



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ
НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



**ОДОБРЯВАМ:
КМЕТ НА ОБЩИНА ГОДЕЧ
РАДОСЛАВ ВАСИЛЕВ АСЕНОВ**

/...../

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване, управление и отчитане на проект „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч”, финансирани от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г., включително подготовка на заявления за кандидатстване и заявки за плащане”

2016 г.

Раздел 1. Решение за откриване на процедурата.

Раздел 2. Обявление за обществена поръчка.

Раздел 3. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в открита процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Основната цел на настоящата процедура е да бъде оказана експертна консултантска помощ на Община Годеч в процеса на устойчивото социално-икономическо развитие, което е неразривно свързано със инвестиции в съществуваща и създаване на нова инфраструктура и подобряване качеството на предлаганите услуги за населението в общината. Населените места в общината ще станат привлекателни за бизнеса и за живеене, чрез поддържането и стимулирането на тяхното икономическо, социално и културно развитие, изграждане на липсващата или рехабилитация на съществуващата техническа инфраструктура, транспортни и комуникационни връзки.

Целта ще бъде изпълнена чрез анализиране и приоритизиране на нуждите от инвестиции в техническа и социална инфраструктура, отчитане на съответствието им с общинския план за развитие на общината, проучване на възможностите за финансиране по мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони” от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г., подготовка на конкретни инвестиционни предложения, допустими и приоритетни по мярка М07. Инвестиционните предложения ще се комбинират по подходящ начин за постигане на максимално съответствие с критериите за подбор по типове инвестиции и достигане на максимално допустимата стойност.

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

„Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване, управление и отчитане на проект „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч”, финансирани от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г., включително подготовка на заявления за кандидатстване и заявки за плащане”. Задачите по настоящата обществена поръчка са описани подробно в техническата спецификация и включват три основни дейности:

A. Консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта.

Б. Правни услуги свързани с подготовка на тържни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности.

В. Консултантски услуги, свързани с управлението на проекта, включително подготовка на тържни процедури и заявки за плащане.

Предмета на договора се състои в изпълнение на следните дейности:

Дейност 1: Предоставяне на консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта необходими на община Годеч за кандидатстване с проектни предложения: проект „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 1.1: Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 1.2: Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 1.3: Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 1.4: Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 1.5: Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Дейност 2: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тържни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проекти: проект „Ремонт и преустройство на Начално

училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 2.1.: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 2.2.: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 2.3.: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 2.4.: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 2.5.: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Дейност 3: Предоставяне на консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проекти: проект „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 3.1.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: “Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 3.2.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 3.3.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 3.4.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Под дейност 3.5.: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.

Място и срок за изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката е община Годеч, Софийска област

Срок за изпълнение на поръчката е както следва:

1. За дейност 1 и под-дейностите по нея.:

Изготвянето на Заявлението за подпомагане и комплектоването на необходимите документи по всяко едно от проектните предложения ще се извърши след, датата на получено при Изпълнителя, уведомление/известие от Възложителя за стартиране изпълнението на съответната под-дейност. Крайният срок за изпълнение на възложената с уведомлението/известие, под-дейност е не по късно от 5 (пет) календарни дни предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони”, Подмярка 7.2. Подкрепа за инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура, включително инвестиции в енергия от възобновяеми източници и спестяване на енергия**” по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020г.”, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”.

2. За дейност 2 и под-дейностите по нея:

В случай на сключен договор за отпускане на финансова помощ, за финансиране на проектите предмет на настоящата поръчка, Възложителят ще изпрати до Изпълнителя, уведомление/известие за стартиране изпълнението на съответната под-дейност, която е относима към проекта, който се финансира въз основа на сключен договор с ДФЗ.

В срок не по-късно от **10 (десет) календарни дни, включително**, след датата на получено известие/уведомление за стартиране на съответната под-дейност, Изпълнителя на обществената поръчка е длъжен да изготви Списък с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него, в които да изложи изискуемата информация за проекта, за който се отнасят.

След получено одобрение от ДФЗ, на Списъка с планираните обществени поръчки и Описателен документ към него, Възложителят изпраща до Изпълнителя, уведомление/известие за стартиране изготвянето на документите за избор на изпълнители по реда на ЗОП, за възлагане на обществените поръчки, във връзка с изпълнение на дейностите по съответния проект, за който има сключен договор за отпусната финансова помощ.

