



Програми БГ 02 „Интегрирано управление на морските и вътрешни води“ и БГ03 „Биологично разнообразие и екосистемни услуги“, финансирани от ФМ на ЕИП 2009-2014

## ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

### I. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предметът на настоящата поръчка е: **„Финансова верификация на разходите на Програмния оператор за управление на програми BG02 „Интегрирано управление на морските и вътрешни води“ и BG03 „Биологично разнообразие и екосистемни“ на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014 г.“**

2. Обект на поръчката – услуга.

### II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

#### 1. Обща информация.

**1.1. Програми BG02 “Интегрирано управление на морските и вътрешни води” и BG03 “Биологично разнообразие и екосистемни”.**

Финансовият механизъм на Европейското икономическо пространство (ЕИП) за периода 2009-2014г. финансира множество програми в различни страни и различни програмни области в сферата за опазване на околната среда, социалната сфера и сферата на културно и природно наследство.

Две от програмите, финансирани в България, чиито цели са в областта на околната среда се управляват от Министерство на околната среда и водите (МОСВ) в качеството му на Програмен оператор (ПО).

Това са програми BG02 “Интегрирано управление на морските и вътрешни води” и BG03 “Биологично разнообразие и екосистемни услуги”.

Основните цели на Програма BG02, са:

- Интегрирано управление на морските и вътрешни водни ресурси, в т.ч. един предефиниран проект и една покана за набиране на проектни предложения;
- Подобрен мониторинг на морските води;
- Подобрен капацитет за оценка и предсказване на екологичния статус в морските и вътрешни води;

Основните цели на Програма BG03, са:

- намаляване на загубата на биологично разнообразие чрез цялостен екосистемен подход;
- защитата срещу проникването на инвазивни чужди видове;
- законодателство и информационна инфраструктура, необходима за постигането горепосочените цели.

В изпълнението на програмите Програмния оператор се подпомага от донорски програмен партньор (ДПП), който и за двете програми е Норвежката агенция по околна среда.

Бенефициенти по програмите са национални и местни институции, научни, изследователски и образователни (в т.ч. университети) организации с идеална цел/неправителствени организации в областта на околната среда (НПО). Партньори са публични или частни юридически лица и организации с търговска или с нестопанска цел, регистрирани от държавите-донори.

МОСВ, чрез дирекция КВЕСМС, осъществява функциите на Програмен оператор (ПО) отговарящ за разработване на програмите, сключването на Споразумение за тяхното изпълнение, обявяването на покани за набиране на проектни предложения, оценка и избор на проекти за финансиране, сключване на договори за безвъзмездна финансова помощ, мониторинг и разплащания по проектите, верификация на разходите и докладване на напредъка.

Всяка от Програмите има бюджет от по 9,4 млн. евро, в т.ч. по 8 млн. евро безвъзмездна финансова помощ.

Резултатите постигнати от различните проекти са налични на страниците на двете програми на следните адреси:

<http://bg02.moew.government.bg/bg>

<http://bg03.moew.government.bg/bg>

## **2. Цел на поръчката**

За финансиране на дейностите свързани с управлението на двете програми в бюджета им са заложили средства, с които се покриват разходите на Програмния оператор.

Верификацията на разходите и тяхната допустимост по програмата се извършва по процедурата приложима за финансираните проекти, като с цел осигуряване на непристрастност и предотвратяване на възможен конфликт на интереси, Програмния оператор не може самостоятелно да верифицира разходите за управление, а следва да осигури външен верификатор притежаващ необходимата квалификация и опит, който да гарантира допустимостта на изразходените средства.

## **3. Пълно описание на предмета на поръчката и обхват на дейността на изпълнителя.**

**3.1** Във връзка с изпълнение на функциите на Програмен оператор, отговарящ за управлението на Програми БГ02 и БГ03 на ФМ на ЕИП 2009-2014 г. дирекция КВЕСМС извършва разходи от предвидените за целта бюджетни параграфи на двете програми чрез дирекция „Финансово управление“ на МОСВ.

Съгласно Системите за управление и контрол на програмите, разходите за управление се признават за допустими след верификация по реда на разписаната процедура в раздел IX. Системите за управление и контрол на Програмния оператор и да документира попълване на контролен лист IX.1.2, „Верификация на разходи“ – Приложение към настоящата Техническа спецификация.

