**Одобрил:**

**Мариян Александров Жечев**

**Кмет на община Шабла**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

|  |
| --- |
| **за възлагане на за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява по реда на глава двадесет и шест от ЗОП с предмет:** |

**„Предоставяне на консултантски услуги на община Шабла, свързани с управлението на проект № 16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“, осъществяван с финансовата подкрепа на Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020 г.“**

**Шабла 2017 г.**

**Изготвили:**

1. **Ани Хараламбиева – Н-к отдел Счетоводство**
2. **Петър Атанасов – Н-к отдел ЕПИР**

**ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ**

ДБФП Договор за безвъзмездна финансова помощ

ДО Договарящ орган

ЕК Европейска комисия

ЕС Европейски съюз

СЕУП Съвместен екип за управление на проекта

ЗОП Закон за обществените поръчки

СО Сертифициращ орган

УО Управляващ орган

**1. Място на изпълнение**

Община Шабла, област Добрич, Република България

**2. Възложител**

Община Шабла

**3. Финансиращ орган**

Възложителят ще финансира дейностите със средства, представляващи безвъзмездна финансова помощ по Програма „Интеррег V-A Румъния – България“ 2014-2020 г. и национално съфинансиране. Средствата са по Договор за предоставяне на БФП №47404/03.04.2017 г., сключен между град Хършова, Румъния и Договарящия орган на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“ за реализацията на проект № 16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“. Проектът се изпълнява в тристранно трансгранично партньорство между Община Хършова, Румъния (водещ партньор по проекта), Община Шабла и Неправителствената организация - Сдружение Ойна, Румъния.

***Обща информация за проекта***

Предметът на настоящата обществена поръчка е „*Предоставяне на консултантски услуги на община Шабла, свързани с управлението на проект № 16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“, осъществяван с финансовата подкрепа на Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020 г.*“.

Програма Интеррег V-A Румъния-България е програма, финансирана от Европейския Съюз (от Европейския фонд за регионално развитие, ЕФРР). Целта на програмата е да се развие граничната зона между двете страни чрез финансиране на съвместни проекти.

Проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“ има за ***главна цел*** *да увеличи капацитета за сътрудничество и ефективността на публичните институции в трансграничния регион Констанца-Добрич чрез изпълнение на обща местна здравна политика, фокусирана върху възстановяването и превенцията на заболяванията, като ефективен метод за редуциране претоварването на публичната здравна система*.

Дейностите по проекта се вписват в приоритетна ос на Програмата №5: „Ефективен регион“, специфична цел № 5.1: „Увеличаване на капацитета за сътрудничество и ефективността на публичните институции в контекста на трансграничния регион на Програма Интеррег V-A Румъния – България 2014-2020 г.“.

**4. Организационна структура на управлението на проекта**

Организационната структура на управлението на проекта в цялост е изградена на две основни нива, както следва:

***Съвместен екип за управление на проекта (СЕУП)***

На ниво партньорство между водещия партньор – град Хършова, Румъния и другите два партньора по проекта - община Шабла и Румънското Сдружение Ойна, за изпълнението на проекта ще бъде създаден Съвместен екип за управление, който ще се състои от следните пет експерта:

* *Съвместен ръководител проект* – ангажиран от град Хършова, собствен персонал;
* *Съвместен финансов ръководител* - ангажиран от град Хършова, външен (под-договорен) персонал;
* *Съвместен помощник ръководител* – ангажиран от община Шабла, външен (под-договорен) персонал;
* *Съвместен координатор спортни събития –* ангажиран от Румънското Сдружение Ойна, собствен персонал;
* *Съвместен здравен специалист –* ангажиран от община Шабла, собствен персонал.

Задачите на съвместното управление целят изпълнението на проекта в цялост. Екипът ще е ангажиран с координирането и провеждането на съвместните дейности, предвидени в проекта в съответствие с изискванията на финансовото споразумение и в рамките на консолидирания бюджет.

***Специфичен персонал***

За да осигурят своевременното и ефективно изпълнение и да подпомогнат СЕУП, всеки един от тримата партньори по проекта ще номинира негов собствен екип за изпълнение (специфичен персонал), който ще бъде ангажиран по проекта спрямо разпределението на бюджета. Тези три екипа са подчинени на СЕУП и изпълняват специфични задачи в изпълнението на дейностите и извършването на плащания в съответствие с тяхното собствено бюджетно разпределение в проекта.

Позициите в екипа за изпълнение (специфичния персонал) за община Шабла включват:

* *Координатор* - външен (под-договорен) персонал;
* *Счетоводител* – вътрешен (собствен) персонал;
* *Финансов експерт* - външен (под-договорен) персонал;
* *Технически експерт* - външен (под-договорен) персонал;
* *Юрист* - външен (под-договорен) персонал.

В допълнение, е идентифицирана необходимостта от следните подкрепящи позиции, които са включени също в Специфичния персонал на община Шабла:

* Асистент по проекта – вътрешен персонал;
* Инвеститорски контрол – вътрешен персонал.