Изпълнителят е длъжен в срок до **30 (тридесет) календарни дни, включително**, след датата на получено уведомление/известие от Възложителя, да изготви пълния пакет от документации необходими за възлагане на обществените поръчки по проекта, за който има сключен договор за отпускане на финансова помощ.

3. За дейност 3 и под-дейностите по нея:

Срока за изпълнение на съответните под-дейности, започва своето действие за съответния проект, след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането му и съгласно уведомлението на възложителя до изпълнителя.

Крайният срок за изпълнение на съответната под-дейност е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансиранния проект.

Важно! При липса на сключен договор за отпускане на финансова помощ за финансиране на някое от проектните предложения/проекти от Държавен фонд „Земеделие”, по Дейност 1, 2 и 3, няма да се изпълнява за съответния не финансиран проект и двете страни (община Годеч и Изпълнителя) не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта за който липсва сключен договор за отпусната финансова помощ.

Срок на валидност на офертите:

- Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите;
- Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;

➤ Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на 390 000.00 лв. (триста и деветдесет хиляди лева) без ДДС разпределени както следва:

За Дейност 1: 97 500.00 лв. (деветдесет и седем хиляди и петстотин лева) без ДДС, формирани както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Прогнозна цена без ДДС в лв.
1	Под дейност 1.1: Изготвяне и окомплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
2	Под дейност 1.2: Изготвяне и окомплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
3	Под дейност 1.3: Изготвяне и окомплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
4	Под дейност 1.4: Изготвяне и окомплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч за кандидатстване с проектно предложение „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	20 000.00 лв.
	Под дейност 1.5: Изготвяне и окомплектоване на заявление за подпомагане, необходимо на община Годеч	

5	за кандидатстване с проектно предложение „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	26 500.00 лв.
ОБЩО		97 500.00 лв.

За Дейност 2: 97 500.00 лв. (деветдесет и седем хиляди и петстотин лева) без ДДС, формирано както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Прогнозна цена без ДДС в лв.
1	Под дейност 2.1: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
2	Под дейност 2.2: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
3	Под дейност 2.3: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	17 000.00 лв.
4	Под дейност 2.4: Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	20 000.00 лв.
	Под дейност 2.5: Предоставяне на правни услуги	

5	свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности, във връзка с изпълнение на дейностите по проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	26 500.00 лв.
ОБЩО		97 500.00 лв.

За Дейност 3: 195 000.00 лв. (сто деветдесет и пет хиляди лева) без ДДС, формирани както следва:

Дейност/Задача – пореден номер	Дейност/Задача - наименование	Прогнозна цена без ДДС в лв.
1	Под дейност 3.1: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	31 000.00 лв.
2	Под дейност 3.2: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	31 000.00 лв.
3	Под дейност 3.3: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	31 000.00 лв.
4	Под дейност 3.4: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	40 000.00 лв.
5	Под дейност 3.5: Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект: „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч” по ПРСР 2014-2020 г.	62 000.00 лв.
ОБЩО		195 000.00 лв.

Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на настоящата поръчка (съответните дейности и под-дейности). Определената прогнозна стойност по дейности и поддейности се явява максимална по процедурата, оферти над нея ще бъдат отстранявани. В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата. Възложителят ще заплаща само реално извършените дейности (поддейности) по обществената поръчка.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на офертите се извършва по критерия „икономически най-изгодна оферта”.

1. Оценка на офертите

Възложителят прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Офертите се класират по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

2. Комплексната оценка на офертите

Комплексната оценка (КО) на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по следните два показателя:

- Показател „Техническо предложение” (ТП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 50 % (0,50).
- Показател „Ценово предложение” (ЦП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 50 % (0,50).

Комплексната оценка на офертите се формира по следната формула:

$$\text{КО} = 0,5 \times \text{ТП} + 0,5 \times \text{ЦП}$$

където:

КО е комплексната оценка на конкретната оферта на участника;

ТП е оценката по показателя „Техническо предложение” на участника.

0,5 е относителната тежест на показателя ТП в крайната оценка.

ЦП е оценката по показателя „Ценово предложение” на участника.

0,5 е относителната тежест на показателя ЦП в крайната оценка.

Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е 100 точки.

Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

Съгласно чл. 71, ал. 4 от ЗОП в случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията ще проведе публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, при възлагане на поръчката по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

3. Определяне на оценките по всеки показател

Показателят „Техническо предложение” (ТП) представлява оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация, методите и подходите за постигане на заложените цели и очакваните резултати. Конкретният брой точки се определя за всяка оферта на базата на експертна оценка, извършвана от комисията по следните подпоказатели:

1. Предложена организация за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя в техническата спецификация (К1) – оценява се качеството на техническото предложение: описание, изчерпателност, приложимост спрямо предмета на обществената поръчка; наличие на допълнително предложени елементи, предложената организация на изпълнение на поръчката; разпределението на задачите и отговорностите на отделните експерти съгласно планираните дейности и начин на координация с Възложителя.

В техническото предложение участникът следва да предложи организация за изпълнение на поръчката, които счита за най-подходящи, в съответствие с обхвата на поръчката и заложените цели и резултати.

Офертата на участника трябва да съдържа предложенията на участника как ще се организира работата на ключовия екип, как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга.

Участникът следва да представи описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката; разпределение на дейностите и отговорностите на членовете на екипа от ключови експерти. План-графикът трябва да представя сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя. Разпределението по календарни месеци в рамките на цялостното изпълнение на услугата ще бъде предмет на уточнение с участника, избран за Изпълнител на етапа след сключване на договора.

2. Управление на идентифицираните от Възложителя рискове (К2) – оценяват се предложените мерки, които участникът ще предприеме в случай на настъпване на идентифицираните от Възложителя в Техническата спецификация рискове с цел недопускане/редуциране на негативното им въздействие върху успешното постигане на заложените в поръчката цели. Участникът трябва да представи мерки за управление и минимизиране на идентифицираните от възложителя предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им. Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за управление, намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и за прилагане на мерки, според участника – в тази част от офертата участниците трябва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия (адекватни мерки за тяхното управление) за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи. При изработването на тази част от техническото предложение следва да се има предвид, че на управление подлежат рискове, чието настъпване зависи от участника и е идентифицирано от възложителя. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат конкретните, посочени от възложителя потенциални рискове свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип. Показателят е пряко свързан със самостоятелна характеристика на предмета на обществената поръчка по отношение на качество и ефективността на изпълнението, като чрез него се цели постигане на разумна увереност по отношение постигането на целите на проекта и респ. обществената поръчка.

Рискове и допускания за успешното изпълнение на договора, идентифицирани от възложителя (които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора):

- Непостигане на индикаторите и целите по обществената поръчка, поради недостатъчно ефективно изпълнение на дейностите по поръчката;
- Затруднения при идентифициране от страна на екипа за изпълнение на поръчката на целите на проектните дейности, относими към организирането и изпълнението на дейностите и съответните задължения в тази връзка;
- Затруднения на изпълнителя и ключовите му експерти при инициализиране на проекта и/или изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта;
- Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка;
- Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя;
- Недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя;

- Затруднения/закъснения при получаване на информация от съответните компетентни органи/заинтересовани страни;
- Съществени промени в националното и европейско законодателство;
- Промени в указанията и инструкциите на ДФЗ, относно подготовката и изпълнението на проекта.

В техническото си предложение участниците следва да се опишат мерките, които ще предприемат за недопускане/предотвратяване и преодоляване настъпването на идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с цел редуциране на негативното им въздействие върху успешното изпълнение на поръчката и постигане на очакваните резултати.

Показателят „Техническо предложение” (ТП) – Представява оценка на Техническото предложение на участника и се формира по следната формула:

$$\text{ТП} = \text{К1} + \text{К2}$$

Където :

ТП – оценка на техническото предложение на съответния участник;

К1 и К2 – оценката в точки по отделните подпоказатели;

ТП	Максимален брой точки – 100
К1 „Организация за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя“	70
Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно: - участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга. - участникът е представил описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя.	30
Предложената от участника организация на изпълнението на	40

<p>поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - участникът е представил описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя. <p>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>; 2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. 4. Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	<p style="text-align: center;">50</p>
<p>Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с 	

<p>Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя.</p> <p>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични три от следните обстоятелства:</p> <p>1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>;</p> <p>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <p>- участникът е предложил организация на работата на ключовия екип, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга.</p> <p>- участникът е представил описание на дейностите и индикативен план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени</p>	70

<p>сроковете за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя.</p> <p>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични и четирите обстоятелства:</p> <p>1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача <i>(за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати)</i>;</p> <p>2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>4. Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p> <p>„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</p>	
<p>K2 „Управление на идентифицираните от Възложителя рискове“</p>	<p>30</p>
<p>Участникът е описал мерките, които ще предприеме за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с което се осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.</p>	<p>15</p>
<p>Участникът е описал мерките, които ще предприеме за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с което се осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.</p> <p>Предложените мерки за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания, надграждат минималните изисквания на Възложителя, посочени в</p>	<p>25</p>