**3.2** В обхвата на дейността на изпълнителят се включва проверка на предадените му финансови документи към тримесечните финансови отчети на дирекция „Финансово Управление“ (ФУ) към МОСВ за извършените през съответния период разходи по програмите, спазвайки процедурата за верификация на разходи по програми БГ02

---

*„Чрез Финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм, Исландия, Лихтенщайн и Норвегия допринасят за намаляване на социалните и икономическите различия и за укрепване на двустранните отношения със страните бенефициенти в Европа. Трите страни си сътрудничат тясно с ЕС чрез Споразумението за Европейското икономическо пространство (ЕИП)“.*

„Интегрирано управление на морските и вътрешни води“ и BG03 „Биологично разнообразие и екосистеми“ на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014 г., съгласно Системите за управление и контрол на Програмния оператор.

При завършване на контролния лист IX.1.2, „Верификация на разходи“ изпълнителят следва да определи и впише размера на разходите, които се признават за допустими, съгласно Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2009-2014г. и подписаните програмни споразумения. В случай на установени недопустими разходи изпълнителят освен посочване на сумата следва да впише и причините поради, които се считат за недопустими с референции към приложимите документи.

В случай, че приложените извадки от счетоводната система са непълни или грешно изготвени или има липсващи документи или коментари по представените отчетни документи, то изпълнителят трябва да изготви списък на документите, които трябва да бъдат предоставени допълнително от дирекция ФУ за спазване на всички изисквания за верифициране на разходите, като срока за верификация на отчета спира да тече до получаване на отговор от дирекция ФУ.

При възникване на казуси и спорни въпроси по време на верификацията изпълнителят следва да предоставя експертни становища за мерките, които могат да бъдат предприети от Програмния оператор с цел запазване на финансовия интерес.

#### **4. Задължения на изпълнителя на настоящата обществена поръчка.**

**4.1** Да извършва проверка на предадените му тримесечни финансови отчети и искания за плащане, подадени от дирекция „Финансово управление“ (ФУ) към МОСВ, както и на приложените финансови документи към тях и при необходимост да изиска разяснения и допълване на представените документи, така че да отговарят на утвърдения от Програмния оператор формат и изискуемо съдържание;

**4.2** Да извършва верификация и установяване на размера на допустимите разходи, които трябва да бъдат признати на дирекция „Финансово управление“ на МОСВ, като за всяко проверено искане за плащане/тримесечен отчет попълва контролен лист IX.1.2 от Системата за управление и контрол на изпълнението на програми BG02 и BG03 на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009–2014 г. в МОСВ;

**4.3** За всяко проверено искане за плащане, респ. тримесечен отчет да подготви писмо до дирекция „Финансово управление“ на МОСВ за одобряване/неодобряване на тримесечния отчет и размера на верифицираните разходи и да го предаде заедно с верифицирания отчет за по-нататъшно процедиране от отговорните служители на Програмния оператор;

**4.4** Да предоставя експертни становища по казуси и спорни въпроси, произтекли от финансовата верификация по т.2 и мерките, които могат да бъдат предприети от Възложителя с цел недопускане изплащането на недопустими разходи;

**4.5** Своевременно да предоставя информация на Възложителя за всички потенциални проблеми, които възникват или биха могли да възникнат в хода на изпълнението на поръчката и да предлага адекватни решения за тях;

**4.6** Да работи за изпълнението на услугата в екип със служителите на МОСВ и да допринася за дейността на Програмния оператор;

**4.7** Да придружава експертите на Програмния оператор при проверка на място в

дирекция „Финансово управление“ на МОСВ в сградата на бул. „М. Луиза“ №22 в гр. София, с цел даване на експертни становища, относно качеството на финансовото управление и контрола при изразходване на средствата по ФМ на ЕИП 2009-2014;

- 4.8** Да подпомага дейността на Програмния оператор по отношение на оказване съдействие по време на извършване на одити и проверки от национални и международни одитни институции и организации;
- 4.9** Да предоставя на Възложителя или на упълномощените негови представители, информация за хода на изпълнението на възложената работа, както и да му осигурява възможност за осъществяване на контрол по изпълнението на поръчката, във всеки един момент;
- 4.10** Мястото на изпълнение на договора е територията на Република България, като предаване на тримесечните отчети и всички изготвени документи, материали, контролни листа се извършва в дирекция „Координация по въпросите на ЕС и международно сътрудничество“ (КВЕСМС), Министерство на околната среда и водите.
- 4.11** Да отстрани в срок и за своя сметка допуснатите грешки и направени пропуски, констатирани от Възложителя;
- 4.12** След извършване на услугата да предаде на Възложителя предоставените му документи съгласно подписания двустранен приемо-предвателен протокол в тяхната цялост, пълнота и без увреждане;
- 4.13** За отчитане на изпълнението на поръчката Изпълнителя трябва да представя на Възложителя или на упълномощените от него лица месечен отчет, в срок от 10 (десет) дни от изтичането на съответния месечен период, считано от датата на подписване на договора. Отчетът съдържа информация за всички извършени дейности в рамките на периода, в който като минимум се включва:
- А)** Номер и дата на проверения и съответно верифициран тримесечен отчет/искане за плащане, попълнен контролен лист IX.1.2 „Верификация на разходи“, проверени документи, срещнати трудности, установена нужда от разяснения и/или представяне на допълнителни документи в приложимите случаи и друга допълнителна информация по преценка на Изпълнителя;
  - Б)** Копия от писмата с искане за спиране на срока за изпълнение при нужда от разяснения/допълнителни документи по време на процеса на верификация на тримесечния отчет;
  - В)** Копия от двустранно подписани приемо-предавателни протоколи за предаване и връщане на верифицирания тримесечен отчет и приложените към него документи.
- 4.14** Изпълнителят е длъжен да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която Възложителят няма интерес да бъде разкривана. При изпълнение на задълженията си следва да действа напълно лоялно и безпристрастно в съответствие с правилата на професионалната етика, както и с необходимата дискретност. Следва да се въздържа от публични изявления относно характера на проекта и дейността, която извършва, ако не е изрично упълномощен от Възложителя, както и от дейности, които влизат в противоречие със задълженията му по настоящия договор.

## 5. Експертен състав.

Участникът в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да разполага с минимум един експерт, който да има квалификация и правоспособност да изпълнява качествено в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя описани в настоящата Техническа спецификация през целия срок на договора.

Експертът за изпълнение на поръчката следва да отговаря на следните минимални изисквания за професионална компетентност:

**5.1 Образование:** Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“, професионално направление „Икономика“;

**5.2 Професионален опит:**

**А)** минимум 3 (три) години областта на счетоводството и/или финансите;

**Б)** опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност в областта на счетоводството/финансите;

**В)** опит в изпълнена минимум 1 (една) дейност свързана с финансово управление на проект/програма/меморандум, финансирани с национални и/или други средства.

**5.3 Езикови умения/квалификация:** минимална степен за владеење на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици – A2 (Basic level) – основно ниво на владеење.

Участникът следва да попълни автобиография (CV) на експерта, който ще изпълнява/отговаря за поръчката с посочена професионална компетентност, съгласно *Приложение №6А – образец*, в която да посочи образованието, професионалния опит, езикови умения/ квалификация и декларация за разположение на експерта за изпълнение на поръчката, както и да приложи към доказателства, които да доказват професионалната компетентност 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.

Лицата, придобили специалността си извън пределите на Република България следва да притежават еквивалентна на изискващата се за ключовия експерт.

## 6. Срок на изпълнение

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е **12 (дванадесет) месеца, но не по-късно от 31.12.2017 г.**, считано от датата на подписването на договора между Възложителя и Изпълнителя в рамките, на който:

**6.1** Срокът за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане е **неповече от 10 (десет) дни и не по-малко от 2 (два) дни**, считано от датата на първия работен ден следващ датата на изпращане от Възложителя на известието за възлагане.

**6.2** Срокът за предоставяне на експертни становища по казуси и спорни въпроси, произтекли от финансовата верификация и мерките, които могат да бъдат предприети от Възложителя с цел недопускане изплащането на недопустими разходи е **в до 2 (два) работни дни**, считано от датата на изпращане от Възложителя на известието за възлагане.

**6.3** Срокът за участие като част от екипа на Програмния оператор в проверки на място в дирекция Финансово управление на МОСВ и по време на извършване на одити и

проверки от национални и международни одитни институции и организации **е за времето на проверката/одита.**

**6.4** Срокът за отстраняване на допуснатите грешки и направени пропуски, констатирани от Възложителя е **до 5 (пет) дни, считано от датата на първия работен ден** следващ датата на изпращане на Констативния Протокол до Изпълнителя, с който е уведомен за необходимите корекции;

**6.5** Срокът за предаване на подробен месечен отчет за изпълнените дейности от Изпълнителя по обществената поръчка е **до 10 (десет) дни от изтичането на всеки месечен период**, считано от датата на подписване на договора.

Договорът за настоящата обществена поръчка ще се счита за сключен от датата на подписването му от страните Възложител и Изпълнител.

Проверката/верификацията на всеки тримесечен финансов отчет/искане за плащане се възлага от Възложителя/негови упълномощени лица с изпращане до Изпълнителя на известие за възлагане.

## **7. Приемане на изпълнението на поръчката**

**7.1** Документите свързани с извършване на проверка на тримесечни финансови отчети и искания за плащане се предоставят и връщат с двустранни приемо-предвателни протоколи между страните.

**7.2** Възложителят определя Комисия от свои упълномощени лица, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и изпълнението на обществената поръчка. Упълномощените лица могат да възлагат работа на изпълнителя, да спират срока за изпълнение при мотивирана необходимост от предоставяне на разяснения/допълнителни документи и да приемат изпълнението на услугата при съответствие с всички изисквания на възложителя и клаузите на сключения с изпълнителя договор. Упълномощените лица ще бъдат отговорни за ежедневната комуникация с Изпълнителя и съответно за предаване-приемане от него на всички необходими документи за извършване на услугата на хартиен носител с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол;

**7.3** В срок до 10 (десет) дни от датата на получаване от месечния отчет на Изпълнителя, комисията извършва проверка на отчета и вписва изпълнените дейности и всички установени съответствия/несъответствия в Констативен протокол.

**7.4** Комисията може да не приеме изпълнението изцяло или частично, когато е налице неизпълнение или некачествено и/или лошо изпълнение на услугата и/или отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя, и по своя преценка да даде задължителни за Изпълнителя писмени указания за отстраняване на констатациите в 5 (пет)-дневен срок, считано от датата на първия работен ден следващ датата на изпращане електронно или по факс на Констативния протокол до Изпълнителя.

**7.5** При неотстранени недостатъци съгласно указанията на Комисията, както и при забавено изпълнение, Комисията начислява съответните неустойки съгласно условията на договора.

**7.6** В Констативния протокол по т.7.2 удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, Комисията дава становище дали на Изпълнителя следва да се заплати съответното плащане като посочва неговия размер или то следва да се удържи изцяло

или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

## **8. Помещения и оборудване**

Помещенията, както и цялото оборудване трябва да бъдат осигурени от Изпълнителя за негова сметка.

## **9. Работен език**

Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е българският език. Изпълнителят е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език. В случай, че е необходимо, при комуникацията с Възложителя, или при работа с програмните документи Изпълнителят следва да ползва писмено и говоримо английски език, който е официален при изпълнението на програмите, и на който са изготвени всички основни програмни документи, включително Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2009-2014г.

## **10. Налична документация**

**10.1.** Меморандума за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009–2014 г. между Република България и Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия (ЗАКОН за ратифициране от 17.11.2009 г.);

**10.2.** Регламент за изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009–2014 г. (Regulation on the implementation of the European Economic Area (EEA) Financial Mechanism 2009-2014);

**10.3.** Програма BG03 „Биологично разнообразие и екосистеми“;

<http://bg03.moew.government.bg/bg>

**10.4.** Програма BG02 „Интегрирано управление на морските и вътрешните води“

<http://bg02.moew.government.bg/bg>

## **11. Приложение**

Приложение - Контролен лист IX.1.2, „Верификация на разходи“.

## **III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Критерии за подбор на участниците.**

Участникът следва да отговаря на следните изисквания:

**т.1)** Участникът следва да е изпълнил поне 1 (една) дейност с предмет и обем, идентични или сходни с тези на настоящата поръчка за последните 3 (три) години от датата на подава на офертата.

За сходни с тези на настоящата поръчка се приемат дейности **за услуга** за проверка/верифициране на изразходени средства по проект/програма/меморандум, финансирани с национални и/или други средства.

### **За доказване на изискването по т.1) участникът представя:**

Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите (попълва се *Приложение №4 – образец*).

За доказване на съответствието си с изискванията по т.1 в случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП, участниците представят документи, чрез които се доказва информацията, посочена съответно в *Приложение №4 – образец*. Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

### **т.2) Допълнителни условия за приложимите случаи.**

**2.1)** 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.

**2.2)** 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.

**2.3)** 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.

**2.4)** 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.

**2.5)** 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.

**2.6)** Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.2.4.

**2.7)** 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.2.3 и т.2.4.

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

**2.9)** Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, 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. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

Прогнозната стойност на поръчката е **16 660,00 (шестнадесет хиляди и шестстотин и шестдесет) лева без включен ДДС.**

Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, няма да бъдат разглеждани и оценявани, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

#### **V. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Цената на договора се заплаща месечно, на равни 12 (дванадесет) месечни вноски, след приемане на изпълнените дейности за всеки отделен месечен период, считано от датата на подписване на договора.

За случаите, в които поради аритметично закръгление всички дванадесет вноски не могат да бъдат с равни стойности, то последната 12-десета вноска представлява разликата между общата цена на договора и сумата на стойностите на останалите единадесет вноски.

Плащането по договора се извършва по банков път в срок до 30 (тридесет) дни след подписване на Констативен Протокол за одобряване на месечния отчет на Изпълнителя за изпълнение на услугата и след представяне на оригинална фактура притежаваща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството.

Общата цена на договора, която се заплаща от Възложителя за изпълнението на поръчката, представлява крайна цена с включен ДДС и всички разходи по изпълнение на поръчката, както и други разходи по дейности, необходими за цялостното изпълнение на поръчката, както и труда на персонала.

Възложителят заплаща за възложено и действително изпълнено от Изпълнителя.

#### **VI. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. 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.

3.1. 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.

3.2. Ако от документа по т.3 не е видно какво е разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка, участникът трябва да представи и тази информация.

4. Лице, което участва в обединение или друго образувание, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Нарушението на това изискване води до отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци (приложения).

6. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

## **VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

1. Възложителят определя Комисия от свои упълномощени лица, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и изпълнението на обществената поръчка. Правомощията на Комисията са описани в т.7.1 от раздел II „Техническата спецификация“.

2. Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера - фиксиран и мобилен, и електронна поща, които ще се ползват за комуникация с възложителя.

## **VIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Срокът на валидност на офертите е до **16.01.2017г.**

2. Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

3. Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

**Забележка:** Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

## **IX. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

2. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци.

**3.1.** 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.

**3.2.** 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 с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

**3.3.** Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, от друго лице, което може да го представлява съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

**3.4.** Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

**Министерство на околната среда и водите  
гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария-Луиза” № 22  
отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“**

Върху плика следва да бъде записано: **Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Финансова верификация на разходите на Програмния оператор за управление на програми BG02 „Интегрирано управление на морските и вътрешни води“ и BG03 „Биологично разнообразие и екосистеми“ на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014 г.“.**

Върху плика следва да бъде посочено и пълното наименование на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

## **Х. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Пликът с офертата трябва да съдържа:

**1. Списък на документите, съдържащи се в офертата,** подписан от представляващия участника. Списъкът се поставя като първи начален документ в предложението на участника.

**2. Пълномощно с нотариална заверка на подписа** за лицето, подписващо офертата - (*в оригинал или заверен от участника препис*). Представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата - упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

**3. Представяне на участника по образца на Приложение № 1.**

**4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП – Приложение № 2.**

**5. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП – Приложение № 3.**

**6. Списък на услугите,** които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите - **Приложение №4.**

**7. Декларация за съгласие от подизпълнител/ите** (ако се ползват такива) – **Приложение № 5.**

**8. Техническо предложение по образца на Приложение №6 и Приложение №6А**

Техническо предложение, в което участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в образца в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Участникът посочва срок за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане **в дни в цяло число.**

Към техническото предложение участника прилага автобиография (CV) на експерта, който ще изпълнява/отговаря за поръчката с посочена професионална компетентност, съгласно **Приложение №6А – образец**, в която да посочи образованието, професионалния

опит, езикови умения/ квалификация и декларация за разположение на експерта за изпълнение на поръчката, както и да приложи към доказателства, които да доказват професионалната компетентност на експерта в съответствие с т.5 „Експертен състав“ от Техническата спецификация.

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.

#### **9. Ценово предложение по образца на Приложение № 7.**

Цената се представя в лева до втория знак след десетичната запетая. Ако предложението е представено с повече знаци, то се разглежда като се вземе предвид изписаното до втория знак. При разлика в изписването на цената с думи и цифри предимство има изписаното с думи. Ако цената е написана няколко пъти с думи или с цифри, при различие важи най-малката сума.

### **XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Офертите на участниците, отговарящи на изискванията на Възложителя ще бъдат оценявани по критерий “оптимално съотношение качество/цена”.

Изборът на критерий за оценка на офертите е съобразен с комплексния характер на предмета на настоящата обществена поръчка и необходимостта от избор на изпълнител, извършващ освен верификация на разходите за управление на програмите и осигуряване на доброто финансово управление на програмите, чрез препоръки за подобряване на дейността на Програмния оператор, включително за изменение на Системите за управление и контрол на дейността.

Настоящата методиката съдържа точни указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на оптимално съотношение качество/цена.

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

Критерият за оценка се прилага само по отношение на оферти, които са подадени от участници:

- които отговарят на поставените условия за участие и минималните критерии за подбор в настоящата информация към обявата за събиране на оферти;
- чието Техническо предложение е в съответствие с Техническата спецификация и отговаря на минималните изисквания на Възложителя;

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената за всяка оферта комплексна оценка **КО<sub>i</sub>**, като сума от индивидуалните оценки по съответните показатели. Показателите с тяхната относителна тежест за определяне на комплексната оценка за всяка оферта са:

---

*„Чрез Финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм, Исландия, Лихтенщайн и Норвегия допринасят за намаляване на социалните и икономическите различия и за укрепване на двустранните отношения със страните бенефициенти в Европа. Трите страни си сътрудничат тясно с ЕС чрез Споразумението за Европейското икономическо пространство (ЕИП)“.*

| № | Показател                                     |        | Тежест     |
|---|-----------------------------------------------|--------|------------|
|   | Описание                                      | Символ | в точки    |
| 1 | Техническа оценка на техническото предложение | ТО     | 50         |
| 2 | Финансова оценка на предложението             | ФО     | 50         |
|   | <b>Всичко:</b>                                |        | <b>100</b> |

Комплексната оценка на всяка оферта се изчислява по формулата:

$$КО_{(i)} = ТО_{(i)} + ФО_{(i)}$$

**1. Техническа оценка „ТО“** – представлява оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация, професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, както и условия за начин и срок на изпълнение.

Максималният брой за оценката по показател **ТО** е **50 точки**.

Техническата оценка за всеки от участниците **ТО(i)** се формира по формулата:

$$ТО(i) = ТО1(i) + СИ(i), \text{ където:}$$

**ТО1(i)** – подпоказател за Техническа оценка за надграждане в съответствие с професионалната компетентност на експерта (персонала) съгласно т.5 „Експертен състав“ от Техническата спецификация с **максимален брой 30 точки**;

**СИ(i)** – подпоказател за Техническа оценка за срок за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане съгласно т. 6.1 от Техническата спецификация с **максимален брой 20 точки**.

**1.1 Оценката на подпоказател ТО1(i)** за Техническа оценка за надграждане в съответствие с професионалната компетентност на експерта (персонала) съгласно т.5 „Експертен състав“ от Техническата спецификация се извършва, както следва:

| № | подпоказател ТО1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | брой точки до 30 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | Представеното от участника техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и ги надгражда, когато участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит в областта на счетоводството и/или финансите, който е:<br>А) за 7 (седем) или повече от 7 (седем) години; | 8                |
|   | Б) за 5 (пет), или повече от 5 (пет) години и по-малко от 7 (седем) години;                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6                |
|   | В) за повече от 3 (три) години и по-малко от 5 (пет) години;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                |
|   | Г) техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и без да го надгражда като участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит областта на счетоводството и/или финансите, който е минимум 3 (три) години.                                                   | 1                |

| № | подпоказател Т01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | брой точки до 30 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 2 | Представеното от участника техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и ги надгражда, когато участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит за изпълнени дейности в областта на счетоводството/финансите, който е:<br>А) за 5 (пет) или повече от 5 (пет) изпълнени дейности;                                                                   | 6                |
|   | Б) за повече от 2 (две) изпълнени дейности и по-малко от 5 (пет) изпълнени дейности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                |
|   | В) за 2 (две) изпълнени дейности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                |
|   | Г) техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и без да го надгражда като участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит за изпълнени дейности в областта на счетоводството/финансите, който е минимум 1 (една) изпълнена дейност.                                                                                                               | 1                |
| 3 | Представеното от участника техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и ги надгражда, когато участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит за изпълнени дейности за финансово управление на проект/програма/ меморандум, финансирани с национални и/или други средства, който включва:<br>А) 5 (пет) или повече от 5 (пет) изпълнени дейности; | 11               |
|   | Б) повече от 2 (две) изпълнени дейности и по-малко от 5 (пет) изпълнени дейности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8                |
|   | В) 2 (две) изпълнени дейности;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                |
|   | Г) техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и без да го надгражда като участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно професионален опит за изпълнени дейности за финансово управление на проект/програма/меморандум, финансирани с национални и/или други средства, който е минимум 1 (една) изпълнена дейност.                                                 | 1                |
| 4 | Представеното от участника техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и ги надгражда, когато участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно Езикови умения/ квалификация, която е за степен за владеење на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици:<br>А) C1 (Proficient level) – свободно ниво на владеење или по-висока степен;  | 5                |
|   | Б) B2 (Working level) – самостоятелно ниво на владеење;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                |
|   | В) B1 (Working level) – самостоятелно ниво на владеење;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2                |

„Чрез Финансовия механизъм на ЕИП и Норвежкия финансов механизъм, Исландия, Лихтенщайн и Норвегия допринасят за намаляване на социалните и икономическите различия и за укрепване на двустранните отношения със страните бенефициенти в Европа. Трите страни си сътрудничат тясно с ЕС чрез Споразумението за Европейското икономическо пространство (ЕИП)“.

| № | подпоказател Т01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | брой точки до 30 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|   | Г) техническо предложение отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и без да го надгражда като участника разполага с експерт за изпълнение на поръчката с професионална компетентност относно Езикови умения/ квалификация, която е за степен за владеење на английски език съгласно Единни европейски критерии за познания по езици - A2 (Basic level) – основно ниво на владеење. | 1                |

**1.2 Оценката на подпоказател СИ(i) за Техническа оценка СИ(i) за предложения в Техническото предложение срок за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане по т.6.1 от Техническата спецификация се изчислява по следната формула:**

Максималният брой за оценката по показател СИ е **20 точки**.

Техническото предложение се оценява чрез предложените дни за изпълнение на поръчката от участниците, по следната формула:

$$СИi = \frac{СИ \text{ мин}}{СИ} \times 20$$

където:

- 1) СИ мин. е най-късият/малкият предложен от участник срок за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане (в дни);
- 2) СИ е предложения от участника срок за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане (в дни);
- 3) СИ(i) е резултатът от оценяването на участника в точки.

Срокът за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане е не повече от 10 (десет) дни и не по-малко от 2 (два) дни, считано от датата на първия работен ден следващ датата на изпращане от Възложителя на известието за възлагане.

Срокът за верификация на един тримесечен отчет/искане за плащане следва да е посочен **в дни с цяло число**.

## **2. Финансова оценка на предложението (ФО)**

Максималният брой за оценката по показател ФО е **50 точки**.

Финансовата оценка се изчислява по формулата:

$$ФОi = \frac{ФО \text{ min}}{ФО} \times 50$$

Където:

- 1) ФО min е най-ниската предложена от участник обща цена за изпълнение;
- 2) ФО е предложената от участник обща цена за изпълнение.
- 3) ФО(i) е резултатът от оценяването на участника в точки.

Комплексната оценка на всяка оферта се изчислява по формулата:

$$КО_{(i)} = ТО_{(i)} + ФО_{(i)}$$

Резултатите от оценяването на офертите по всички показатели се закръглят до втория знак включително след запетаята.

### Крайни резултати от оценяването на офертите

| Показатели |                                         |             | Резултат от оценяване в точки |              |              |
|------------|-----------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------------|--------------|
| №          | Описание                                | Макс. точки | Уча-стник 1                   | Уча-стник 2  | Уча-стник 3  |
| 1          | Техническа оценка на предложението (ТО) | 50          | .....                         | .....        | .....        |
| 2          | Финансова оценка на предложението (ФО)  | 50          | .....                         | .....        | .....        |
|            | <b>КО за участник в точки:</b>          | <b>100</b>  | <b>.....</b>                  | <b>.....</b> | <b>.....</b> |

Класирането на участниците се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира офертата получила най-висока оценка съгласно Методиката за оценяване на офертите.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показател освен цена, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с изброените по-горе начини.

## ХІІ. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Отварянето на офертите ще се извърши на публично заседание при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария-Луиза“ № 22.

2. На публичното заседание могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

### **XIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ**

1. Обменът на информация свързана с настоящата обществена поръчка 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 поръчката, 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. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на поръчката за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

### **XIV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл.112 от ЗОП при условие, че при подписване на договора определения изпълнител изпълни условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи актуални документи, издадени от компетентен орган, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване както следва:

2.1. За обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП - свидетелство за съдимост.

2.2. За обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и от общината по седалището на участника.

2.3. За обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

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

3. В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

4. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП, или
  - не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.
- 5.** Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл.58.
- 6.** В съответствие с чл.67, ал.6 участникът, избран за изпълнител предоставя актуални документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

## **XV. ГАРАНЦИИ**

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

**1.1.** При подписване на договора участникът, определен за изпълнител по съответната обособена позиция представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% от цената на 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 сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC 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 по-дълъг с 30 (тридесет) дни от срока за изпълнение на задължението, което гарантира услугата. 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 който е представена гаранцията.

**1.7.** Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за обществената поръчка.

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

## **XVI. 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:

3.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

3.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14.00 до 17.00ч.;

- гр. София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

- Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>

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

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>;

- гр. София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443.

## **XVII. ПЪЛНОМОЩНИЦИ**

1. На всеки един етап от процедурата участниците юридически лица се представляват от лицата, които имат право да ги представляват съгласно търговската им регистрация. Участниците физически и юридически лица могат да се представляват и по пълномощие.

В пълномощното следва да е посочено изрично, че е за участие в процедури по възлагане на обществени поръчки, както и действията, които пълномощникът може да извършва от името и за сметка на участника като подаване на оферти, подписване на ценови и технически предложения, присъствие на откритите заседания на комисията, сключване на договори с посочване на граници на материалния интерес. Направеното изброяване е примерно и всеки участник може да решава за кои действия да упълномощи трети лица.

За подписване на офертата (ценовото и техническото предложения) при всички случаи се изисква пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което освен съдържанието по-горе се посочва и наименованието на конкретната процедура.

За действие извън посочените в предходното изречение, ако пълномощникът е адвокат или служител с юридическо образование, назначен по трудово правоотношение с участника, пълномощното следва да бъде в обикновена писмена форма, но да има дата, изходящ номер и печат (ако е приложимо). Ако пълномощникът е лице извън посочените по-горе, пълномощното следва да е с нотариална заверка на подписа.

Пълномощното се представя в оригинал или заверен от участника препис.

## **XVIII. ПРИЛОЖЕНИЯ-ОБРАЗЦИ**

**Приложение № 1** – Представяне на участника;

**Приложение № 2** - Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП;

**Приложение № 3** – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП;

**Приложение № 4** – Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата;

**Приложение № 5** – Декларация за съгласие от подизпълнител;

**Приложение № 6** – Техническо предложение;

**Приложение № 6А** – Автобиография (CV) на експерта, който ще изпълнява/отговаря за поръчката с посочена професионална компетентност и декларация за разположение на експерта за изпълнение на поръчката

**Приложение № 7** – Ценово предложение;

**Приложение № 8** – Проект на договор;

**Приложение** към Техническата спецификация (т.11) - Контролен лист IX.1.2, „Верификация на разходи“.