълнението на една или повече дейности от възложена обществена поръчка с обект строителство, доставка на стоки или предоставяне на услуги.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите, ако има такива.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 ЗОП, а именно:

-доказателства, че подизпълнителя отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него не е налице основания за отстраняване от процедурата.

-в случай на замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка доказателства, че са изпълнени едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на тази забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията в този случай се



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането отправено от подизпълнителя, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 от ЗОП.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Раздел 4. Общи положения при участие на трети лица

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Офертата трябва да съдържа единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

Използване на капацитета на трети лица

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Всяка оферта трябва да съдържа информация за частта, в чието изпълнение третото лице ще участва, респ. видовете работи от предмета на поръчката, Когато, няма да бъдат използвани трети лица, това се отбелязва в ЕЕДОП.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

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.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможността се прилага и за третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени трето лице, когато е установено, че



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 ЗОП.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за третите лица, ако има такива.

Глава III. Съдържание на офертата и изискуеми документи

Раздел 1. Съдържание на офертата. Общи положения

Офертата трябва да включва документи и информация, съгласно изискванията по-долу:

Препоръчително е участникът да подреди документите и информацията в офертата, които са извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" в папка и като първи подред документ да приложи Опис на представените документи в офертата, като следващите го документи и информация се подреждат в последователност според посочването им в опис.

Съгласно чл. 102, ал.1 от ЗОП: Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1. Документите, следващи опис се подреждат в последователност, така, както са посочени в опис и се номерират.

В Опис на документите се посочва наименованието на документите и информацията извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри", посочване дали са оригинал или заверени копия, количество на документите, на коя страница в офертата се намират.

2. Документите по чл. 39, ал. 2 ППЗОП:

2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП 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 - Образец № 2;

2.1.1 При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. *В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.*

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 ЗОП. В този случай възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията протокола/доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Участниците са длъжни да представят в ЕЕДОП необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и Декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП – Образец № 5, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

2.1.2. В ЕЕДОП в част III, Раздел Г от ЕЕДОП, участникът, както и съдружник в обединение, подизпълнител, трето лице (ако има такива) посочва: че за представлявания от него: участник, съдружник в обединение, подизпълнител, трето лице (посочва се вярното) не са налице условия, възпрепятстващи участието му в процедури за възлагане на обществени поръчки, съгласно Закон за икономическите и финансовите отношения с



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Съгласно чл. 3, т. 8 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици: На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено: участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, че не са налице условия, възпрепятстващи участието в процедура по ЗОП, съгласно Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се декларира чрез ЕЕДОП освен от участника, така и от:

- всяко трето лице по смисъла на чл. 65, ал. 4 от ЗОП (трети лица са лицата, на чийто капацитет участникът се позовава за доказване на съответствие с критерии за подбор).

- от всеки подизпълнител.

- от всеки от съдружниците в обединението и от обединението, в случай, че участник е обединение.

2.1.3. Участникът В ЕЕДОП в част III, Раздел Г от ЕЕДОП, посочва във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП, че представлявания от него (посочва се наименованието на участника), не е свързано лице с участник в процедурата.

В случай, че комисията за провеждане на процедурата установи, че посоченото е невярно, отстранява от процедурата всички участници, които са свързани лица.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Възложителят отстранява от процедурата участниците, които са свързани лица.

"Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

§ 1, т. 13 "Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 "Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Указания за представяне на ЕЕДОП:

1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП и т. 10, буква В Технически и професионални способности. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

2.3. Документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, а именно ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Представя се заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Повече детайли в Глава II. Раздел 2 „Общи положения при участие като обединение“ от съдържанието на настоящата документация.

Участниците представят и информацията относно личното състояние и критериите за подбор.

Настоящите критерии за подбор, посочени в документацията за участие са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката целят установяване на възможностите на участниците за изпълнението ѝ. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ ОТНОСНО УДОСТОВЕРЯВАНЕ СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Всеки участник в процедурата следва да се запознае със Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки по отношение на всички въпроси, които не са обстоятелствено описани в решението, обявлението или документацията за участие и може да се възползва от всички правни възможности, предвидени в ЗОП и ПЗЗОП, във връзка с подготовката на офертата и участието си в процедурата.

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.

1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

4. 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на тези условията.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2 – 4 по-горе.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки (в приложимите случаи).

