



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
“ОКОЛНА СРЕДА 2014 – 2020 г.”



Европейски съюз  
Европейски структурни и  
инвестиционни фондове

Главна дирекция “Оперативна програма околна среда”  
ope@moev.government.bg

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:

**„АНАЛИЗ И МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА СТРУКТУРИ В  
РАМКИТЕ НА МОСВ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИ ПО ОПЕРАТИВНА  
ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 г.“**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

гр. София, 2018 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА .....	4
II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ .....	6
III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР .....	9
IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....	11
V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ .....	12
VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ .....	15
VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ .....	15
VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ .....	25
IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....	25
X. ГАРАНЦИИ .....	26
XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ .....	27

---

## ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

<b>АДФФП</b>	Административен договор за безвъзмездна финансова помощ
<b>БФП</b>	Безвъзмездна финансова помощ
<b>ДО</b>	Договарящ орган
<b>ЕК</b>	Европейска комисия
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЕСИФ</b>	Европейски структурни и инвестиционни фондове
<b>ЗОП</b>	Закон за обществените поръчки
<b>МОСВ</b>	Министерство на Околната среда и водите
<b>ОПОС</b>	Оперативна програма “Околна среда 2014-2020 г.”
<b>МИГ</b>	Местни инициативни групи
<b>ВОМР</b>	Водено от общностите местно развитие
<b>ЦКЗ</b>	Централно координационно звено
<b>МС</b>	Министерски съвет
<b>КН</b>	Комитет за наблюдение
<b>ЕСИФ</b>	Европейски структурни и инвестиционни фондове
<b>УО</b>	Управляващ орган
<b>ИСУН</b>	Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020
<b>НСИ</b>	Национален статистически институт

---

## **I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

### **1. Обща информация за ОПОС**

Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ е една от седемте оперативни програми в периода 2014-2020 г. Документът очертава рамката и определя приоритетите за финансиране в сектор „околната среда“ със средства от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз. Оперативната програма съдържа шест приоритетни оси, които са в съответствие с целите на Стратегия „Европа 2020“ на ЕС за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, Плана за опазване на водните ресурси на Европа до 2020 г., Пътната карта за ресурсна ефективност „Европа за ефективно използване на ресурсите“, Стратегията на ЕС за биологичното разнообразие до 2020 г., Стратегиите на ЕС за Дунавския регион и за Черно море, Стратегията на ЕС за адаптация към изменението на климата, както и с актуалните национални стратегически документи в областта на опазването на околната среда. Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ включва следните приоритетни оси:

#### **1.1. Приоритетна ос „ВОДИ”**

Инвестициите в сектор „Води“ през програмен период 2014-2020 г. са насочени към събиране, отвеждане и пречистване на отпадъчните води в агломерации с над 10 000 е.ж., осигуряване на чиста и безопасна питейна вода за населението, както и подобряване на водоснабдителната мрежа с оглед намаляване на течовете и загубите на вода.

#### **1.2. Приоритетна ос „ОТПАДЪЦИ“**

Финансират се мерки за подготовка, повторна употреба и рециклиране, предварително третиране и оползотворяване, анаеробни и/или компостиращи инсталации за биоразградими отпадъци, с цел намаляване на депонираните битови отпадъци.

#### **1.3. Приоритетна ос „НАТУРА 2000 и БИОРАЗНООБРАЗИЕ“**

По приоритетна ос „Натура 2000 и Биоразнообразие“ се финансират мерки за подобряване на природозащитното състояние на видове и местообитания в защитените зони от мрежата „Натура 2000“.

#### **1.4. Приоритетна ос „ПРЕВЕНЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ НАВОДНЕНИЯ И СВЛАЧИЩА“**

Приоритетна ос "Превенция и управление на риска от наводнения и свлачища" е насочена към увеличаване степента на защита на населението и степента на подготвеност на институциите и гражданите за по-ефективно реагиране при подобни бедствия.

#### **1.5. Приоритетна ос „ПОДОБРЯВАНЕ КАЧЕСТВОТО НА АТМОСФЕРНИЯ ВЪЗДУХ“**

---

Приоритетна ос „Подобряване качеството на атмосферния въздух“ (КАВ) се фокусира върху изпълнението на проекти за подобряване на КАВ, които са насочени към основните източници на замърсяване – битово отопление и транспорт.