**5. Външен консултант за управление на инвестиционния проект**

Външният консултант ще трябва да осигури лица, ангажирани с извършването на консултантски услуги по управление на проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“ в частта на община Шабла, като партньор, в рамките на предвидения гарантиран бюджет и в договорения срок за изпълнение на проекта.

Консултантът трябва да излъчи експерти за следните пет позиции:

* експерт за позицията Съвместен помощник ръководител, който ще участва в Съвместният екип за управление на проекта (СЕУП);
* експерт за позицията Координатор, който ще участва в екипа за изпълнение (специфичния персонал) на община Шабла;
* експерт за позицията Финансов експерт, който ще участва в екипа за изпълнение (специфичния персонал) на община Шабла;
* експерт за позицията Технически експерт, който ще участва в екипа за изпълнение (специфичния персонал) на община Шабла и
* експерт за позицията Юрист, който ще участва в екипа за изпълнение (специфичния персонал) на община Шабла.

За подпомагане дейността на консултанта, община Шабла ще предостави офис в сградата на общината и екип, състоящи се от следните четири експерта: счетоводител, асистент по проекта, експерт Инвеститорски контрол и съвместен здравен специалист.

Основна цел на дейността е да бъде осъществена консултантска услуга от горе-изброените експерти по управление и отчитане на инвестиционни проекти, която да подкрепя СЕУП при организацията и управлението на проекта (без да дублира задълженията на отделните членове на СЕУП), като крайният общ резултат от дейността е успешно завършен и отчетен ДБФП №47404/03.04.2017 г., сключен между град Хършова, Румъния и Договарящия орган на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“, в частта, касаеща община Шабла като партньор по проекта. Дейността включва предоставяне на следните неизчерпателно изброени услуги по управление на проекта, съгласно изискванията на Ръководството за изпълнение на проекти по Програмата Interreg V – A Румъния-България (Project Implementation Manual (PIM) for projects financed under INTERREG V-A ROMANIA-BULGARIA (http://www.interregrobg.eu/en/ )) включително, но не само:

* Подпомагане на бенефициента при подготовка на искания за средства, доклади, справки и приложения към тях, както и всякаква друга документация във връзка с изпълнението на дейностите, която да се представя пред Управляващия орган;
* Съблюдава коректното и навременно изпълнение на дейностите по проекта;
* Съблюдава спазването на всички нормативни документи на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“ и общите нормативни документи за изпълнение на проекти, финансирани със средства на ЕС;
* Участва при изготвяне на справките и докладите за напредъка по изпълнение на проекта (технически и финансови), като идентифицира своевременно несъответствия и проблеми и предлага корективни действия за преодоляването им;
* Следи за коректното изпълнение и отчитане на отделните договори, сключени с външни изпълнители за изпълнение на отделните дейности;
* Обезпечава правно-нормативното обслужване на проекта, включително относно спазване на изискванията и нормативните документи на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;
* Идентифицира и докладва своевременно на съвместния ръководител проект от СЕУП за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности;
* Организира, и при нужда отстранява непълноти и/или несъответствия, в отчетните документи на Възложителя по проекта;
* При извършване на разходи по договорите на Възложителя се произнася по съответствието на разхода с поетото задължение;
* Съдейства при подготовката на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има задължително участие на Възложителя или на негов упълномощен представител;
* Подпомага Общината, в качеството й на Възложител по смисъла на Закона за устройство на територията или участва от нейно име в оформянето на техническите протоколи и съгласувателни процедури в процеса на изпълнение на договорите за строителство и строителен надзор, според изискванията на действащото законодателство;
* Контролира дейността на строителния надзор;
* Указва и препоръчва създаването на качествена система за контрол на строителя и строителния надзор на обекта;
* Информира своевременно съвместния ръководител проект от СЕУП при промяна на напредъка на работите, който води до натрупване на закъснение;
* Идентифицира необходимостта от документи/становища/разрешителни от местни и национални органи и институции във връзка с изпълнението на проекта в частта на Възложителя.

**6. Цели и очаквани резултати от настоящата обществена поръчка**

Настоящата обществена поръчка има за цел да осигури експерти, ангажирани с извършването на консултантски услуги по управление на проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“, изпълняван от община Шабла, като партньор, в рамките на предвидения гарантиран бюджет и в договорения срок за изпълнение на проекта. Очакваните резултати от Изпълнителя (Консултанта) по настоящата обществена поръчка са следните:

* Успешно изпълнение на частта на община Шабла, като партньор по проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“ в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори;
* Спазване условията на ДБФП №47404/03.04.2017 г., сключен между град Хършова, Румъния и Договарящия орган на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;
* Ефикасно финансово управление на частта на Възложителя, като партньор по проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“;
* Подготвени доклади, отразяващи напредъка на работите по проекта от страна на Възложителя;
* Изготвени и предадени в срок всички доклади и справки, изискуеми от страна на Възложителя, съгласно изискванията на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;
* Верифицирани суми и избягване на финансови корекции по проекта в частта на Възложителя;
* Подпомагане на СЕУП за надлежно оформен и поддържан архив по проекта, съгласно изискванията на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;
* Ефективно приложени процедури и вътрешни правила за организацията на работа и комуникация в СЕУП и Специфичния екип на Възложителя по проекта;
* Изграждане и поддържане на положителен имидж на целия проект сред всички заинтересовани страни от името на Възложителя - община Шабла;
* Съблюдаване спазването на изискванията на „Visual Identity Manual for the INTERREG V-A Romania-Bulgaria Programme“ във всички предвидени случаи;
* Съдействие на СЕУП при изготвяне на окончателен доклад за изпълнение на проекта;
* Координация и контрол на дейността на всички външни изпълнители, избрани чрез процедури за обществени поръчки от името на Възложителя.