<p>техническата спецификация, тъй като участникът е предложил мерки за управление на описаните в техническата спецификация рискове, на базата на извършена и описана в техническото предложение задълбочена оценка (анализ) на вероятността и влиянието им.</p>	
<p>Участникът е описал мерките, които ще предприеме за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания с което се осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация.</p> <p>Предложените мерки за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове и допускания, надграждат минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил мерки за управление на описаните в техническата спецификация рискове, на базата на извършена и описана в техническото предложение задълбочена оценка (анализ) на вероятността и влиянието им, и - участникът е разработил рамка на рисковете, определена от категории, подкатегории и типове риск, която дава нагледна представа за естеството на риска и може да се използва при идентифицирането на рисковете в организацията. 	30

Показател „Ценово предложение” (ЦП) – Представява оценка на предложената цена на участника и се формира по следната формула :

$$\text{ЦП} = \text{ЦП}_{\text{мин.}} / \text{Ц}_{\text{участник}} \times 100$$

където:

$\text{ЦП}_{\text{мин}}$ – предложена най-ниска цена за изпълнение на поръчката;

$\text{Ц}_{\text{участник}}$ – предложена цена от съответния участник.

Начин на плащане:

Възнаграждението по настоящата поръчка се извършва по ред определен в договора за обществена поръчка и се изплаща по следния ред и отделно по всеки отделен одобрен проект:

1. Първо плащане в размер на 100% от офериранията от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена за изпълнение на **Дейност 1:** „Изготвяне и комплектоване на заявление за подпомагане” за съответното одобрено проектно предложение платима в срок до 15 календарни дни след получено авансово плащане в община Годеч от Държавен фонд „Земеделие”, вследствие на

подписан договор с Държавен фонд „Земеделие” за отпускане на финансова помощ по съответния проект и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Авансово плащане в размер на 50% от офериранията от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена за изпълнение на **Дейност 2:** „Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности” и **Дейност 3:** „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект” за съответното одобрено проектно предложение платима в срок до 15 календарни дни след получено авансово плащане в община Годеч от Държавен фонд „Земеделие”, вследствие на подписан договор с Държавен фонд „Земеделие” за отпускане на финансова помощ по съответния проект и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. Окончателно плащане в размер на 50% от офериранията от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цена за изпълнение на **Дейност 2:** „Предоставяне на правни услуги свързани с подготовка на тръжни процедури по ЗОП за възлагане на одобрените инвестиционни дейности” и **Дейност 3:** „Предоставяне на Консултантски услуги при управлението, изпълнението и отчитането на проект” за съответното одобрено проектно предложение платима в срок до 15 календарни дни след приемане с двустранно подписан констативен протокол от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на всички дейности по изпълнение на проекта, в т.ч. и подготовката и окомплектоване на искане за окончателно плащане по Договор за безвъзмездна финансова помощ за съответния проект и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Разходи за изработване на офертите

Разходите за изработването и подаването на офертите са за сметка на участниците в откритата процедура. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.

Финансиране

Настоящата обществена поръчка ще се финансира по Програма за развитие на селските райони 2014г. – 2020г.

Важно! При липса на сключен договор (*отказ за финансиране*) за отпускане на финансова помощ за финансиране на някое от проектите предложения/проекти от Държавен фонд „Земеделие”, Възложителят не дължи възнаграждение на Изпълнителят, Възложителят и Изпълнителят не дължат неустойки или пропуснати ползи една към друга от какъвто и да било характер и/или предмет, които са в обхвата на проекта за който липсва сключен договор за отпуснатата финансова помощ или одобрен разход за дейността. В случай, че бъде сключен договор (*осигурено финансиране*) за един от двете проектите предложения/проекти от Държавен фонд „Земеделие”, Възложителят ще извършва плащания по съответните дейности съгласно настоящата документация и ценовата оферта на участника, определен за изпълнител.

II. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Открита процедура е процедурата за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. **Не може да участва в обществената поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.**

2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват споразумение/ респ. в анекс/допълнение към такова, което трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението / консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението / консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- всички членове на обединението / консорциума са задължени да бъдат солидарно отговорни към Възложителя по настоящата поръчка и договора.