## **2. Обект на обществената поръчка**

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги чрез открита процедура, на основание чл. 18, ал. 1, т. 1 и във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП.

## **3. Предмет на обществената поръчка**

Предметът на обществената поръчка е: **„Анализ и мерки за подобряване капацитета на структури в рамките на МОСВ за изпълнение на проекти по оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“**

## **4. Кратко описание на предмета на поръчката**

Предметът на настоящата обществена поръчка е извършване на анализ на административния, технически и финансов капацитет на потенциалните бенефициенти и бенефициентите на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020г“ (ОПОС), структури на МОСВ с оглед изпълнение на проекти по ОПОС, изготвяне на анализ на потребностите им от обучения, изготвяне на план за действие за укрепване на техния капацитет, разработване на план за обучение и осигуряване на подходящи лектори с доказан професионален опит.

В предмета на поръчката следва да бъдат идентифицирани служителите, изпълняващи функции по подготовката, управлението, мониторинга и отчитането на проекти по ОПОС от структурите на МОСВ, както и служители отговорни за прилагане на политиките по околна среда в секторите, финансирани по ОПОС.

## **5. Обособени позиции**

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

## **6. Възможност за представяне на варианти в офертите**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

## **7. Място за изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнение на обществената поръчка е територията на Република България.

## **8. Разходи за поръчката**

Разходите за подготовка на офертите и за участие в процедурата са за сметка на участниците в нея. Участниците нямат право да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата от провеждане на процедурата.

---

## **9. Прогнозна стойност на поръчката**

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 400 000 лв. (четиристотин хиляди лева) без включен ДДС.

*Участник предложил по-висока от прогнозната стойност в офертата си ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

## **10. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

*Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от процедурата.*

## **11. Предоставяне на документацията за обществената поръчка**

Възложителят осигурява пълен, неограничен и пряк достъп до документацията по настоящата процедура в профила на купувача на електронен адрес: <https://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/312/>.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**1.** В обявената процедура може да участва всяко физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице за изпълнение на поръчката.

**2.** На основание чл.54, ал.1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:

**2.1.** Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата, упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- 2.1.1.** престъпление по чл.108а от Наказателния кодекс – тероризъм;
- 2.1.2.** престъпление по чл. 159а–159г от Наказателния кодекс – трафик на хора;
- 2.1.3.** престъпления против трудовите права на гражданите по чл.172 от Наказателния кодекс;
- 2.1.4.** престъпления по чл.192а от Наказателния кодекс;
- 2.1.5.** престъпление против собствеността по чл.194–217 от Наказателния кодекс;
- 2.1.6.** престъпление против стопанството по чл.219–252 от Наказателния кодекс;
- 2.1.7.** престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл.253–260 от Наказателния кодекс;
- 2.1.8.** подкуп по чл.301–307 от Наказателния кодекс;
- 2.1.9.** участие в организирана престъпна група по чл.321 и чл.321а от Наказателния кодекс;
- 2.1.10.** престъпления против околната среда по чл. 352–353е от Наказателния кодекс.

---

**2.2.** Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1, в друга държава членка или трета страна;

**2.3.** Има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила, освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на участника за последната приключена финансова година;

**2.4.** Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.5.** Установено е, че участникът:

**2.5.1.** е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**2.5.2.** не е предоставил изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**2.6.** Установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че участникът е нарушил:

**2.6.1.** разпоредбите на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, както и чл. 118 от КТ, във връзка с възникването и изменението на трудовото правоотношение;

**2.6.2.** задължението на работодателя за начисление и плащане на трудово възнаграждение, съгласно чл. 128, чл. 228, ал. 3 и чл. 245 от КТ;

**2.6.3.** специалната закрила на непълнолетните, предвидена в чл. 301-305 от КТ;

**2.6.4.** забраната за наемането на работа на незаконно пребиваващи на територията на Република България граждани на трети държави, съгл. разпоредбите на чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или,

**2.6.5.** аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът;

**2.7.** За някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е налице конфликт на интереси, с Възложителя, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка, или могат да повлияят на резултата от нея, или имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка, който не може да бъде отстранен.