**7. Предпоставки (допускания) и рискове**

Рискове и предпоставки, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават само до изброените:

*Предпоставки за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги*:

* Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;
* Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;
* Изпълнителите на договорите за доставка и инженеринг, както и другите изпълнители на договорите (строителен надзор, преводачески услуги, информираност и публичност и др.) ще са с достатъчен технически и експертен потенциал, които ще осигурят необходимите екипи и договорите ще приключат в рамките на договорените срокове и бюджети и през времето за съобщаване на дефекти няма да има необичайни проблеми;
* Всички страни, свързани с изпълнението на проекта, ще си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите, предвидени в отделните договори, сключени между Възложителя и външните изпълнители.

*Групи рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора за консултантски услуги:*

1. Времеви рискове:

* Закъснение на началото на дейности по проекта;
* Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;
* Риск от закъснение за окончателно приключване на дейностите.

2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на Договарящия орган;

3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ - Договарящия орган на Програма „Интеррег V-A Румъния – България”, Бенефициентът по Програмата – град Хършова, Румъния, партньорите по проекта – община Шабла и Румънското Сдружение Ойна и Изпълнителите на договорите за услуги, доставки и инженеринг;

4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“ във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента;

5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от страна на Възложителя;

6. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация;

7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население;

8. Трудности при изпълнението на проекта, произтичащи от неизпълнение от страна на изпълнител на друга дейност по проекта.

**8. Обхват на дейността на изпълнителя (Консултант) по настоящата обществена поръчка**

Отчитайки спецификата на поръчката, ***услугите*** които следва да бъдат предоставени са групирани в следните направления, които са:

*8.1. Услуги по подготовка и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки:*

* Изготвяне на технически спецификации и документации за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на Изпълнители на одобрените дейности, съгласно сключения ДБФП, с изключение на услугите, предмет на настоящата процедура;
* Юридически консултации при възникнали казуси при провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки за избор на Изпълнители на одобрените дейности, съгласно сключения ДБФП, с изключение на услугите, предмет на настоящата процедура.

*8.2. Услуги, свързани с мониторинга и контрола по изпълнението на договорите с външните изпълнители:*

* Съдействие при осъществяване на общ контрол по изпълнението на договорите с външните изпълнители, в това число, мониторинг на изпълнението с акцент върху спазване на срокове, графици и програми за изпълнение;
* Подкрепа и съдействие при приемане на извършената работа, независимо от естеството на договора, и при осъществяване на контрол върху основанията и документите за плащане, при необходимост и заявка от страна на Възложителя;
* Консултации на Възложителя при неизпълнение, грешки, отклонения и други;
* Координация и взаимодействие между Възложителя и различните външни изпълнители и посредничество при решаване на спорове и възникнали проблеми.

*8.3. Услуги по подпомагане изпълнението на Договор за БФП №47404/03.04.2017 г.:*

* Мониторинг на изпълнението на Договора за БФП, базиран на система, механизми и инструменти за проследяване на напредъка, бързо докладване, отстраняване на грешки, отклонения, компенсиране на закъснения и други негативни развития в изпълнението;
* Съдействие при отчитането на разходите на база искания за плащане, отчети, доклади и други форми на мониторинг, в съответствие с изискванията за първо ниво на верификация на разходите;
* Съдействие на Възложителя в комуникацията и взаимодействието му с УО, НО и СС, при необходимост и заявка от страна на Възложителя;
* Съдействие на Възложителя, включително чрез консултации при извършване на външни проверки/одити или други форми на контрол, при необходимост и заявка от страна на Възложителя;
* Координация, комуникация и взаимодействие с всички служители на Възложителя, които са отговорни за изпълнението на проекта;
* Проследяване на промените в съществуващите изисквания/указания и препоръки на УО и уведомяване на Възложителя за тях;
* Консултации по хоризонталните въпроси като спазване на правилата за държавна помощ, там, където е необходимо;
* Консултации, в хода на изпълнение на Договора за БФП, за спазване на специфичните изисквания на ИА ОСЕС и други контролни органи в областта на контрол по усвояване на средствата от ЕС.