Договора за създаване на обединението/консорциум, задължително да включва клаузи определящи, кои са участници в него, коя част от дейностите, в какъв обем ще изпълняват - разпределение на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да ги представлява пред трети лица, както и да определят наименование на участника за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

3. Когато не е приложено в офертата споразумение за създаването на обединение / консорциум, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

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

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

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

представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В този случай ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

6. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация по образец. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

7. Изпълнителят няма право да:

7.1 сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

7.2 възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на поръчката, на лица, които не са подизпълнители;

7.3 заменя посочения в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

8. Не може да участва чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

9. Свързани лица или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 23а и т. 24 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

10. Външен експерт, участвал в изработването на техническата спецификация или методиката за оценка на офертите за участие в откритата процедура не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участник, член на обединения-участници, подизпълнител, или чрез свързани лица. Забраната не се отнася в случаите, в които документите, в чието изработване е участвал, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

Възложителят отстранява от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка участник при наличие на някое от горните обстоятелства.

11. Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес : <http://www.godech.bg/profil-na-kupuvacha>, който представлява обособена част от електронна страница на община Годеч, за който е осигурена публичност и пълно приложение в съответствие с разпоредбите на чл. 22б от Закона за обществените поръчки.

От датата на изпращане за публикуване на Решението и Обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), Възложителят - община Годеч публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача, документацията за участие в процедурата и предоставя пълен безплатен достъп по електронен път до нея на интернет адрес: <http://www.godech.bg/profil-na-kupuvacha>, раздел „Профил на купувача”. Желаетелите да я получат могат да направят това, като я изтеглят от официалния сайт на Община Годеч, Раздел „Профил на купувача”: <http://www.godech.bg/profil-na-kupuvacha>

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

На посоченият интернет адрес: <http://www.godech.bg/profil-na-kupuvacha> към досието на обществената поръчка, Възложителят ще публикува и писмени разяснения и отговори на постъпили евентуални запитвания. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят до 7 (седем) календарни дни преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице, по някой от допустимите способи, на посочените в обявлението за възлагане на обществена поръчка електронен адрес, факс номер, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя. Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се изпращат или се предават от Възложителя на всички лица,

получили документацията за участие и посочили адрес за кореспонденция вкл. по електронна поща или факс в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането и се прилагат и към документацията, която предстои да бъде получена и от други заинтересовани лица. Същите се публикуват в срока по предходното изречение и в „Профила на купувача”. В дадените разяснения, допълнителната информация и допълнителните документи не се посочва лицето, което ги е поискало.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците, освен в случаите, посочени в **чл. 39, ал. 5 от ЗОП**;

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а). органите и служителите на общинската администрация, свързани с провеждането на процедурата;

б). органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информацията относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Не е нарушение на изискването по предходната точка публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масова информация, както и на интернет страницата на **Община Годеч**;

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

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

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;

е) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомлението следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника;

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, лицата, закупили документацията за участие и участниците, са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомлението или информацията;

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията;

При подаване на офертата си участникът може да посочи в ПЛИК №: 2, чрез Декларация по образец от документацията за участие (чл. 33, ал. 4 от ЗОП) коя част от офертата има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 33, ал. 5 от ЗОП. В случаите по чл. 73, ал. 4 от ЗОП, при публикуване в „Профила на купувача“ на Протокола/ите от работата на Комисията и Решението за избор на изпълнител, Възложителят има право да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола и/или Решението, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт.

III. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата:

- След отваряне на офертите от Комисията по чл. 34 от ЗОП, същите **остават в архива на Възложителя и при никакви обстоятелства не се връщат на подателя.**
- Офертата не може да се предлага във варианти.
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.
- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;

- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта;
- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя на български език в запечатан, непрозрачен ОБЩ ПЛИК от участника или упълномощен от него представител (не се изисква нотариална заверка на пълномощното) лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка . Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

2.2. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор” – документи и образци:

а) Образец на Оферта за участие с приложен към него Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се **Образец № 1 и Приложение № 1.1;**

б) Справка - представяне на участника – попълва се **Образец № 2, към която се прилагат** документи на участника удостоверяващи правосубектност и се Посочва се единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност.

Чуждестранните физически или юридически лица или техни обединения прилагат еквивалентен документ (*заверено копие*) на съдебен, административен или друг еквивалентен орган от държавата, в която са установени.