**3.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно чл. 55, ал. 1, т.1, т. 3 и т. 5 от ЗОП, участник, когато:

**3.1.** е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност;

---

**3.2.** е в процедура по ликвидация;

**3.3.** е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**3.4.** сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**3.5.** някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е опитало да:

**3.5.1.** повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

**3.5.2.** получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**4.** В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за всеки член на обединението поотделно. Когато се предвижда участие на подизпълнител, посочените изисквания се прилагат и за подизпълнителя, с оглед на вида и дела на участието му.

**5.** При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.2 и т.3 в част III (съответно букви „А, Б и В“) на еЕЕДОП (Приложение № 3).

**6.** Свързани лица<sup>1</sup> не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

**7.** За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.7, част III, буква „Г“ на еЕЕДОП (Приложение № 3).

---

<sup>1</sup> Съгласно 2, т. 45 от ДР на ЗОП "Свързани лица" са тези по смисъла на 1, т. 13 и 14 от ЗППЦК:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.



---

8. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ.

При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.8, част III, буква „Г“ на еЕЕДОП (Приложение № 3).

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

#### **1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

Възложителят не поставя изисквания, свързани с годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

#### **2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.**

Участникът трябва да е реализирал минимален оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си общо в размер **на 100 000 лв (сто хиляди лева)**.

Под „оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката“ се разбира: разработване на документи и/или извършване на анализи и оценки, свързани с административен и/или технически и/или финансов капацитет; и/или подготовка на стратегии или други документи, свързани с изграждане и укрепване на организационното развитие, включително развитие на човешките ресурси на организации;

За участник – чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Б, в приложимите случаи от еЕЕДОП (Приложение №3).

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП изискването се доказва с удостоверения от банки, или справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката или ГФО или неговите съставни му части, когато публикуването им се изисква.

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.

Съгласно § 67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката“ е сума равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

#### **3. Участникът следва да отговаря на следните изисквания за технически и професионални способности:**

През последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, той трябва да е изпълнил най-малко две дейности с предмет сходен с предмета на поръчката.

Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на започването им, са приключили в посочения по-горе период.

Под сходни с предмета на поръчката дейности се разбират: разработване на документи и/или извършване на анализи и оценки, свързани с административен и/или технически и/или финансов капацитет; и/или подготовка на стратегии или други

---

документи, свързани с изграждане и укрепване на организационното развитие, включително развитие на човешките ресурси на организации;

Възложителят ще приеме за достатъчни услугите, сходни с предмета, независимо от обема, в който са реализирани.

В списъка на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата се посочват стойностите, датите и получателите.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП (Приложение №3) с посочване на информация за услугите с предмет, идентичен или сходен с тези на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите.

В случаите на чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП, изискването се доказва със Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

#### **4. Допълнителни условия за приложимите случаи.**

**4.1)** При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**4.2)** Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

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

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

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

**4.6)** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.4.5.

**4.7)** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.4.3, т.4.4 и 4.5.

**В приложимите случаи по т.4.3÷т.4.7 се попълва част II, буква В на приложения към документацията за обществена поръчка образец – еЕЕДОП (Приложение №3).**

**4.8)** Когато участника ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

**В приложимите случаи по т.4.8 се попълва част II, буква Г на приложения към документацията за обществена поръчка образец – еЕЕДОП (Приложение №3).**

---

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

#### **IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

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

**3.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

**4.** Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

**5.** Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

**6.** Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

**7.** Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

**8.** Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

**9.** Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

**10.** Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: **гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Министерство на околната среда и водите.**

**11.** На опаковката на офертата се посочват:

**11.1.** наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

**11.2.** адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

**11.3.** наименованието на поръчката, за която се подават документите.

---

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

13. Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

14. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

15. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер \_\_\_\_\_“ и наименование на участника.

16. Възложителят удължава срока за представяне на оферти при наличие на условията, предвидени в чл. 100, ал. 7-12 от ЗОП.

17. Удължаването на сроковете се публикува в Регистъра на обществените поръчки и в профила на купувача.

## **V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и се представя в опаковка със следното съдържание:

1. Опис на представените документи (Приложение № 2) - в свободен текст като е препоръчително подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в опис.