Във връзка с осъществяване на гореописаните услуги, консултантът трябва да излъчи експерти за пет позиции, посочени в т. 5, които ще бъдат ангажирани със следните ***задължения и отговорности*** в рамките на изпълнението на проекта в частта на община Шабла:

Експерт за позицията **Съвместен помощник ръководител**, който ще участва в СЕУП

* Отговаря за кореспонденцията между партньорите по проекта и осигурява безпрепятственото циркулиране на информационния поток;
* Изготвя консолидираните отчети за напредък по проекта, които да бъдат представени на съвместния ръководител проект;
* Получава разходооправдателните документи, изпратени от координаторите, участващи в специфичния персонал на партньорите по проекта;
* Отговаря за надлежното окомплектоване на папките и файловете за исканията за плащания първо ниво и за консолидираните искания за плащания със съдействието на съвместния финансов ръководител на проекта;
* Изготвя информационни писма и бележки до партньорите по проекта, следвайки указанията на съвместния ръководител проект;
* Организира съвместни работни срещи, насрочени за всички, включени в изпълнението на проекта, според одобрената от съвместния ръководител проект работна програма;
* Съхранява и организира подредбата на документите, генерирани по проекта според естеството и спецификата им. Отговаря за тяхното надлежно съхранение, по начин, те да бъдат налични и лесно достъпни при всяко посещение на място от компетентните институции;
* Своевременно информира съвместния ръководител проект за идентифицираните рискове;
* Анализира и одобрява всички рекламни материали, свързани с изпълнението на проекта и се грижи за визуалното оформление на формата им в съответствие с Ръководството за визуална идентификация (the Visual Identity Manual for the INTERREG V-A Romania-Bulgaria Programme);
* Одобрява съдържанието на публикациите в Българските и в Румънските медии, които излизат по изпълнението на проекта;
* Участва в събитията, организирани по проекта и по-специално, отговаря за присъствените списъци на тези събития.

Експерт за позицията **Координатор**, който ще участва в специфичния персонал на Възложитиля

* Координира екипа, съставен от Възложителя (специфичния персонал) за изпълнение на проекта в частта на община Шабла като партньор по проекта;
* Осъществява мониторинг за своевременното и надлежно изпълнение на всички договори, сключени от Възложителя в резултат изпълнението на проекта;
* Поддържа постоянен контакт с представители на изпълнителите на договорите за услуги, доставки и строителство;
* Постоянно информира съвместния ръководител проект за напредъка на дейностите по проекта;
* Обработва фактурите, получени от Изпълнителите по договорите, сключени от Възложителя в резултат изпълнението на проекта; изисква допълнителни съпътстващи документи и ги представя на съвместния финансов ръководител за одобрение;
* Подпомага и сътрудничи при плащанията;
* Представя на съвместния финансов ръководител всички изискуеми документи във връзка с плащанията: фактури, заповеди, отчети и други счетоводни документи;
* Участва в събитията, организирани при изпълнението на проекта;
* Участва в съвместните работни срещи.

Експерт за позицията **Финансов експерт**, който ще участва в специфичния персонал на Възложителя

* Съдейства и сътрудничи на счетоводителя, назначен от вътрешния персонал на Възложителя, който е част от специфичния персонал на общината за изпълнение на проекта;
* Съблюдава коректността на всички изготвени финансови документи от Изпълнителите на договорите за доставки, услуги и строителство, сключени от Възложителя при изпълнение на проекта;
* Подготвя и събира необходимите документи, във връзка с оформяне и окомплектоване на исканията за плащания;
* Изготвя финансовите отчети от името на Възложителя, паричните потоци и други финансови анализи изискуеми от съвместния финансов ръководител;
* Съблюдава надлежното осчетоводяване на проектната документация в съответствие с изискванията на ЕС и националното законодателство;
* При необходимост, осъществява контакт с Управляващия орган, Съвместния технически секретариат и контрольорите първо ниво.

Експерт за позицията **Технически експерт**, който ще участва в специфичния персонал на Възложителя

* Отговорностите на техническия експерт – Инженер, са основно свързани със строителните работи, отнасящи се за реконструкцията на многофункционалната спортна зала в гр. Шабла. Експертът ще осъществява мониторинг за своевременното и в съответствие със заложеното в договора изпълнение на строителните работи, като и съответствието им с предварително заложеното във формуляра за кандидатстване;
* Осъществява мониторинг на изпълнението на договорът за строителство, сключен от Възложителя в процеса на изпълнение на проекта;
* Провежда посещения на строителната площадка с цел инспектиране и съблюдаване на физическия напредък на строителството;
* Съветва Възложителя, при необходимост, за технически промени, които биха могли да се случат при изпълнение на строителството и за условията на тяхната допустимост съгласно финансовата програма; информира Координатора, в тази връзка, да предостави информация и на съвместния помощник ръководител;
* Осъществява мониторинг на строителния надзор;
* Удостоверява, че всичката документация, относно извършваните строителни работи, представена предварително от Изпълнителя на договора за строителство, е пълна и надлежно съставена в съответствие с изискванията за верифициране, специфични за Програма „Интеррег V-A Румъния – България”.