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, КОИТО СЕ ОТНАСЯТ ДО ГОДНОСТТА/ ПРАВОСПОСОБНОСТТА/ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ

Съгласно чл. 7 от Закон за независимия финансов одит Обн., ДВ, бр. 95 от 29.11.2016 г. участници в настоящата процедура могат да бъдат регистрирани одитори (физически лица и/или одиторски дружества), които са вписани в Регистър на регистрираните одитори, поддържан от Институтът на дипломираните експерт-счетоводители по чл. 20 от закона. Вписването е задължително съгласно закона и за регистрирани одитори от други държави - членки на Европейския съюз (чл. 22 ЗНФО) и за регистрирани одитори от трети държави



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

(чл. 23 ЗНФО). При подаване на офертата, изпълнението на изискването се удостоверява само с посочване на вписването в ЕЕДОП, част IV, раздел А, т. 1, а преди сключване на договор със служебно извършена от възложителя разпечатка от публичния регистър.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, КОИТО СЕ ОТНАСЯТ ДО ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

1. Участникът трябва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП: за услугите с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, изпълнени за последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Доказателствата за изпълнени услуги с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката за последните три години, считано от датата на подаване на офертата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП.

2. Участникът трябва да предостави информация в Част IV, Раздел В, т. 6 от ЕЕДОП за трите имена, образованието, образователно- квалификационна степен, професионален опит на лицата, които ще изпълняват услугата, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания.

Минимално ниво по т.1. Участникът трябва да е изпълнил успешно дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата. Под „дейност с предмет и обем идентичен или сходен с този на поръчката“ се разбира: изпълнен най- малко 1 финансов одит и изготвен най- малко 1 писмен одиторски доклад.

При подаване на офертата участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП за услугите с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, изпълнени за последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Съгласно чл. 67, ал.6 от ЗОП - Преди подписване на договор участникът, избран за изпълнител представя актуални документи, доказващи съответствието с критерия за подбор: а именно: Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 64, ал.1, т.2 от ЗОП.

Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

Минимално ниво по т. 2 Участникът следва да разполага с минимум експерти с образование, квалификация, степен, правоспособност, опит и регистрация или еквивалентни, както следва:

➤ Ключов експерт в областта на одита - 1

Минимални изисквания за образование, квалификация и опит:

-да има висше образование в областта на „Социални, стопански и правни науки“, образователно-квалификационна степен „магистър“, с професионално направление: „Икономика“ или еквивалент;

- да е регистриран одитор по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗНФО или да притежава съответна еквивалентна сертификация, съгласно националното законодателство на чуждестранните лица или да притежава поне един от следните сертификати:

1. Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за сертифициран вътрешен одитор (Certified Internal Auditor, CIA);

2. Сертификат на Международния институт на вътрешните одитори (the IIA Inc.) за



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

сертифициран одитор в публичния сектор (Certified Government Auditing Professional, CGAP);

3. Сертификат на Министерство на финансите за сертифициран вътрешен одитор в публичния сектор (СВОПС); Сертификат на Института на дипломираните експерт-счетоводители, дипломиран експерт-счетоводител (ДЕС);

4. Други еквивалентни сертификати, издавани от други държави-членки на ЕС.

-най-малко 5 години практически опит в областта на одиторската професия

- **специфичен опит:** като член на екип и/или самостоятелно да е изпълнил минимум 1 (един) одитен ангажимент.

➤ **Ключов експерт – юрист - 1**

Минимални изисквания за образование, квалификация и опит:

-да има висше образование, специалност „Право“ с придобита юридическа правоспособност или еквивалент, в случай, че образованието или правоспособността са придобити в друга държава.

-**специфичен опит:** Минимум 3 (три) години опит в областта на обществените поръчки (изработване на тръжни документи и/или консултиране и/или съдействие и/или процесуално представителство на възложители/участници/кандидати и/или участие в оценителни комисии) и/или самостоятелно или с участие в екип да е изпълнил минимум 1 (един) одитен ангажимент.

При подаване на оферта участниците за удостоверяване на обстоятелствата по т. 2 попълват само ЕЕДОП в Част IV, Раздел В, т. 6 от ЕЕДОП. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди подписване на договор участникът, избран за изпълнител представя актуални документи, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, доказващи съответствието с критерия за подбор, а именно списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

Относно критериите за подбор по т. 1 и т. 2 :

1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи преди сключване на договор документи за поетите от третите лица задължения.

4. 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на тези условията. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или ЮЛ, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2–4 по-горе.

Раздел 2. Изисквания за съдържание на Техническото предложение

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Техническо предложение по чл. 39, ал.3, т.1 от ППЗОП следва да съдържа:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта;
- Индикативна програма за управление на ангажимента и одиторски процедури;
- Срок за изпълнение;
- Срок за извършване на междинен одит /в работни дни/;
- Срок за извършване на финален одит /в работни дни/.

Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП по обр. № 3, съдържащо: декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор; декларация за срока на валидност на офертата; 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 и Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „б” от ППЗОП в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти, който срок се определя на 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок за валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на документацията, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

Срокът за изпълнение, посочен в П.2.7 от обявлението е максимален срок за изпълнение на проекта, който е до 03.10.2019 г. и в който срок се включва изготвяне на окончателен отчет и представяне на искане за окончателно плащане. Всички дейности, включително: окончателно разплащане към изпълнители, представянето на окончателния технически отчет и окончателния финансов отчет по проекта трябва да приключат в рамките на срока за изпълнение на проекта. Срокът за изпълнение на проекта е възможно да бъде актуализиран при условията на ДПБФП.

Към Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП се прилага: документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Нотариално заверено копие на пълномощното на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

Раздел 3. Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри“

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

В отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри” се прилага ценовото предложение по **Образец № 4 „Предлагани ценови параметри”**,



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на услугата.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката или във връзка с показателите с парично изражение.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) или с предложенията по други показатели с парично изражение ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

Посочената цена/възнаграждение трябва да включва всички преки и косвени разходи за реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка.

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

2. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

3. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева.

За извършените плащания **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава надлежно оформени фактури.

Във фактурите и всички разходо-оправдателни документи, свързани с изпълнението на проекта, задължително трябва да е указано, че „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-1.015-0001-C01 по ОПРР 2014-2020 г.”

Обща прогнозна стойност на настоящата поръчка без ДДС: 29 166,67 лева.

Участниците не могат да предлагат възнаграждение над посочената стойност. Участници, които са предложили по - голямо възнаграждение от прогнозната стойност ще бъдат отстранени от участие.

Глава IV. Пълно описание предмета на поръчката

Технически спецификации

1. Предмет на обществената поръчка

„Одит на проект "Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен", финансиран от ОП „Региони в растеж“ 2014-2020“

2. Източник на финансиране. Прогнозна стойност. Плащане.

2.1. Финансиране съгласно Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с № от ИСУН - BG16RFOP001-1.015-0001-C01 от дата 03.10.2017 г. по Оперативна програма „Региони в растеж” 2014-2020, сключен с УО на ОПРР 2014-приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“, процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с код BG16RFOP001-1.015 „Изпълнение на интегрирани планове за градско възстановяване и развитие 2014-2020 – Сливен“, за реализация на проектно предложение BG16RFOP001-1.015-0001.

2.2. Общата прогнозна стойност на поръчката е **29 166,67 лева без ДДС.**

Ценово предложение, надвишаваща посочената прогнозна стойност на поръчката не се допуска до оценка. Участник с такова предложение се отстранява от участие в процедурата.

3. Срок за изпълнение на обществената поръчка

Срокът за изпълнение на тази обществена поръчка е обвързан с продължителността на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16RFOP001-1.015-0001-C01, сключен между Бенефициента и Министерството на

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



регионалното развитие и благоустройството – до 03.10.2019 г. Срокът за изпълнение на услугата започва да тече от датата на подписване на договора за изпълнението на одитните услуги и приключва с цялостното изпълнение на дейностите по проекта. Изпълнението следва да обхваща всички дейности по проекта.

Срокът на изпълнение на настоящата обществена поръчка може да бъде удължен в случай на удължаване на сроковете на изпълнението по административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между Министерството на регионалното развитие и благоустройството и Община Сливен за изпълнение на проект "Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен". В случай на прекратяването му, Възложителят заплаща на Изпълнителя извършените към момента на прекратяване на Договора дейности, въз основа на протокол за действително извършени дейности, съставен и подписан от страните по договора, чрез упълномощените им представители.

4. Място на съхранение на документацията, предмет на одит

Място на съхранение на документацията: административната сграда на Община Сливен на адрес: гр. Сливен 8800, бул. „Цар Освободител“ 1.

5. Технически спецификации:

I. Описание

1. Предмет

Предмет на настоящата обществена поръчка е определяне на изпълнител за извършване на одитен ангажимент за договорени процедури за проверка на изпълнението на дейностите и отчитането на разходите по проект „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“ по Договор за безвъзмездна финансова помощ BG16RFOP001-1.015-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020. Бенефициент – Община Сливен.

Избраният изпълнител следва да извърши услугата по ангажимента в съответствие с обхвата, посочен в настоящата Техническа спецификация. Проектът, който следва да бъде проверен в рамките на ангажимента за договорени процедури, включва договори за :

Изпълнение на основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Детство", ж.к. Младост",

Изпълнение на основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Зорница", кв. Стоян Заимов",

Изпълнение на основен ремонт, благоустрояване и оборудване на ДГ "Мак" и прилежащото и дворно пространство",

Изпълнение на основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Вержин и Хаик Папазян", ж.к. Българка".