в) Участникът обединение/консорциум, което не е юридическо лице прилага оригинал на учредителен акт (договор)/споразумение за създаване на обединението или заверено копие (от участника) на същия. Физическите лица, включени в състава на обединението - неюридическо лице представят копие на документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединението, представят удостоверение за актуално състояние или посочват ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Документите издадени на език различен от български по чл. 56 ал.1 т.1 от ЗОП се представят в официален превод*. Учредителния акт, ако е на език различен от българския **се представя в превод на български.**

Забележка: Всички документи по подточка в) и подточка г), представени на чужд език следва да са придружени от официален превод* на български език.

* *Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

г) Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се **Образец № 3**; (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български);

д) Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – попълва се **Образец № 4**; (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

е) Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – попълва се **Образец №: 5** (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

ж) Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – попълва се **Образец №: 6** (съгласно чл. 56 ал.4 от ЗОП, документите които са представени на език различен от български се представят в превод на български). В случай, че участникът е обединение, Декларацията се попълва и представя от всяко едно лице включено в обединението.

з) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие в процедурата или копие на документ за внесена гаранция под формата на парична сума. В случай на представяне на банкова гаранция следва да е по образца представен в документацията за участие или да съдържа същите или по-добри условия за Възложителя.

и) Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника:

✓ Предвид финансовите условия по процедурата участникът трябва да има на разположение финансов ресурс за изпълнение на услугата за осигуряване на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки в размер на 39 000 лв. (Определената стойност е на база 10 % от прогнозната стойност на обществената поръчка).

Съответствие с изискването за финансов ресурс се доказва с един или няколко от следните документи:

1. представяне на удостоверение от банка;

2. представяне на заверено копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, като документите се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискуемия финансов ресурс.

Възложителят не изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

к). Доказателства за техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка.

✓ Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 2 /две/ услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката, а именно предоставяне на „консултантски услуги във връзка с кандидатстване и/или управление и отчитане на проекти, финансирани по национални и/или европейски и/или международни програми и проекти”.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участника със списък по образец, съдържащ описание на основните услуги, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включително стойностите, датите и получателите, придружен от доказателството за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.

Доказва се със: Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП за еднаквите или сходни услуги, изпълнени от участника през последните 3 г., считано от датата на подаване на офертата (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), заедно с доказателства за извършените услуги – **попълва се образец №: 7;** Доказателството за извършените услуги се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган - заверено от участника копие, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършените услуги (чл. 51, ал. 4 от ЗОП).

✓ Всеки участник следва да има въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват на дейностите по предмета на поръчката, а именно: „управление и отчитане на проекти” или еквивалентно с обхват на дейност, сходна с предмета на настоящата процедура или еквивалентни мерки за осигуряване на контрол на качеството;

Изпълнението на това изискване се доказва от участниците с представяне на заверено копие от сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентно с обхват на дейност, сходна с предмета на настоящата процедура или еквивалентни мерки за осигуряване на контрол на качеството. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

* В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, изисканите сертификати се представят за всеки един от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**Не се допуска участник, който е в процедура по сертифициране.

✓ Участникът трябва да осигури необходимите специалисти за предоставяне на услугите, нужни за качествено изпълнение на проекта. Екипът за изпълнение на поръчката включва минимум следните специалисти:

1. РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА

Квалификация и умения

- Ръководителят на екипа следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование в областта на Икономиката или „Хуманитарни науки” или „Социални, стопански и правни науки” или „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като ръководител на екип при изпълнението на минимум една дейност/проект, свързан с консултантски услуги във връзка с кандидатстване, правни услуги по избор на изпълнители, управление и отчитане на проекти, финансирани по национални и/или европейски и/или международни програми и проекти”.

2. ЕКСПЕРТ - ФИНАНСИСТ

Квалификация и умения

- Експертът – финансист следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование: „Финанси” или „Счетоводство” или други в областта на икономиката в професионално направление „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като финансист при изпълнението на минимум една дейност/проект, свързан с консултантски услуги във връзка с отчитане на проекти, финансирани по национални и/или европейски и/или международни програми и проекти”.

3. ЕКСПЕРТ – СТРОИТЕЛЕН ИНЖЕНЕР

Квалификация и умения

- Експертът – строителен инженер следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование: „Строителство на сгради и съоръжения” или сходни в областта на строителството в професионално направление „Технически науки” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като експерт – строителен инженер при изпълнението на минимум една дейност/проект, свързан с консултантски услуги във връзка с кандидатстване и/или управление и отчитане на проекти, финансирани по национални и/или европейски и/или международни програми и проекти”.