Експерт за позицията **Юрист**, който ще участва в специфичния персонал на Възложителя

* Отговаря за изготвянето на съответната документация по предвидените обществени поръчки за одобрените дейности в процеса на изпълнение на проекта в частта на Възложителя, с изключение на услугите, предмет на настоящата процедура;
* Оказва юридически устни и писмени консултации на Възложителя в процеса на провеждане на процедурите по обществените поръчки и при мониториране изпълнението на сключените договори с външни изпълнители.

**9. Срок на изпълнение**

Срокът за изпълнение на ДБФП №47404/03.04.2017 г. е 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване.

Срокът на изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка започва да тече от датата на сключване на договора за изпълнение на услугата и продължава до приемане от страна на Възложителя на окончателен доклад за изпълнението на договора за консултантски услуги и подписване на приемо-предавателен протокол за услугите по договора в рамките на срока за изпълнение на ДБФП.

**10. Обща прогнозна стойност на обществената поръчка**

Максималният общ разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата поръчка е в размер на 32 271,20 лв. (тридесет и две хиляди двеста седемдесет и един лева и двадесет стотинки) без ДДС или 38 725,44 лв. (тридесет и осем хиляди седемстотин двадесет и пет лева и четиридесет и четири стотинки) с ДДС..

**ЗАБЕЛЕЖКА!** *Предложената обща цена от участниците не следва да надвишава максималния общ разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата поръчка, посочен в предходния абзац. Участник, предложил по-висока обща цена от обявения максимален общ разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата поръчка, ще бъде отстранен и офертата му няма да бъде разглеждана.*

**11. Общи изисквания към участниците**

(1) В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява обекта на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявление за обществена поръчка.

(2) Не се допуска представянето на различни варианти на оферти.

(3) Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчката. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

(4) Всеки участник в процедура за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

(5) Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

(6) Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

"*Свързани лица*" по смисъла на §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

(7) Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

(8) Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

(9) Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване.

**12. Условия, на които трябва да отговарят участниците**

(1) В обществената поръчка може да участва всеки, който отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и посочените в настоящата обява изисквания на възложителя. Не се допуска пряко или косвено участие в настоящата обществена поръчка на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

(2) Изисквания за личното състояние

За участниците, не следва да са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Участник, за когото са налице основание по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-5 и т.7 от ЗОП:

1. При участие в обществена поръчка участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-5 и т.7 от ЗОП със собственоръчно подписани декларации. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Декларациите се представят и от подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. Преди сключване на договора за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, съгласно чл.58, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да предостави документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 и 3 от ЗОП;

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

3.2. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Възложителят няма право да изисква представянето на горните документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен регистър или информацията или достъпът до тях се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

**На основание чл.57 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.**

*В случай, че за даден участник е налице някое от горните основания за отстраняване, съгласно чл.56, ал.1 от ЗОП, същият има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.*

**13. Специфични изисквания към участниците. Критерии за подбор**

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участник в процедурата.

*13.1. Минимални изисквания за икономически и финансови възможности*

Участникът да има реализиран минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти за последните три приключили финансови години (2014г., 2015г. и 2016г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си - не по-малък от 60 000,00 лева (шестдесет хиляди лева) без ДДС, изчислен на база годишните обороти за тези години.

"*Годишен общ оборот*" по смисъла на §2, т. 66 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки е: сумата от нетните приходи от продажби.

"*Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката*" по смисъла на §2, т. 67 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки е: сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

„*Дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка*” се имат предвид дейности, свързани с услуги по управление и/или изпълнение и/или отчитане на проекти, финансирани със средства от оперативни програми и/или национално или друго международно финансиране.

***Забележка***: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискванията за оборот се отнасят и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

Определеният за изпълнител следва да представи справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

*13.2. Минимални изисквания за технически и професионални възможности*

* + 1. Участникът следва да има изпълнена минимум 1 (една) услуга за предходните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертите, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, която е сходна с предмета на настоящата поръчка

Под „*сходни услуги*“ се разбират консултантски услуги, свързани с управление и/или изпълнение и/или отчитане на проекти, финансирани със средства от оперативни програми и/или национално или друго международно финансиране.

Документи за доказване на изискването - съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП: участникът следва да представи Списък на услугите, с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката. Списъкът следва да съдържа следното: Предмет, обект, датите и получателите.

Избраният Изпълнител представя Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, придружен с доказателства за извършената услуга.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

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.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъкът” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнени дейности по предоставяне на консултантски услуги, свързани с управление и/или изпълнение и/или отчитане на инфраструктурни проекти, финансирани със средства от оперативни програми и/или национално или друго международно финансиране.

* + 1. Участникът трябва да осигури необходимата професионална квалификация и практически опит за осъществяване на дейностите по настоящата поръчка. Участникът да има на разположение за срока на изпълнение на договора, екип от експерти, притежаващ компетентности, покриващи спецификата на поръчката, подробно описани по-долу в т. 14 от настоящата документация.

Документи за доказване на изискването - съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП: списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата. Изискванията към съдържанито на списъка са описани подробно по-долу в т. 14 от настоящата документация.