Строителен надзор на проект " Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен" /процедура с 4 обособени позиции/;

Авторски надзор на проект " Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен";

Доставки на оборудване по проект "Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен" за четири образователни институции: ДГ "Зорница", ДГ "Детство", ДГ "Мак", ДГ "Вержин и Хаик Папазян";

Информация и комуникация по проект "Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен";

Одит на проект " Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен";

Екип за управление на проекта – 6 души, служители на бенефициента – Община Сливен.

Избраният изпълнител следва да извърши проверка под формата на ангажимент за договорени процедури относно проекта и всички изброени по-горе договори към него, съфинансирани от Европейски фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

2. Кратко описание на проекта

Чрез изпълнение на дейностите по проекта ще се извършат интервенции и ще се подобрят условията в следните обекти на територията на община Сливен:

Основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Детство", ж.к. Младост: Обособяват се нов физкултурен и музикален салон, изгражда се топла връзка към физкултурния салон, обособява се санитарен възел за хора с увреждания, изгражда се методически кабинет. Извършва се топлинно изолиране на фасади и покрив, вкл. хидроизолиране на покрив, подменя се старата дървена дограма с нова PVC, изгражда се соларна инсталация за подгриване на БГВ.

Основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Зорница", кв. Стоян Заимов: Топлинно изолиране на фасади и покрив, вкл. хидроизолиране на покрив, подмяна на стара дървена дограма с PVC и алуминиева, изгражда се комбинирана БГВ система със соларна инсталация. Изграждат се нови битови помещения за персонал към кухнята, изграждат се нови асансьори, обособяват се методически кабинет и музикален салон. Обособява се двор за деца със специални грижи.

Основен ремонт, благоустрояване и оборудване на ДГ "Мак" и прилежащото и дворно пространство: Страдата е паметник на културата. Предвижда се ремонт на външните фасади, полагане на топлоизолация от вътрешна страна на стените, обособяване на нов физкултурен салон ремонт на останалите пристройки, включително въвеждане на МЕЕ.

Основен ремонт и благоустрояване на ДГ "Вержин и Хаик Папазян", ж.к. Българка: Обособяват се нов физкултурен салон и склад към него; обособява се ново помещение за абонатната станция. Обособяват се нови салон на изкуствата, кабинет за деца със специални нужди, учителски кабинет и кабинет за занимания, нов санитарен възел за хора с увреждания, монтира се нов асансьор. Въвеждат се МЕЕ, включително соларна система за осигуряване на БГВ. На всички обекти се осигурява достъпна архитектурна среда.

II. Извършване на ангажименти за договорени процедури /одит по проекта/ във връзка с проекти, съфинансирани от структурните и инвестиционни фондове на ЕС.

Бенефициентите са длъжни да осигурят извършване на ангажимент за договорени процедури от лицензиран одитор или от звеното за вътрешен одит за проект/бюджетна линия (финансов план) с размер на предоставената безвъзмездна финансова помощ над 200 000 лв.

Бенефициентите организират извършването на одитна проверка на изпълняваните от тях проекти с цел предоставяне на допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасното изпълнение на дейностите по проекта и спазването на специфичните нормативни правила на ЕС.

В случай че бенефициентът възложи извършването на ангажимент за договорени процедури на външен за организацията изпълнител, то изборът следва да бъде в съответствие на разпоредбите на ЗОП.

Докладът от ангажимента за договорени процедури/Доклад за фактически констатации по проекта/бюджетна линия (финансовия план), изготвен от квалифициран одитор - физическо или юридическо лице, от фирма за одит или от звеното за вътрешен одит, се прилага към окончателното искане за плащане по проекта/бюджетна линия (финансовия план). Докладът за фактически констатации, придружаващ искането за окончателно плащане, обхваща всички разходи, които не са обхванати от предходни доклади за заверка на разходи.

За всяко искане за плащане по проекта, когато е приложимо, одиторът проверява дали декларираните от бенефициента разходи са действително направени, точни и допустими в съответствие с Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, и изготвя доклад за фактически констатации. Докладът за фактически констатации се изготвя съгласно Образец на УО на ОПРР.

При верифициране на разходи за одит, отчетени в искане за междинно/окончателно плащане, Управляващият орган ще следи за съблюдаването на Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти,



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите.

III. Нормативна рамка

Закон за независимия финансов одит

Закон за счетоводството

Международни одиторски стандарти

Приложимите счетоводни стандарти

Закон за обществените поръчки

Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове

Постановление № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г.,

Инструкцията за извършване на ангажименти за договорени процедури във връзка с проекти, съфинансирани със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС, на ниво бенефициент, изработена от Дирекция „Национален фонд“ към Министерството на финансите,

Документи и ръководства (указания, наръчници, насоки, ръководства, вътрешни правила и др.) по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020

IV. Обхват на одита

В зависимост от момента на извършване на ангажимента за договорени процедури, одиторът следва да извърши:

Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури – извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на междинно искане за плащане.

Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури – извършва по отношение на документите, които УО изисква от бенефициента при представяне на окончателно искане за плащане.

Одитът трябва да формира констатации и препоръки, относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на проекта, в съответствие с международните одиторски стандарти и да включва проверка и констатации по следните въпроси:

1. Дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление:

Одиторът следва да провери дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали отпуснатите средства по проекта са разходвани в съответствие с националното законодателство и с установените норми на ЕС, спазвайки принципите за икономичност, ефективност и ефикасност. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяване на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. Принципът на ефективността се изразява в постигането на поставените цели и резултати.

С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

2. Всички деклариран разходи са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на Европейския съюз, Постановление № 189 от 20 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмния период 2014-2020 г., указания от



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Министерство на финансите и други приложими нормативни актове и Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Одиторът следва да прецени доколко всички извършени към момента на одита разходи, свързани с изпълнението на проекта, са допустими, съгласно изискванията на регламентите на ЕС, ПМС 189/2016 г., както и други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът следва да провери дали те действително са платени и дали възложените дейности са действително извършени, дали не са обект на двойно финансиране – проверка за двойно финансиране, както и дали разходите са извършени съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ.

Условия за допустимост на разходите

Общите условия за допустимост на разходите по ОПРР се определят съгласно: Регламент (ЕС) № 1303/2013г., Закон за управления на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, указания от Министерство на финансите и други приложими нормативни актове. В допълнение, специфичните допустими и недопустими разходи, както и всякакви процентни и други ограничения по отношение на разходите за всяка конкретна процедура се определят изчерпателно и с насоките/изискванията за кандидатстване и съпътстващите ги документи.

Недопустими разходи

Общите недопустими разходи по ОПРР за проекти, финансирани от ЕФРР, са определени в Регламент (ЕС) № 1303/2013г., ЗУСЕСИФ, ПМС № 189/2016г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, и други приложими подзаконови нормативни актове.

Третиране на Данък върху добавената стойност (ДДС)

Правилата за третиране на ДДС са разписани в Указания на министъра на финансите НФ-5/28.07.2014г. за третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020г.

Извършва се проверка за установяване на съответствието между отчитането от страна на бенефициента на разходи по дейности, залегнали в одобреното проектно предложение и реда и правилата за отчитане на съответните разходи, определени и описани от Управляващия орган.

Извършва се и проверка относно съответствието между декларираните в разходооправдателните документи разходи и дейностите, залегнали в одобрения проект.

3. Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документи с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.

Одиторът следва да се увери, че всички документи, на база на които са извършени разходи, са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават (съответствие между разходи заявени от бенефициента за възстановяване и тези, посочени в счетоводните записи и разходооправдателните документи), не са дописвани, подправяни, подменяни.

Разходооправдателни документи по проекта

Бенефициентът се задължава да не допуска двойно финансиране на дейности по проекта/бюджетна линия (финансовия план) от други източници или финансови инструменти на Европейския съюз или други донорски програми, като за целта осигурява ясна идентификация на разходооправдателните документи, които се отчитат по проекта.

Всички разходооправдателни документи по договори с изпълнители по проекта, следва да включват текст: „Разходът е по договор за безвъзмездна помощ № BG16RFOP001-1.015-0001-C01 по ОПРР 2014-2020 г.”



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Всички разходооправдателни документи по проекта трябва да се съставят самостоятелно от останалите документи на организацията. Трябва да са ясни, точни и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство.

Фактурите за извършената доставка трябва да съдържат подробна информация за доставката – наименование, сериен номер, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за доставката не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършената доставка.

Фактурите за извършени услуги трябва да съдържат подробна информация за услугите – наименование, брой, единична стойност, обща стойност. Ако горепосочената информация за услугите не се съдържа във фактурата, към нея се прилага опис, съдържащ подробна информация за извършените услуги.

4. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека.

Одиторът следва да направи проверка дали бенефициента разполага с необходимите системи и организация, за да поддържа адекватна одитна пътека. За адекватна следва да се счита одитна пътека, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, пораждащ основание за съответния счетоводен запис, както и до съпътстващите го документи, в контекста на който са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането; документацията, свързана с обществените поръчки; доклади за напредъка; доклади от верификацията; доклади от проведени одити и пр.)

5. Всички дейности по съответния проект са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване.

Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправомерен достъп.