2. Техническо предложение (Приложение № 4) - участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в т.І-Ⅵ от образца в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

В своето предложение за изпълнение на поръчката, от участника се изисква да представи план за изпълнение на услугата, който следва да съдържа описание на предлагания подход за изпълнение на услугата, структуриран по дейности от обхвата на поръчката и организация за изпълнение на всички дейности в обхвата на обществената поръчка с предложение за организационна структура за изпълнение на обществената поръчка;

**Към Техническото предложение задължително се прилагат автобиографии (CV) по образец – Приложение № 4А на експертите, които ще изпълняват/отговарят за поръчката, в която се посочва професионален опит, декларира се разположението на експерта за изпълнение на поръчката и се прилагат доказателства за професионалния опит на експерта в съответствие с т.9 „Експертен състав“ от Техническите спецификации. Доказателствата могат да включват копия от сертификати, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи доказващи професионалния опит на експерта.**

---

Техническото предложение следва да бъде подписано от лицето, което самостоятелно представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

**Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. "а" от ЗОП.**

**3.** Ценово предложение (Приложение № 5), включващо всички разходи за изпълнение на поръчката, като цените следва да бъдат посочени в български лева без включен ДДС и съответно с включен ДДС с думи и цифри, със закръгление до втората цифра след десетичния знак, като при несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за транспорт, консумативи, такси, наем, трудови възнаграждения на персонала, който ще изпълнява поръчката и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

**Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

**Участник, който не представи ценово предложение, или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен на основание чл.107, т.2, б. „а“ от ЗОП.**

**4.** Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, с изключение на **еЕЕДОП - Единен европейски документ за обществени поръчки** за участника, който се попълва за всеки от участниците в обединението, за подизпълнителите, ако такива са посочени, и/или трети лица, чийто капацитет ще бъде използван, който съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП и във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от ПЗР на ЗОП и се *представя задължително само в електронен вид подписан съгласно приложимите изисквания на ЗОП и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, от всички лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, на оптичен или друг подходящ носител в опаковката с офертата.*

**4.1.** При изготвяне на офертата си участникът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя **еЕЕДОП - Приложение №3 - образец в PDF формат (файла за преглед) и XML формат (файла за обработка).**

Файлът в PDF формат е удобен за преглед, т.е. участникът може да отвори файла и да разгледа изискващата се информация, с която следва да разполага за да го попълни.

Файлът във формат XML не се отваря директно от компютъра. Той е подходящ за компютърна обработка и следва да се отвори и зареди чрез информационната система на ЕК - <https://ec.europa.eu/tools/espdl>, т.е. участникът влиза на страницата на информационната система – избира „Вие сте: Икономически оператор“, „Искате да: Заредите файл ЕЕДОП“, „Качите документ: бутон „Choose file“ от там избира и изтегля файла във формат XML от компютъра и попълва в него необходимата информация/данни, след което записва

---

попълнения файл (zip формат - espd-request, в който се съдържат двата файла в XML и PDF формат) отново на компютъра. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което след всяко попълване (частично или финално) на еЕЕДОП, участникът всеки път следва да изтегли zip-файла (espd-request), който винаги трябва да запазва и съхранява локално на компютъра. Всички допълнения или редакции на еЕЕДОП се правят като се ползва последния записан файл espd-request – XML формат, който отново се отваря и зарежда само посредством горепосочената информационна система на ЕК. Файловете в PDF формат се ползват само за преглед.

**4.2** След пълното попълване на данните/информацията в еЕЕДОП участникът изтегля zip-файла (espd-request) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП в PDF формат трябва да се подпише с електронни подписи от всички лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП.

**4.3.** Подписаният с електронен/електронни подпис/и еЕЕДОП се представя от участника на оптичен или друг подходящ носител в опаковката с офертата.

**4.4.** Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

**4.5.** Общи указания за попълване на еЕЕДОП (в електронен вид):

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

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

**4.5.3)** Участник, който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен и подписан по съответния начин отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан по съответния начин от лицата по чл. 40, ал.1 ППЗОП. В еЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

**4.5.4)** При подаване на офертата участниците декларират в част III, буква „Г“, първи ред, дясна колона на еЕЕДОП липсата на основания по чл. 3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

---

преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛДС).