4. ЕКСПЕРТ – ЮРИСТ

Квалификация и умения

- Експертът – юрист следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование: „право” професионално направление „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на

Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като юрист при изпълнението на минимум една дейност/проект, свързан с консултантски услуги във връзка с кандидатстване и/или правни услуги по избор на изпълнители и/или управление и отчитане на проекти, финансирани по национални и/или европейски и/или международни програми и проекти”.

5. ЕКСПЕРТ – ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Квалификация и умения

- Експертът – обществени поръчки следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование: „Право” или „Икономика” професионално направление „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като експерт по обществени поръчки при изготвянето на минимум 3 броя документации за възлагане на обществени поръчки.

6. ЕКСПЕРТ – ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК

Квалификация и умения

- Експертът – технически сътрудник следва да притежава висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна образователна степен, в случаите когато е придобита в чужбина. Област на висше образование: „право” или „икономика” професионално направление „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна.

- Професионален опит - Участие като технически сътрудник и/или технически координатор в минимум 2 проекта.

** В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.*

Доказва се със: Декларация – Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка (попълва се образец №: 8). За всички експерти от екипа, участникът е длъжен да представи попълнени по образец №: 9 и собственоръчно подписани от съответния експерт, **професионални автобиографии, съдържащи информация за образованието, професионалната квалификация и опит и декларации за липса на обстоятелството по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП и за ангажираност на съответния експерт по поръчката (попълва се образец №: 10).**

!!! Участникът трябва да посочи за всяка от ключовите позиции на експертите от предлагания от него екип за изпълнение на обществената поръчка *отделни лица (един експерт не може да съвместява две позиции от изискуемия експертен екип)*.

!!! Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.

Под „еквивалентно образование” или „еквивалентна специалност” следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

!!! Участникът, след като бъде определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя и в съответствие с клаузите на договора за обществена поръчка при наличие на обективни обстоятелства.

Критериите за подбор по отношение на експертния състав се прилагат за обединението като цяло.

л) **Нотариално заверено пълномощно** на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация);

м) **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** – попълва се **Образец № II**;

н) **Декларация от членовете на обединението** – попълва се **Образец № 12**;

➤ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Декларирането на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 11 се извършва само

за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности свързани с предоставяне на Консултантските услуги предмет на настоящата поръчка.

➤ Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод;

➤ Ако участник или член на обединение или техен управител, респективно член на управителния му органи, а в случай че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства, или представи нередовен/подправен/ документ или такъв с невярно съдържание, и това се установи от комисията по чл. 34 от ЗОП в хода на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата;

➤ **Ако участник или член на обединение, не представи някой от посочените по точка 2.2 на раздел III от настоящите Указания за участие документи и/или декларации, вкл. след прилагане на чл. 68 ал. 8 и 9 от ЗОП, ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69 ал.1 т.1 от ЗОП.**

Участникът трябва да Декларира, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд.

Понятието „**минимална цена на труда**” следва да се разбира по смисъла на § 1, т.12 от ДР към ЗОП, а именно: минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителен доход по дейности и групи професии съгласно Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

На основание чл. 28, ал.5 от ЗОП Възложителят посочва, че участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, 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 за 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.

1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22

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. Триадница №2
Телефон: 8119 443

о) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП че се спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минималната цена на труда и условията на труд – попълва се Образец № 13:

п) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор – попълва се Образец № 14:

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- Документите по буква „в” и „г”, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- Документите по буква „и” и „к”, се представят само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;

- Декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със услуги.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по „в” и „г”, се представя в официален превод, а документите по „и”, „к” и „о”, които са на чужд език, се представят и в превод.

2.3. Съдържание на ПЛИК № 2:

а) „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” – попълва се Образец № 16, в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

б) Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – попълва се Образец № 16-1, ако е приложима за това, коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от Възложителя да не я разкрива; Декларацията се попълва по желание на участника!

Техническо предложение за изпълнение на поръчката – образец № 16 следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице, при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката. Техническо предложение за изпълнение на поръчката трябва да съответства на изискванията на настоящата документация и да съгласно одобрената методика за оценка.

2.4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”

а) „Ценово предложение” - попълва се Образец № 17 – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

2.5. Запечатване

➤ Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, по реда посочен в Раздел III „Оферта”, точка „Съдържание на оферта”, точка 2.1.

➤ Трите плика се поставят в един общ непрозрачен плик, върху който се изписва:

ДО
Община Годеч
Софийска област, гр. Годеч, пл. Свобода №1

ОТ

<наименование на участника>

<адрес за кореспонденция/телефон за контакт>

<факс и/или и-мейл>

ОФЕРТА

за участие в открита процедура по реда на Закон за обществените поръчки с предмет:

“Избор на изпълнител за предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване, управление и отчитане на проект „Ремонт и преустройство на Начално училище “Христо Ботев”, находящо се в УПИ I-за училище, кв.38 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на училище “Проф. Асен Златаров, находящо се в УПИ I-за училище, кв.64 по плана на гр.Годеч”, проект “Ремонт и преустройство на ОДЗ “Юрий Гагарин”, находящо се в УПИ II-за детско заведение, кв.14 по плана на гр.Годеч”, проект “Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Шума, община Годеч” и проект „Рехабилитация, преустройство и ремонт на водопреносните съоръжения и водопроводната мрежа на село Гинци, община Годеч”, финансирани от Програма за Развитие на Селските Райони 2014-2020 г., включително подготовка на заявления за кандидатстване и заявки за плащане”.

3. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език; Ако в предложението са включени документи, удостоверения и Препоръки (референции) на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод* на български език.
- По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

** Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

4. Подаване на оферти:

4.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: Софийска област, Община Годеч, гр. Годеч, пл. „Свобода” № 1.

- Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;
- До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си;
- Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата;
- Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

Възложителят ще удължи обявените срокове в процедурата, когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата съгласно чл. 29, ал. 3, предложение второ от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени, съгласно чл. 27а, ал. 10 от ЗОП.

2. Отварянето на офертите се извършва от назначена при условията и по реда, предвидени в чл. 34 от ЗОП от Възложителя Комисия. Отварянето на офертите ще се извърши на дата, час и място посочени в обявлението на обществената поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

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

Комисията отваря пликите по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на външните лица комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

След извършването на всички гореописани действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

4. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

5. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по ал. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор..

6. След изтичане на горепосочения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

7. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците:

- а) разяснения за заявени от тях данни;

- б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

- оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

9. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на

предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

10. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

11. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определеният срок, тя предлага офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

12. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най – изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност при този показател.

13. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по начина указан по- горе.

14. В срок 5 работни дни след приключване на работата на Комисията, с приемане на протокола от Възложителя, последният обявява с мотивирано решение класирането на участниците. Със своето решение той определя участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

15. Възложителят уведомява писмено участниците в процедурата за резултатите от оценяването на офертите в 3-дневен срок от издаването на решението.

16. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят в тридневен срок от получаването му осигурява копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

17. Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на решението и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществените поръчки.

18. Участниците имат право да подават жалби пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Закона за обществените поръчки.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички приложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят сключва договор в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 от ЗОП.

3. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП;

2. не изпълни задължението по чл.47, ал.10 от ЗОП

3. не представи определена гаранция за изпълнение на договора;

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

4. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП;

3. не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл.47, ал.2 от ЗОП;

4. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП,

както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изключенията от забраната по горепосочената т. 2 и по предходния абзац са посочени в чл. 45а, ал. 5 от ЗОП.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

V. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата

Участникът следва да представи с офертата оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документ за внесена гаранция за участие под формата на парична сума **(без ДДС) в размер, както следва: 3 900 лв. (три хиляди и деветстотин лева).**

Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция **(изготвя се по образец №: 15.1. от документацията за участие или по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя) или парична сума, преведена по сметка на **община Годеч:****

IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19

BIC: UNCR BGSF

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за участие в ОП открита с Решение №:...../.....".

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата. Когато участникът в настоящата процедура 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 за участие.

Гаранциите за участие се освобождават от възложителя по реда на чл. 62 от ЗОП. Възложителя има право да задържи гаранцията за участие при наличие на обстоятелствата по чл. 61, ал. 1 от ЗОП. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, при наличие на някои от обстоятелствата по чл. 61, ал. 2 от ЗОП.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **5 (пет) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция – (изготвя се по **образец №: 15.2** от документацията за участие или по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя) или парична сума, преведена по сметка на **община Годеч: БАНКА УниКредит Булбанк АД, IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19, BIC: UNCR BGSF**. **В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на ОП за КУ открита с Решение №:....."**

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима гаранция, в полза на **община Годеч** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

Когато избраният изпълнител в настоящата процедура 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 за добро изпълнение.

VI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ 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.

2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

VII. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка;
- Техническа спецификация на Възложителя;
- Методика за оценка на подадените оферти;
- Образец на Техническа и Ценова оферти;
- Проект на договор;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

VIII. ОБРАЗЦИ