Съхранение на документите

Всички документи по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ следва да се съхраняват заедно на определеното за това място. Всеки класьор трябва да съдържа опис и етикет с наименованието и номера на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Документите на хартиен носител се съхраняват в оригинал или заверено копие с гриф „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка. За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис. Бенефициентът следва да води регистър на документите по проекта през периода на неговото изпълнение, като всеки документ се регистрира по реда на постъпване и задължително се посочва:

- ✓ дата на постъпване;
- ✓ наименование на документа;
- ✓ досие, в което се съхранява документът;
- ✓ служител, взел документа;
- ✓ наименование на документа;
- ✓ срок за връщане на документа;
- ✓ дата на вземане/връщане на документа.

Съхранението на документите по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ има за цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

Дейностите по архивиране и съхранение на документи се извършват в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и чл. 140 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 г.

6. Декларациите за възстановяване на средства, подадени от бенефициентите са точни, пълни и са във формат, изискван от Управляващия орган.

Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.



Одиторът следва да провери дали сумите, които бенефициента е посочил за възстановяване в съответната декларация отразяват коректно направените разходи към съответния период. Да се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец.

Допълнително одиторът трябва да се увери, че сумите по искане за средства са в размер, допустим за междинно/окончателно плащане и отговарят на условията в съответния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като и че съотношението между националното и европейското съфинансиране е точно и съответните закръгляния са коректно направени.

Междинните и окончателните плащания се базират на реално извършени разходи, и подлежат на верифициране от Управляващия орган в съответствие с изискванията на чл. 125 от Регламент (ЕО) № 1303/2013 и подзаконовите нормативни актове, издадени от МФ.

7. Счетоводни системи и осчетоводявания

Одиторът следва да провери дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта, или подходящо кодифициране на дейностите по проекта, в контекста на използваните от бенефициента счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички транзакции, свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност

Счетоводна система на бенефициента

В рамките на изпълнение на проекта, бенефициентите са длъжни да водят точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, използвайки подходяща и адекватна счетоводна система, която осигурява аналитичност на отчитането на ниво договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Счетоводните записвания, класификацията и осчетоводяваните данни трябва да са вярно и точно отразени в счетоводната система. Счетоводителят на бенефициента има прякото задължение да регистрира своевременно счетоводните операции в съответствие с приложимото законодателство/станданти и настоящите указания. Счетоводната система може да е неразделна част от текущата счетоводна система на бенефициента или допълнение към нея. Задължително е да се води отделна счетоводна аналитичност за разходите по проекта, като данните, посочени в искането за плащане, финансовите и техническите отчети трябва да отговарят на тези в счетоводната система и да са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията. Счетоводната и друг вид отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, одит, оценка и верификация.

Съгласно чл.25 от Общите условия към договорите за БФП, бенефициентът се задължава да поддържа отделни сметки за всяка форма на подкрепа (безвъзмездни средства, награди, възстановима помощ и финансови инструменти, или комбинация от тях) в съответствие с чл.37, §8 и чл. 66 от Регламент 1303/2013 г., ако по проекта/бюджетната линия (финансовия план) е отпуснато такова финансиране. Бенефициентите следва да прилагат ДДС 06/04.04.2008г. и ДДС 07/04.04.2008г. на МФ и да гарантират, че неувоените средства и подлежащите на възстановяване средства, ще се превеждат по „транзитната сметка“ на УО на ОПРР. Бенефициентът се задължава да открие и поддържа отделна банкова извънбюджетна сметка съгласно ДДС 08/04.04.2008 г. на МФ, като гарантира, че генерираните лихви по нея могат да бъдат проследими и доказани, както и, че информацията по банковата му сметка ще позволи лесното идентифициране и проследяване на разходите до и в счетоводната му система. По време на изпълнението Управляващият орган осъществява финансов мониторинг на проектите.

8. Напредъкът по Проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реално изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо).



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително проследява напредъка, в това число и съответствието между документите и действителното изпълнение на дейностите, както и че документира надлежно въпросните проверки. При нужда одиторът следва да провери на място прогреса на дейностите и да го сравни с отразеното от бенефициента при неговите проверки.

9. Изборът за изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява Проектът, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство.

Одиторът следва да се увери, че възложителят е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

В обхвата на проверката по ангажимента за договорни процедури не следва да бъдат включвани проверката за законосъобразност на процедурата за избор на одитор по проекта и разходите за възнаграждение на одитора по сключения договор.

10. Проверка на докладваните нередности.

Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Одиторът трябва да провери (без значение дали нередности са докладвани или не) дали при бенефициента е изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите и която да позволява на бенефициента да реагира на тях по подходящ начин.

Одиторът следва да е запознат с Вътрешни правила за администриране на нередности в ГД „Градско и регионално развитие“, утвърдени със Заповед № РД-02-36-1371/10.11.2016 г.

11. Мерки за информация и публичност

Одиторът следва да се увери, че са спазени изискванията за информация и публичност, както и, че всички мерки предвидени в проекта са реално осъществени.

Задължителни изисквания за мерките за информация и комуникация на ЕС, начините и методите за тяхното изпълнение на ниво конкретен проект, както и ефективно предоставяне на информация по проектите, съфинансирани от Европейските фондове, са подробно описани в Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Единните мерки и правила се основават на Регламент (ЕС) № 1303 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. Техническите характеристики в Единния наръчник са в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 г. на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правилата за прилагане на Регламент (ЕС) № 1303/ 2013 на Европейския парламент и на Съвета.

Изпълнителят е длъжен да посочва финансовия принос на Европейския фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014- 2020 г. в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на ЕС и логото на Оперативната програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г. навсякъде, където е уместно. Всяка публикация в каквато и да било форма и в каквото и да е средство за масова информация в това число и в интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.“. Всяка информация, предоставена от Изпълнителя на конференция или семинар, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейския



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

фонд за регионално развитие, предоставен чрез Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014-2020 г.

12. Проверка (за наличието) на приходи от дейността.

Одиторът следва да провери, че приходите са били правилно разпределени към предмета на дейността на Договора и правилно оповестени във Финансовия отчет.

13. Неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред.

Одиторът следва да провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

I. Одиторски доклади/Доклад за извършен ангажимент за договорени процедури.

1. Необходими доклади

Проверки по ангажименти за договорени процедури се извършват на всички междинни и окончателно искания за плащане. Във връзка с изпълнение на ангажиментите както за „Междинни проверки по ангажимента за договорени процедури“, така и за „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури, одиторът извършва проверка за констатиране на съответствие (законосъобразност и допустимост) по отношение на всеки разход, включен в искането за плащане. При изпълнението на поръчката следва да се изготвят минимум два междинни доклада за фактически констатации и един финален одиторски доклад за фактически констатации.

Окончателен одитен доклад по проекта следва да се представи след приключване на одита по проекта. Докладът, изготвен в резултат на „Междинна проверка по ангажимента за договорени процедури“ и „Окончателна проверка по ангажимента за договорени процедури“, съдържа минимум следната информация:

1.1. Обща информация

✓ Дата на издаване на доклада

✓ Пореден номер на доклада

✓ Номер на искане за плащане, за което се отнася доклада (относимо само за междинната проверка)

✓ Оперативна програма, по която се финансира проекта

✓ Наименование на проверявания проект

✓ Източници и размер на финансиране на проекта

✓ Период, в който е извършена междинната/окончателната проверка

✓ Одитор/одиторски екип, извършил ангажимента

1.2. Кратко изложение. Общо описание на:

✓ Целите на ангажимента

✓ Обхват, цели и обекти на проверката

✓ Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост

✓ Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума

1.3. Основа за изпълнение на ангажимента

✓ Сключен договор за услуга №.....от....г. след проведена процедура за избор на изпълнител (посочва се вида на процедурата и нейния предмет)

✓ правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.)

✓ Цитиране на стандартите по които е извършен ангажиментът

1.4. Обхват на проверката

✓ Подробно описание на изпълнените процедури

✓ Списък с основните прегледани документи

✓ Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малко описание на разхода, сума, допустимост на разхода



Този документ е създаден в рамките на проект **BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“**, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

✓ Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка

1.5. Установени пропуски, изводи и препоръки (дава се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване)

✓ Описание на установените пропуски и направените препоръки за тях, както и направения коментар от страна на ръководството на проекта/бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до ръководството на проекта/бенефициента с направени констатации за слабости, пропуски и грешки и респективно препоръки за отстраняване и подобрене)

✓ Описание на слабости с финансово влияние, установени от одитора при предходни проверки по ангажимента за договорени процедури по проекта, които не са били отстранени

1.6. Друга релевантна информация

При изпълнение на задълженията си по Договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

✓ Да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по този договор в съответствие с изискванията на европейското и национално законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка.

✓ Да поддържа пълни, точни и систематични записи по отношение на извършваните дейности, които да са достатъчни, за да се установи точно, че действителните разходи, посочени във фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са надлежно възникнали при изпълнението на услугите по чл. 1 от договора.

2. Форма на докладите.

Докладите трябва да бъдат изготвени в съответствие с Приложение към настоящите Технически спецификации.

Всички доклади се представят на български език на хартиен носител.

Докладът следва да съдържа описателна част за извършените дейности, констатации и препоръки.

Докладите за извършения ангажимент следва да бъдат подписвани от регистрирания одитор, отговорен за извършване на конкретния одит.