**4.5.5)** Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условията на чл. 44, ал. 2 от ППЗОП, и при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

**5.** Декларация за всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, съгласно приложение № 7.

**6.** Участниците задължително представят ценовото си предложение **в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „Предлагани ценови параметри“.**

**7.** Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, ако е приложимо.

**8.** Ако участникът е обединение или друго образувание, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.

**8.1.** Ако в този документ не е посочено кой от партньорите представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който да е посочен представляващият обединението или другото образувание за целите на поръчката.

**8.2.** Ако от документа по т.8 не е видно какво е разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка, участника трябва да представи и тази информация.

**9.** Пълномощно (*оригинал или нотариално заверено копие*) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

## **VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**1.** Постъпилите оферти ще се отворят на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

**2.** Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Представителите на участниците вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен списък.

## **VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

## 1. Общи указания

Обществената поръчка ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодната оферта, която ще бъде определена по критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество/цена“** на основание чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП.

До оценяване се допускат участниците, които отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите подбор, и чийто Технически предложения са разработени в съответствие с изискванията на документацията за обществена поръчка и Техническите спецификации.

## 2. Формиране на комплексната оценка (КО)

Офертите на Участниците, които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя и са допуснати до този етап на провеждане на процедурата (оценка на Офертите), се оценяват с Комплексна оценка (КО).

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Участник, който е посочил цена по-висока от максималната допустима стойност за изпълнение на обществената поръчка, се предлага за отстраняване от процедурата.

За „икономически най-изгодна“ се определя тази Оферта, която има най-висока Комплексна оценка (КО).

Комплексната оценка (КО) има максимална стойност 100 (сто) точки.

**Комплексната оценка (КО) на всеки Участник се формира от следните три показателя:**

**1) Показател „Професионална компетентност на персонала“ (ПКП)** с максимална стойност 100 (сто) точки и относителна тежест в КО - 30%, представляваща оценка на общия професионален и специфичен опит на предложените от участниците експерти.

**2) Показател „Качество на техническото предложение“ (КТП)**, с максимална стойност 100 (сто) точки и относителна тежест в КО - 30%, представляваща оценка на техническото предложение на отделните участници;

**3) Показател „Предложена цена“ (ПЦ)** с максимална стойност 100 (сто) точки и относителна тежест в КО - 40%, представляваща оценка на финансовото предложение на Участниците.

Офертите се оценяват по всеки един от показателите поотделно.

Офертите се оценяват в следната последователност:

1. Определяне на оценка по Показател ПКП на съответната, оценяема оферта;
2. Определяне на оценка по Показател КТП, на съответната оценяема оферта;
3. Определяне на Показател ПЦ на съответната, оценяема оферта;



---

#### 4. Определяне на Комплексна оценка КО на съответната, оценяема оферта.

При оценка на всеки един от показателите, Комисията изчислява точките, с точност до втория знак след десетичната запетая. За всички оценявани показатели в посочената методика, закръглявания на предложенията се допускат до втория знак след десетичната запетая.

#### 3. Методика за определяне на оценката по показател „Професионална компетентност на персонала“ (ПКП). Максималния брой точки по този показател е 100. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 30%.

**Оценката по Показател ПКП се изчислява по следната формула:**

$ПКП = ((ПКП1 \times 0,3 + ПКП2 \times 0,20 + ПКП3 \times 0,20) + (ПКП4 \times 0,1 + ПКП5 \times 0,1 + ПКП6 \times 0,1))$ , където:

ПКП1 е оценката в точки, за Ключов експерт 1. Максималната стойност на тази оценка е 100.

ПКП2 е оценката в точки, за Ключов експерт 2. Максималната стойност на тази оценка е 100.

ПКП3 е оценката в точки, за Ключов експерт 3. Максималната стойност на тази оценка е 100. ПКП4 е оценката в точки, за Ключов експерт 4. Максималната стойност на тази оценка е 100.

ПКП5 е оценката в точки, за Ключов експерт 5. Максималната стойност на тази оценка е 100. ПКП6 е оценката в точки, за Ключов експерт 6. Максималната стойност на тази оценка е 100.