* + 1. Участникът трябва да притежава сертификация по ISO 9001:2008 Система за управление на качеството или еквивалент, или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват в областта на проектното и управленско консултиране.

Сертификатът трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по 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. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Избраният изпълнител представя копие на валиден Сертификат за въведена система на управление на качеството съгласно стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват включващ предоставяне на услуги по управление на проекти, независимо от източника им на финансиране.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

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.

***Забележка №1:*** В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с посочените минимални изисквания се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

***Забележка №2:*** Задължително условие за допустимостта на участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо, юридическо лице или като обединение от физически и/или юридически лица) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания, отнасящи се до икономическите и финансови възможности на участниците и до техническите и професионалните им възможности, посочени съответно в т. 13.1. и т. 13.2.

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на изискванията, посочени по-горе.

**14. Изисквания към екипа на външния консултант**

Участникът трябва да разполага с екип от следните ключови експерти:

***Ключов експерт „Съвместен помощник ръководител“****:*

* Висше образование с образователно – квалификационна степен – Магистър, или еквивалент, в област „Социални, стопански и правни науки“, в професионално направление - „Икономика” и/или „Администрация и управление”, и/или „Политически науки”, и/или „Право”, или еквивалент, 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;
* Професионален опит - минимум 5 (пет) години опит в областта на управление и/или изпълнение и/или координация и/или контрол и/или администриране на проекти/програми, финансирани със средства от оперативните програми и/или с друго междуародно или национално финансиране;
* Да е участвал като ръководител екип/проект в управлението и/или изпълнението на най-малко 1 (един) проект, независимо от източника на финансиране.

***Ключов експерт „Координатор”:***

* Висше образование с образователно – квалификационна степен – Магистър, или еквивалент, в област „Социални, стопански и правни науки“, в професионално направление - „Икономика” и/или „Администрация и управление” и/или „Право”, или еквивалент, 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;
* Професионален опит - минимум 2 (две) години опит в областта на управление и/или изпълнение и/или координация и/или контрол и/или администриране на проекти/програми, финансирани със средства от оперативните програми и/или с друго междуародно или национално финансиране;
* Опит като член на поне 1 (един) екип за управление/отчитане/изпълнение на проект, независимо от източника на финансиране.

***Ключов експерт „Финансов експерт”:***

* Висше образование с образователно – квалификационна степен – „Магистър", или еквивалент, в област „Социални, стопански и правни науки“, в професионално направление „Икономика", или еквивалент, 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;
* Професионален опит - минимум 3 (три) години опит по специалността;
* Опит като член на поне 1 (един) екип за управление/отчитане/изпълнение на проект, независимо от източника на финансиране.

***Ключов експерт „Технически експерт/Инженер”:***

* Висше образование с придобита образователна степен „магистър" или еквивалент, в област „Технически науки“, професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия", специалност „Реконструкция и модернизация на сгради и съоръжения“ и/или „Саниране и дизайн на сгради“ и/или „Строителни конструкции“ и/или „Строително инженерство“ и/или „Строителство и архитектура на сгради и съоръжения“ и/или „Строителство и модернизация на сгради“ и/или „Ландшафтна архитектура“ и/или „Териториално и ландшафтно устройство“, или еквивалент, 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;
* Професионален опит - минимум 2 (две) години опит по специалността;
* Участие в изпълнението на минимум 1 (един) инфраструктурен проект, независимо от източника на финансиране, като експерт в изпълнението му или като експерт в екип на строителен надзор, или инвеститорски контрол.

***Ключов експерт „Юрист”:***

* Висше образование с придобита образователна степен „магистър" или еквивалент, в област „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Право", 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;
* Професионален опит - минимум 3 (три) години опит като консултиращ юрист по подготовка, възлагане и/или изпълнение на договори за възлагане на обществени поръчки;
* Опит като член на поне 1 (един) екип за управление/отчитане/изпълнение на проект, независимо от източника на финансиране.

***ВАЖНО****: Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един Ключов експерт в екипа на участника.*

Участникът може да предложи по негова преценка и други експерти в екипа за изпълнение на поръчката, извън минималните изисквания.

Всяка промяна в персонала от експерти или в ръководителите се извършва при спазване на разпоредбите на договора за изпълнение на обществената поръчка. В тази връзка се поставят следните изисквания:

Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, се допуска след писмено съгласие на Възложителя.

Оттегляне на експерт от персонала или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката.

Замяната на експерти от персонала трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобрения от Възложителя персонал.

Участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Списък на експертите, които са ангажирани за изпълнението на обществената поръчка, в който е посочена професионалната компетентност на лицата, в това число:

* Експерт/специалист (трите имена и позиция/длъжност, която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка);
* Образование (степен, специалност, година на дипломиране, номер на диплома, учебно заведение);
* Професионална квалификация (направление, година на придобиване, номер на издадения документ, издател);
* Професионален опит (месторабота, период, длъжност, основни функции);
* Опит като член на екип за управление/отчитане/изпълнение на проект, независимо от източника на финансиране.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.

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.

Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъкът” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва, че отговаря на поставените изисквания към екипа на консултанта.