Одитният доклад следва да бъде независим и разработен, съгласно изискванията на Закона за счетоводството, както и всички действащи нормативни документи на Република България, имащи отношение към финансово-счетоводното отчитане на проекти, финансирани от ЕС, както и съответните нормативи и указания на Европейската комисия.

3. Предаване на докладите.

Предаването на докладите се извършва чрез входирането в деловодната система на Община Сливен, като се адресират до Възложителя. Екипът по проекта има право в срок от 10 (десет) работни дни от датата на предаване на съответния доклад в деловодството на Възложителя да го прегледа и да даде своите забележки и/или възражения на Изпълнителя в писмен вид.

В случай, че екипът на Възложителя приеме без възражения изработения документ, страните подписват протокол за предаване-приемане в срок до 2 (два) работни дни от изтичане на горесцитирания срок.

Изпълнението на обществената поръчка се приема с приемо-предавателен протокол, подписан от екипа по проект: BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“.

Приложение – Доклад за фактически констатации

Глава V. Критерий за възлагане на поръчката „Икономически най-изгодна оферта“ „Оптимално съотношение качество/цена”



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж” 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за обществената поръчка и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил техническо предложение, което не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

Методика за определяне на комплексната оценка на офертите

Критерият „оптимално съотношение качество/цена” включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

Оценката се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести и съгласно комплексната оценка (КО) по следната формула:

$$КО = ТО + ФП$$

Максимален брой точки КО – 100

Максимален брой точки по показател ТО – 60

Максимален брой точки по показател ФП - 40

1. Показател ТО включва следните подпоказатели:

Индикативна програма за управление на ангажимента и одиторски процедури	До 30 точки
- Участникът е посочил предложените от него одиторски процедури в индикативната програма.	10 точки
- Участникът е разгледал същността на предложените от него в индикативната програма одиторски процедури. - Участникът е обвързал описаните одиторски процедури с функциите на експертите в индикативната си програма.	20 точки
- Участникът е разгледал същността на предложените от него в индикативната програма одиторски процедури. - Участникът е обвързал описаните одиторски процедури с функциите на експертите в индикативната си програма. - Участникът е разпределил в програмата отговорностите на конкретните предложени от него експерти, като ги е обвързал с времевите рамки спрямо одиторските процедури и проверки, които е предложил и разгледал.	30 точки
Срок за извършване на междинен одит (СМО)*	15 точки
Срок за извършване на финален одит (СФО)*	15 точки

***Забележка: Предложените срокове по показатели СМО и СФО се оферират в работни дни.**

$$СМО1 = \frac{СМО1min}{СМО1i} \cdot 15,$$

Където:

СМО1i е срок за извършване на междинен одит, от получаване на информацията от представител на възложителя, предложен от конкретния участник;

СМО1 min е минималният срок за извършване на междинен одит, от получаване на информацията от представител на възложителя, предложен от някой от участниците;

Забележка: Минималният срок за извършване на междинен одит (СМО) не може да бъде по-кратък от 10 работни дни и по-дълъг от 20 работни дни, от получаване на информацията от представител на възложителя.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.

$$СФО2 = \frac{СФО2min}{СФО2i} \cdot 15,$$

Където:

СФО2i е срок за извършване на финален одит, от получаване на информацията от представител на възложителя, предложен от конкретния участник;

СФО2 min е минималният срок за извършване на финален одит, от получаване на информацията от представител на възложителя, предложен от някой от участниците;

Забележка: Минималният срок за извършване на финален одит (СФО) не може да бъде по-кратък от 15 работни дни и по-дълъг от 30 работни дни, от получаване на информацията от представител на възложителя.

2. Показател ФП

$$ФП = \frac{ФП min.}{ФП n} \cdot 40,$$

Където:

ФП min - минималната цена в лв. за целия одитен ангажимент, предложена от някой от участниците;

ФП n – цената в лв. за целия одитен ангажимент, предложена от конкретния участник.

Забележка: Оценката по предложената обща цена се представя в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение по-висока от определената от Възложителя.

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

2. Подреждане и класиране на офертите на участниците

Максималната стойност на комплексната оценка КО е 100.

Подреждането на офертите на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка КО, като на първо място се подрежда офертата на участника, който е получил най-висока стойност на комплексна оценка КО, на второ място се класира офертата на участника със следваща по стойност по-ниска от предходната комплексна оценка КО и т.н. При еднаква стойност на комплексната оценка КО от двама участника, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител на обществената поръчка, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП. Участникът, класиран от комисията на първо място се предлага за изпълнител на обществената поръчка.



Този документ е създаден в рамките на проект BG16RFOP001-1.015-0001-C01 „Подобряване на образователната инфраструктура в гр. Сливен“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от бенефициента Община Сливен и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПРР 2014-2020 г.