По този показател ще бъде оценяван общия професионален и специфичен опит на експертите, предложени от участниците, като минималните/базовите изисквания на Възложителя са описани в Техническата спецификация. Ако един или повече от предложените, от участниците, експерти не покрива базовите изисквания на Възложителя по отношение на образование, общ и специфичен опит на експертите, съответният участник се отстранява от участие в процедурата и офертата му не подлежи на оценка и класиране.

За оценка на Професионалната компетентност на персонала (ПКП), ще се ползват следните таблици:

#### **Таблица 1: Оценка по ПКП1, ПКП2, ПКП3 за надграждане на общ и специфичен професионален опит на Ключов експерт 1, Ключов експерт 2, Ключов експерт 3:**

<b>ПКП</b>	<b>Надграждащи изисквания</b>	<b>Точки</b>
Общ професионален опит	техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация <b>без да го надгражда</b> в частта - общ професионален опит	1
Общ професионален опит	за повече от 5 години и по-малко от 6 години, включително	10
Общ професионален опит	за повече от 6 години и по-малко от 7 години, включително	20
Общ професионален опит	за повече от 7 години и по-малко от 8 години, включително	30
Общ професионален опит	за повече от 8 години и по-малко от 9 години, включително	40
Общ професионален опит	за повече от 9 години	50
Специфичен професионален опит	техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени	10

<b>ПКП</b>	<b>Надграждащи изисквания</b>	<b>Точки</b>
	в Техническата спецификация <b>без да го надгражда</b> в частта за специфичен професионален опит.	
Специфичен професионален опит	2 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит.	20
Специфичен професионален опит	3 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит	30
Специфичен професионален опит.	4 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит	40
Специфичен професионален опит	5 или над 5 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит	50

**Таблица 2: ПКП4, ПКП5 и ПКП 6 за надграждане на общ и специфичен професионален опит на Ключов експерт 4, Ключов експерт 5 и Ключов експерт 6**

<b>ПКП</b>	<b>Надграждащи изисквания</b>	<b>Точки</b>
Общ професионален опит	техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация <b>без да го надгражда</b> в частта - общ професионален опит	1
Общ професионален опит	за повече от 3 години и по-малко от 4 години, включително	10
Общ професионален опит	за повече от 4 години и по-малко от 5 години, включително	20

<b>ПКП</b>	<b>Надграждащи изисквания</b>	<b>Точки</b>
Общ професионален опит	за повече от 5 години и по-малко от 6 години, включително	30
Общ професионален опит	за повече от 6 години и по-малко от 7 години, включително	40
Общ професионален опит	за повече от 7 години	50
Специфичен професионален опит	техническото предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация <b>без да го надгражда</b> в частта за специфичен професионален опит.	10
Специфичен професионален опит	2 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит.	20
Специфичен професионален опит	3 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит.	30
Специфичен професионален опит	4 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит	40
Специфичен професионален опит	5 или над 5 изпълнени услуги/дейности, съгласно изискванията за специфичен опит	50

Предложени допълнителни експерти, извън изброените в техническата спецификация няма да бъдат оценявани и няма да се присъждат точки по показател ПКП - професионална компетентност на персонала.

*Забележка:* Участникът следва да приложи автобиографиите (CV) за всеки от

експертите, които ще изпълняват/отговарят за поръчката доказателства, които да доказват образованието и професионалния опит на експерта.

Доказателствата могат да включват копия от дипломи, трудови книжки, копия от договори, сертификати, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи доказващи професионалната компетентност на експерта.

За целите на настоящата поръчка следва да се счита, че издадените Автореференции/Удостоверения или декларации от даден експерт, чрез които същият потвърждава изискуемата професионална компетентност няма да се приемат за доказателства.

#### **4. Методика за определяне на оценката по показател „Качество на техническото предложение“ (КТП)**

Максималният брой точки по този показател е 100. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 30%.