**15. Докладване**

За изпълнение на задълженията си по настоящия договор Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя доклади, чиято форма се съгласува с Възложителя, както следва:

* встъпителен доклад;
* междинни доклади за изпълнението на задълженията си по договора през изтеклия период – на всеки 6 (шест) месеца, считано от датата на приемане на встъпителния доклад от Възложителя;
* окончателен доклад за изпълнението на договора за консултантски услуги.

**Изисквания към изпълнението**:

* ***Ръководство за изпълнение на проекти по Програмата Interreg V – A Румъния-България***

Управлението на проекта обхваща всички необходими процеси, включително: цялостен мониторинг на проектните дейности, осигуряване на финансово управление на проектните дейности, изработване на доклади за напредъка по проекта и искания за възстановяване на разходи, осигуряване на съответствие на изработените материали за информация и публичност с правилата на Програмата, както и спазване на всички правила, процедури и срокове, предвидени в Ръководството за изпълнение на проекти по Програмата Interreg V – A Румъния-България - Project Implementation Manual (PIM) for projects financed under INTERREG V-A ROMANIA-BULGARIA (http://www.interregrobg.eu/en/ ).

Едно от изискванията на Възложителя е избраният Изпълнител да предложи и спазва организационни мерки и процедури за контрол върху изпълнението на поръчката, които да съответстват на препоръките на Ръководството за изпълнение на проекти по Програмата Interreg V – A Румъния-България за устойчивост на изпълнението на проекта и да гарантират спазването на задължителните изисквания, правилата за докладване и образците, определени в документите по Програмата, сключения ДБФП (Основния договор), Договора за предоставяне на национално съфинансиране по Програмата, Споразумението за партньорство, както и образците на документи, съгласно националната система за контрол.

***Език***

Работният език на Програмата е английски и всички документи, изготвяни във връзка с управлението и отчитането на проекта, се изготвят на английски език. За документите, за които е необходим превод на английски, български или румънски език се използват услугите на преводаческа агенция, изборът на която е предмет на отделна обществена поръчка.

**Забележка**! *Предвидените в процеса на отчитане изпълнението на проекта 8 (осем) Доклада за напредък, чието изготвяне експертите на консултанта подпомагат като част от съвместния екип за управление на Община Шабла като партньор в проекта, са изискуеми на английски език и са обект на цитираните допълнителни услуги на преводаческа агенция, изборът на която е предмет на отделна обществена поръчка.*

Избраният екип от експерти следва да е запознат в детайли с Програмата и всички свързани с нея документи, издадени от УО.

* ***Приложима нормативна уредба***

При изпълнение на поръчката следва да се спазват правилата и процедурите, записани в:

1. Ръководството за изпълнение на проекти по Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

2. Инструкции за бенефициенти на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

3. Актуални ценови прагове, установени от Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

4. Списък на допустимите разходи по проекти, финансирани от Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

5. Ръководство за визуална идентичност на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

6. Договор за БФП №47404/03.04.2017 г., сключен между град Хършова, Румъния и Договарящия орган на Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

7. Споразумение за партньорство между община Шабла, България и град Хършова, Румъния в изпълнение на проект №16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“, финансиран по Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

8. Действащото законодателство, касаещо изпълнението на проекти по Програма „Интеррег V-A Румъния – България“;

9. Други документи, наръчници и образци, които са публикувани на интернет-страницата на програмата http://interregrobg.eu.

**16. Гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора**

Гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора е в размер на 3 % (три процента) от неговата стойност без ДДС.

Гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя в една от следните форми:

а). депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б). банкова гаранция в полза на Възложителя.

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

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора е под формата на парична сума, същата се внасят по следната банкова сметка на Възложителя:

**IBAN: BG 64 CECB 9790 3347 243700**

**BIC: СЕСВ BG SF**

**ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА АД**

В нареждането за плащане следва да се посочи (ако е възможно): Гаранция за изпълнение по договор за Предоставяне на консултантски услуги на община Шабла, свързани с управлението на проект № 16.5.2.063 „Безгранично здраве чрез спорт и сътрудничество – обединени в битката срещу заболяванията“, осъществяван с финансовата подкрепа на Програма за трансгранично сътрудничество ИНТЕРРЕГ V-A Румъния-България 2014-2020 г.

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя като банкова гаранция, тя трябва да е безусловна, неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност - 30 календарни дни след крайната дата за приключването на договора. Гаранцията следва да е с текст предварително съгласуван с Възложителя.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

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

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, съответно вземането на Възложителя в размер на 3% от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му – застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя, както и предварително се одобрява избраният застраховател. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя за да поддържа застрахователно покритие в размер на 3% от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноски или други плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно Изпълнителят е бил възпрепятстван да ги използва.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане.

**17. Критерий за възлагане**

„Икономически най-изгодна оферта“ въз основа на критерий „Най-ниска цена” по смисъла на чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП. Офертите на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, се оценяват по посочения по-горе критерий за възлагане.