По този показател ще се извършва оценка на техническото предложение на участниците, по отношение на предложения план за изпълнение на услугата, съгласно изискванията в приложение 1- Техническа спецификация. Конкретният брой точки, се определя за всяка оферта, на базата на експертна оценка, извършвана от комисията, в съответствие с критериите, посочени в таблицата по-долу:

<b>КТП - Качество на техническото предложение</b>	<b>до 100 точки</b>
<p>Представеният от участника план за изпълнение на услугата изпълнява изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, като ги надгражда с три от обстоятелствата за качество на техническото предложение:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Представеният план за изпълнение на услугата включва методи, които участникът ще използва за изпълнението и управлението на всяка отделна дейност, като тези методи са изцяло съобразени със спецификата на обхвата на поръчката.</li><li>2. Представеният план за изпълнение на услугата включва разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинираната дейност, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и дефинирани резултати</i>) представена информация за начините на координация и комуникация с възложителя, очаквания срок за ангажиране на ключовите експертите, анализ на необходимостта от допълнителна експертиза, в т.ч. че разпределението кореспондира на естеството на дейностите, в които ще бъде ангажиран/и.</li><li>3. Представеният план за изпълнение на услугата включва логическата взаимовръзка между предложения подход за изпълнение на услугата, структуриран по дейности от обхвата на обществената поръчка, предложените методи за постигане</li></ol>	100

<p>целите и резултатите и предложената организационна структура за изпълнение на дейностите за постигане на очакваните от възложителя резултати.</p>	
<p>Представеният от участника план за изпълнение на услугата изпълнява изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, като ги надгражда с две от обстоятелствата за качество на техническото предложение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представеният план за изпълнение на услугата включва методи, които участникът ще използва за изпълнението и управлението на всяка отделна дейност, като тези методи са изцяло съобразени със спецификата на обхвата на поръчката.</li> <li>2. Представеният план за изпълнение на услугата включва разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинираната дейност, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и дефинирани резултати</i> ) представена информация за начините на координация и комуникация с възложителя, очаквания срок за ангажиране на ключовите експертите, анализ на необходимостта от допълнителна експертиза, в т.ч. че разпределението кореспондира на естеството на дейностите, в които ще бъде ангажиран/и.</li> <li>3. Представеният план за изпълнение на услугата включва логическата взаимовръзка между предложения подход за изпълнение на услугата, структуриран по дейности от обхвата на обществената поръчка, предложените методи за постигане целите и резултатите и предложената организационна структура за изпълнение на дейностите за постигане на очакваните от възложителя резултати.</li> </ol>	75
<p>Представеният от участника план за изпълнение на услугата изпълнява изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, като ги надгражда с едно от обстоятелствата за качество на техническото предложение:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представеният план за изпълнение на услугата включва методи, които участникът ще използва за изпълнението и управлението на всяка отделна дейност, като тези методи са изцяло съобразени със спецификата на обхвата на поръчката.</li> <li>2. Представеният план за изпълнение на услугата включва разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (<i>за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинираната дейност, чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и дефинирани резултати</i> ) представена информация за начините на координация и комуникация с</li> </ol>	50

<p>възложителя, очаквания срок за ангажиране на ключовите експертите, анализ на необходимостта от допълнителна експертиза, в т.ч. че разпределението кореспондира на естеството на дейностите, в които ще бъде ангажиран/и.</p> <p>3. Представеният план за изпълнение на услугата включва логическата взаимовръзка между предложения подход за изпълнение на услугата, структуриран по дейности от обхвата на обществената поръчка, предложените методи за постигане целите и резултатите и предложената организационна структура за изпълнение на дейностите за постигане на очакваните от възложителя резултати.</p>	
<p>Представеният от участника план за изпълнение на услугата изпълнява изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, без да го надгражда.</p>	25

### 5. Методика за определяне на оценката по показател „Предложена цена“ (ПЦ)

Максималния брой точки по този показател е 100. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 40%.

**Оценката по Показател ПЦ се изчислява по следната формула, до втория знак след десетичната запетая:**

$$\text{ПЦ} = \text{ПЦ}_{\min} / \text{ПЦ}_n \times 100$$

където,

ПЦ<sub>min</sub> е най-ниска предложена обща цена за изпълнение на услугата

ПЦ<sub>n</sub> е предложена обща цена за изпълнение на услугата, на n-ия участник

100 е максималния брой точки по показателя.

### 6. Определяне на Комплексната оценка (КО)

Комплексната оценка на офертата на всеки участник е сбор от стойностите на оценките по показатели ПКП, КТП и ПЦ, всеки от които умножен по съответния процент относителна тежест в комплексната оценка.