***ВАЖНО!!!*** *В своите предложения, участниците следва да се съобразят с изискванията на Възложителя, подробно описани в т. 10 Обща прогнозна стойност на обществената поръчка от настоящата документация.*

**18. Представяне и съдържание на офертата**

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и наименованието на поръчката.

Опаковката с офертата трябва да съдържа следните документи:

* Списък на документите, съдържащи се в офертата - образец № 1;
* Информация за участника – образец № 2, която съдържа:
* Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

*В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице образец № 2 се представя от обединението участник, като се попълват данните и за всеки участник в обединението.*

* Пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в обществената поръчка, в случа че участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация.
* Декларация за участието на подизпълнители в обществената поръчка – образец № 3;
* Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – образец № 4;
* Декларация по чл.97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП) – образец № 5;
* Декларация по чл.97, ал. 5 от ППЗОП (за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП) – образец № 6;
* Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата от съответния участник, заедно с доказателство за извършената/ите услуга/и – образец № 7;
* Списък на експертите, ангажирани за изпълнението на предмета на обществената поръчка – образец №8;
* Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим – образец № 9;
* Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – образец № 10;
* Техническо предложение – образец № 11;
* Ценово предложение – образец № 12;
* Проекто-договор – образец № 13, с попълнена само титулната част, подписан и подпечатан от представляващия участника.

**19. Указания за подготовка на Техническото предложение – образец №11**

Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да съдържа следните елементи:

(1.) Следва да се направи пълно описание на **Работния план за изпълнение на договора** /*Следва да се предложи организационна структура показваща, че участникът разбира отлично задачите за изпълнението на договора, обезпечавайки всички дейности с конкретни задължения и отговорности на експертите в екипа; Следва да се представи разпределение на човешките ресурси и отговорностите, с конкретно описани функции за изпълнение па задачите на всеки от отделните специалисти но специалности, които ще участват в процеса на контрол на изпълняваните дейности*./ Следва да се направи пълно описание па всички дейности, които ще се изпълнят при изпълнение на дейностите при управление на проектите.

(2.) Следва да се посочи пълната последователност при **Оценка на риска по време на изпълнението на проекта** /*Участникът следва да идентифицира всички възможни рискове и да предложи ефективни мерки за преодоляването или предотвратяването на всеки един от рисковете*/.

(3.) **Мониторинг и контрол** /*Участникът следва да разработи и представи система за мониторинг и контрол по изпълнение на проекта включително документацията, която ще бъде съставяна и предоставена на възложителя*/.

(4.) **Координация при изпълнението на поръчката** /*Участникът следва да разработи и представи организационна структура за взаимовръзки между всички субекти участващи в процеса на реализация на проекта и система за контрола които осигуряват пълно синхронизиране на работата в единен процес*/.

**Предложението за изпълнение на поръчката** е необходимо да отчита спецификата на възлаганите дейности и да е насочено към конкретната обществена поръчка, а не да са дейности от общ характер, т.е. да са приложими към всяка една поръчка за консултантски услуги по управление на проекти, без значение на нейния обхват и характерни особености.

**ВАЖНО!**

***Следва да бъде предложен за отстраняване от процедурата участник в случаите, в които е налице поне едно от следните условия****:*

*• Липсва която и да е от четирите части, посочени по-горе от т. 1 до т.4;*

*• „Предложение за изпълнение на поръчката“ не отговаря на указанията за разработване, посочени по-горе;*

*• „Предложение за изпълнение на поръчката“ не отговаря на обявените условия (изискванията) на Възложителя;*

*• „Предложение за изпълнение на поръчката“ не съответства на действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти и/или не е съобразена с предмета на поръчката;*

*• В „Предложение за изпълнение на поръчката“ не е отчетена спецификата на възлаганите дейности и същите не са насочени към конкретната обществена поръчка, а са дейности от общ характер, т.е. са приложими към всяка една поръчка за консултантски услуги по управление на проекти, без значение на нейния обхват и характерни особености.*

Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

В образеца на техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към техническото предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него.

Техническото предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в ценовото предложение, което удостоверява с подпис и печат. При несъответствие между цифрата и изписаната с думи цена ще се взима в предвид изписана с думи.

Преди сключване на договор Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се предоставят и за подизпълнителите и за третите лица, ако има такива.

*Община Шабла предоставя пълен свободен достъп по електронен път на документацията за участие в процедурата, която може да бъде намерена на интернет адреса на Възложителя* [*http://www.shabla.bg*](http://www.shabla.bg) *- раздел "Профил на купувача". При отварянето на офертите могат да присъстват представители на участниците.*

**Забележки**:

*1. Всеки участник може да представи само една оферта.*

*2. Офертата следва да бъде представена на адреса, до часа и датата, посочени в публичната покана като срок за представяне на офертите.*

*3. Участникът посочва в представянето си срок на валидност на офертата, който следва да бъде 60 (шестдесет) календарни дни считано от крайния срок за подаване на офертите.*

*4. Офертата се подписва от управляващия участника или от надлежно упълномощените лица, като в този случай в офертата се прилага пълномощното от управляващия участник.*