Комплексната оценка се изчислява по формулата:

$$\text{КО} = (\text{ПКП} \times 30\%) + (\text{КТП} \times 30\%) + (\text{ПЦ} \times 40\%) = \dots \text{бр. точки}$$

### 7. Крайно класиране на участниците

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им. За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът получил най-голям брой точки в комплексната оценка. Ако първите в класирането участници са с



---

равен брой точки, за изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, получил по-висока оценка по показателя ПЦ. При еднакви оценки по показателя ПЦ, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

## **VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ**

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

1.1. връчване лично срещу подпис;

1.2. по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;

1.3. по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;

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

1.5. чрез комбинация от средствата по т.1.1÷1.4;

1.6. чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.

2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват в профила на купувача, като могат да се връчват и лично срещу подпис или да се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

4. 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.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор както следва:

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

1.2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от НАП и от общината по седалището на възложителя и на участника;

1.3. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

1.4. За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят извършва справка служебно в Търговски регистър.

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

1.5. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

**1.6.** Представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица.

**1.7.** На основание чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) (Обн. ДВ. бр. 85 от 24 Юли 1998 г., посл. **доп. ДВ. бр. 7 от 19 Януари 2018 г.**) Възложителят **идентифицира физическите лица, които са действителни собственици** на юридическото лице (или юридическите лица – съдружници в неперсонифицирано образувание по ЗЗД или Търговския закон) подало оферта за участие в процедурата.

Избраният изпълнител е длъжен **преди сключване на договора** да подаде декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП (Приложение № 8 към настоящата документация).

**2.** Възложителят не сключва договор за обществена поръчка когато участника, определен за изпълнител:

**2.1.** Откаже да сключи договор;

**2.2.** Не изпълни някое от условията по т. 1.

**3.** В случаите по т. 2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител, и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

**4.** Когато обстоятелствата в документите по т.1.1.-1.4 са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят предприема съответните действия за изискването на необходимите документи.

## **X. ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за изпълнение на договора**

**1.1.** При подписване на договора участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в **размер на 5% (пет на сто)** от общата цена по договора без включен ДДС.

**1.2.** Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

**1.2.1.** заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по посочената по-долу сметка на Министерство на околната среда и водите:

БНБ ЦУ - IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01 ВИС код на БНБ ЦУ– BNBGBGSF

**1.2.2.** банкова гаранция в оригинал;

**1.2.3.** застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

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

**1.4.** В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност за целия срок на

---

действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора. Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

**1.5.** 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.

**1.6.** При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за която е представена гаранцията.

**1.7.** Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

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

## **2. Гаранция за авансово плащане**

**2.1.** За гарантиране на авансовото плащане, при или след подписването на договора, Изпълнителя представя на Възложителя гаранция за авансово плащане в размер равен на предоставения аванс.

**2.2.** Гаранцията за авансово плащане се представя като парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC: BNBGBGSF, под формата на банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или под формата на застраховка, която обезпечава плащането чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

**2.3.** В случай че банката, издала гаранцията по т. 2.1, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължнялост, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от Възложителя сума в 3 (три)-дневен срок, Възложителят има право да поиска, а Изпълнителя се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова институция.

**2.4.** Възложителят освобождава гаранцията за авансово плащане в срок от 3 (три)-работни дни от усвояване или след връщане на аванса.

**2.5.** Гаранцията по ал. 1 не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съда.

**2.6.** Възложителят не дължи лихви върху сумата по гаранцията за авансовото плащане.

## **XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**1.** По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

**2.** Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и

---

условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

**2.1.** Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

**2.2.** Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ;
- гр. София 1000, бул. "Княгиня Мария Луиза" № 22, Телефон: 02/ 940 6237;
- Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>

**2.3.** Относно задълженията, закрита на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- гр. София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/8119 443.
- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение № 1 – Техническа спецификация;**

**Приложение № 2 – Опис на представените документи (представя се в свободен текст);**

**Приложение №3 - Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)**

**Приложение № 4 – Техническо предложение;**

**Приложение №4А - Автобиография (CV) на експерта;**

**Приложение № 5 – Ценово предложение;**

**Приложение № 6 – Проект на договор**

**Приложение № 7 – Декларация за задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП**

**Приложение № 8 – Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП**