

## **ИНФОРМАЦИЯ**

за възлагане на поръчка по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с предмет:

**„ПОДГОТОВКА НА ПОКАНИ ЗА НАБИРАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО  
ПРОГРАМА „ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ИЗМЕНЕНИЕ НА КЛИМАТА”  
НА ФИНАНСОВИЯ МЕХАНИЗЪМ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ИКОНОМИЧЕСКО  
ПРОСТРАНСТВО 2014-2021“**

## I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

**1. Предмет на поръчката** - Предмет на настоящата поръчка е подготовка на покани за набиране на проектни предложения по програма „Опазване на околната среда и изменение на климата” на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021.

### **2. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е „оптимално съотношение качество/цена“.

### **3. Възложител**

Възложител на настоящата обществена поръчка е упълномощено лице на основание чл.7 от ЗОП от министърът на Министерство на околната среда и водите.

**4. Срок за изпълнение на поръчката** – Срокът за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка е до 31.07.2019 г.

**5. Срок на валидност на офертите: 60 (шестдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

### **6. Прогнозна стойност**

Прогнозна стойност на обществената поръчка е **69 000 (шестдесет и девет хиляди) лева без ДДС**.

Определената прогнозна стойност се явява максимално допустима (максимален бюджет) по поръчката. Оферта, в която ценовото предложение е над посочената прогнозна стойност на поръчката, ще бъде отстранена от участие в процедурата.

**7. Финансиране** - Настоящата обществена поръчка се финансира по Програма „Опазване на околната среда и изменение на климата” на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021.

### **8. Начин на плащане** -

Първото плащане е в размер на 70% от стойността на договора и е дължимо след подписване от Възложителя на Протокол за приемане на изпълнението № 1.

Второто плащане е в размер на 30% от стойността на договора и е дължимо след подписване от Възложителя на окончателен Протокол за приемане на изпълнението №2

Плащанията се извършват по банков път в срок до 10 дни от датата на съответния приемо-предавателен протокол, подписан между Възложителя и Изпълнителя.

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

## **1. Общи изисквания**

**1.1.** Редът за събиране на оферти с обява се прилага при възлагане на обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

**1.2.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

**1.3.** Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

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

**1.3.2.** 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.

**1.3.3.** Участникът посочва в заявлението за участие (Образец № 3) третите лица, чийто капацитет ще използва.

**1.3.4.** 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.

**1.4.** Участникът посочва в заявлението за участие (Образец № 3) подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

**1.4.1.** Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.4.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

## **2. Условия за допустимост на участниците**

**2.1.** По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП, като в процедурата за възлагане на обществената поръчка не може да участва участник:

**2.1.1.** който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпления свързани с тероризъм, по чл. 108а от Наказателния кодекс;
- б) престъпления свързани с трафик на хора, по чл. 159а-159г от Наказателния кодекс;
- в) престъпления, свързани с трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- г) престъпления против младежта по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;
- ж) престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- з) престъпления, свързани с подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- и) престъпления, свързани с участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- й) престъпления, свързани със замърсяване на околната среда, по чл. 352-353е от Наказателния кодекс.

**2.1.2.** който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1., в друга държава членка или трета страна.

**2.1.3.** който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към община по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с влязъл в сила 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.

**2.1.4.** за когото е налице неравнопоставеност по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

**2.1.5.** за когото е установено, че:

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

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

**2.1.6.** за когото е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП с нарочна декларация по образец № 4 и образец № 5.**

*Важно! Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1,2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.*

**2.2.** Други основания за отстраняване

**2.2.1.** Участници, които са свързани лица.

**2.2.2.** Участник, за който 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.

**За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя декларация по образец - образец № 9.**

**2.2.3.** Участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

**За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя нарочна декларация по образец - образец № 10.**

**2.2.4.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в тези указания.

**2.2.5.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

**2.2.6.** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

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

#### **3.1. Общи условия**

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.

В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица, същите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

#### **3.2. Изисквания относно икономическото и финансово състояние**

**3.2.1.** Участниците следва да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, реализиран през последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си в размер на не по-малко от 69 000 (шестдесет и девет хиляди) лева без ДДС.

Под „оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ се разбира: конкретният годишен оборот реализиран от дейности по подготовка/разработване на насоки, указания, покани или условия за кандидатстване, условия за изпълнение или други документи, с които се определят правила и процедура за подаване на проектни предложения.

Обстоятелството се удостоверява с попълване на информация в т. 5 на Заявлението за участие – Образец № 3.

*При подписването на договора избрания изпълнител представя ГФО или неговите съставни му части, когато публикуването им се изисква и/или справка за оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката.*

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

### **3.3. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка**

**3.3.1.** Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко една услуга, която е идентична или сходна с предмета на обществената поръчка.

Под „услуга, с предмет, сходен с този на поръчката” се разбира: дейности по разработването на документи (условия за кандидатстване и/или условия за изпълнение на проектни предложения и/или насоки за кандидатстване и/или покани за набиране на проектни предложения или еквивалентни документи и/или оценки на проектни предложения и/или подбор на бенефициенти по оперативни програми, програми за трансгранично, транснационално сътрудничество или други донорски програми/планове или инструменти/политики, и/или грантови схеми, финансирани от европейски или други международни програми и/или инструменти или националния бюджет).

Обстоятелството се удостоверява с попълване на информация в т. 6 на Заявлението за участие – Образец № 3.

*При подписването на договора избрания изпълнител представя 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.*

**3.2.2.** Участниците следва да разполагат с екип от персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката.

Минималните изисквания към ключовите експерти са, както следва:

**“Ръководител екип”:**

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- Висше образование, минимум степен магистър в областта на „Социални, стопански или правни науки“, специалност Право или Икономика или Администрация и управление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС 125 на МС от 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

Специфичен опит:

- Минимум една изпълнена дейност като ръководител на екип за предоставяне на консултантски услуги в областта на околната среда.

- Минимум една изпълнена дейност по подготовка на документации за покани за набиране на проектни предложения.

**„Юрист“:**

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- Висше образование, минимум степен магистър в областта на „Право“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионално направление, приет с ПМС № 125/ 24.06.2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.

Специфичен опит:

- Минимум една изпълнена дейност по предоставяне на юридически становища, касаещи изпълнение на проекти по оперативни програми/ програми за трансгранично/ транснационално сътрудничество/ предприсъединителни или други програми за финансова подкрепа/планове или инструменти/политики.

- Минимум една изпълнена дейност по подготовка на документации за покани за набиране на проектни предложения .

#### **„ Експерт Държавни помощи“:**

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- Висше образование, минимум степен магистър в областта на „Социални, стопански или правни науки“, специалност Право или Икономика или Политически науки или Администрация и управление, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионално направление, приет с ПМС 125 на МС от 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

Специфичен опит:

- Минимум една изпълнена дейност, свързана с анализи, и/или оценка, и/или консултиране във връзка с прилагане правилата и приложимите режими за държавни помощи на национално и/или Европейско и/или международно ниво.

- Минимум една изпълнена дейност по подготовка на документация за покана за набиране на проектни предложения.

#### **„Финансист“:**

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- Висше образование, минимум степен магистър в професионално направление Администрация и управление или Икономика от областта на социални, стопански и правни науки или еквивалентна специалност, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионално направление, приет с ПМС 125 на МС от 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина .

Специфичен опит:

- Минимум една изпълнена дейност като експерт в екип за предоставяне на



консултантски услуги в областта на околната среда.

Минимум една изпълнена дейност по подготовка на документация за покана за набиране на проектни предложения.

**„Експерт Еколог“:**

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- Висше образование, минимум степен магистър в областта на „Природни науки“ с професионално направление: биологически науки, науки за земята /специалност екология/околна среда или устойчиво развитие или еквивалентна специалност/, съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина

Специфичен опит:

- Минимум една изпълнена дейност като експерт в екип за предоставяне на консултантски услуги в областта на околната среда.

Изпълнителят е длъжен, след подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка и след заявка от страна на Възложителя, да осигури и следните експерти: Експерт морски води; Експерт по управление на отпадъците, Експерт по климат. Експертите ще бъдат изискани от Възложителя след преценка на необходимостта по конкретните покани за набиране на проектни предложения. Минималните изисквания, на които трябва да отговарят допълнителните експерти, са както следва:

- Висше образование, минимум образователна степен „Магистър“ в съответната област, съгласно ПМС № 125/ 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина;

- Опит по специалността минимум 3 години; **или**

- Минимум една изпълнена дейност като експерт в съответната област в екип за предоставяне на консултантски услуги в областта на околната среда.

Предложените допълнителни експерти следва да бъдат предварително одобрени от Възложителя.

Обстоятелството се удостоверява с попълване на информация в т. 7 на Заявлението за участие – Образец № 3.

*При подписване на договора избрания изпълнител представя Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.*

#### **4. Гаранции**

**4.1.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за изпълнение на поръчката без ДДС.

**4.2.** Гаранцията може да бъде под формата на:

**4.2.1.** парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя:

**Банка:** БНБ-ЦУ пл. „Княз Батенберг” № 1

**IBAN:** BG70 BNBG 966 133 001 38 701

**BIC:** BNBGBGSD

или

**4.2.2.** безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малък от 60 (шестдесет) дни след изтичане срока на договора.

или

**4.2.3.** застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

*Забележка: Когато участникът, определен за изпълнител избере да представи гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:*

*- застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС;*

*- застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на възложителя;*

*- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;*

*- със срок на валидност най-малко 60 (шестдесет) дни след срока на изпълнение на договора;*

*-застраховката да е безусловна.*

**4.3.** Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

**4.4.** Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**4.5.** 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.

**4.6.** Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**4.7.** Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

*Забележка:* Участникът/изпълнителят трябва да предвидят и заплатят таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ**

#### **1. Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

##### **1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

**1.3.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

**1.6.** Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

**1.8.** Офертата не може да се предлага във варианти.

**1.9.** Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.10.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

## **2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на офертата“ и опис на представените документи.

**2.2.** Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор посочени в настоящите указания, същият ще бъде отстранен от участие.

**2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

## **3. Съдържание на офертата**

Всяка оферта трябва да съдържа:

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – **Образец № 1;**
2. Представяне на участника – **Образец № 2;**
3. Заявление за участие – **Образец № 3;**
4. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – **Образец № 4;**
5. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – **Образец № 5;**
6. Декларация за съгласие, за участие като подизпълнител, ако има такива – **Образец № 6;**
7. Декларация за съгласие, за участие като трето лице, ако има такива – **Образец № 7;**
8. Декларация по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществените поръчки – **Образец № 8;**

9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици - **Образец № 9;**

10. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) – **Образец № 10;**

11. Предложение за изпълнение на поръчката - **Образец № 12;**

12. Декларация за срока на валидност на офертата - **Образец № 13;**

13. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец № 14;**

14. Ценово предложение - **Образец № 15;**

#### **4. Запечатване**

4.1. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

<b>Министерство на околната среда и водите</b>					
<b>гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22</b>					
<b>О Ф Е Р Т А</b>					
<b>За</b>	<b>участие</b>	<b>в</b>	<b>обществена</b>	<b>поръчка</b>	<b>с предмет:</b>
“.....”					
<b>Оферта от:</b> .....					
/наименование на участника/					
<b>Адрес за кореспонденция:</b> .....					
<b>Телефон:</b> .....					
<b>Факс:</b> .....					
<b>e-mail:</b> .....					

4.2. Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на опаковката“.

#### **5. Място и срок за подаване на оферти**

5.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, Министерство на околната среда и водите, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч.

5.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.

#### **6. Приемане и връщане на оферти**

6.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

**6.2.** Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**6.3.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите посочен в обявата за събиране на оферти, пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

**6.4.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 6.3.

**7.** Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявата за събиране на оферти в сградата на МОСВ, гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

#### **IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Програма „Опазване на околната среда и изменение на климата” на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 се изпълнява на основание на подписаното на 10.04.2018 г. Програмно споразумение между Комитета на Финансовия механизъм и Националното координационно звено.

По силата на подписано споразумение за изпълнение на програмата с Националното координационно звено, Министерството на околната среда и водите на Република България е определено за Програмен оператор, отговорен за прякото изпълнение и постигане на заложените цели.

Програмата предвижда мерки в областите наблюдение, управление и подобряване на екологичния статус на морските води, управление на отпадъците, адаптация към климатичните изменения. Изпълнението ѝ ще подпомогне изпълнението на ключови директиви на ЕС, които сами по себе си са предназначени да имат дългосрочен ефект. Устойчивостта на резултатите се засилва от взаимното допълване и синергията с европейските фондове, чрез които се отпускат средства за дейности, които укрепват екологичното състояние в други програми. Дейностите са планирани в няколко области на базата на постигнатите досега резултати чрез програми BG02 и BG03 на ФМ на ЕИП 2009 -2014, които допринесоха за осъществяването на основни екологични политики в България.

Основен фокус при изпълнение на програмата ще бъде ефективността на предоставеното финансиране, като ще се дава приоритет на проекти, чието изпълнение ще носи дългосрочни бъдещи ползи и ще има надграждащ ефект, например проекти, които надграждат постигнатите резултати от предходния програмен период, продължават и развиват сътрудничеството с партньорите от страните-донори и т.н.

Условията и правилата за изпълнение на програмата са определени в Системите за управление и контрол на изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2014-2021 г. на национално ниво.

По програмата е предвидено провеждане на следните процедури за избор на проектни предложения, насоките за кандидатстване за които следва да бъдат изготвени от избраният Изпълнител на настоящата обществена поръчка:

### **Приоритетна ос „Морски води“**

#### **1. Покана „Морски води“**

Поканата за набиране на проектни предложения ще бъде насочена към изследователски проекти, които да оценят дифузното замърсяване на морската вода, в българската акватория на Черно море, както и да се вземат под внимание качествените и количествени последици от въздействието на този вид ефект върху морските води, както и нововъзникващите тенденции. Това е проблем, който пресича всички или няколко от деветте дескриптора, които ще се използват за оценка на доброто екологично състояние на морската околна среда (ДСМОС). Понастоящем все още няма разработена или утвърдена методология за Черноморския регион за оценка на натиска и въздействието на замърсяването от дифузни източници върху състоянието на морската среда. Това поставя пречка пред обективната оценка на въздействието на различните видове дифузно замърсяване. Въз основа на получените данни може да се изготви планиране на конкретни мерки и да се приложат конкретни мерки. Разработването/прилагането на такава методология също е предизвикателство на регионално равнище; следователно могат да се зложат изисквания за засилване на координацията между България и Румъния по отношение на управлението на Черноморския регион.

#### **2. Покана „Малка грантова схема за пилотни модели за пречистване на морски води“**

Целта е да бъдат финансирани малки проекти, разработващи/прилагащи иновативни методи и технологии за пречистване на морските води, които да имат пилотен характер за демонстриране на ефективността и ползите от тяхното прилагане.

#### **3. Покана „Малка грантова схема за мерки за намаляване на морските отпадъци“**

По поканата ще бъдат финансирани малки проекти, прилагащи мерки за намаляване на морските отпадъци, съгласно изискванията на Рамковата директива за морска стратегия.

### **Приоритетна ос „Кръгова икономика и управление на ресурсите“**

#### **4. Покана „Кръгова икономика и управление на ресурсите“**

Целта на поканата е финансиране на проекти, които да спомогнат за изпълнение на задълженията на България по плана за действие на ЕС за кръгова икономика, Седмата програма за действие на ЕС за околната среда и Рамковата директива за отпадъците. Финансираните проекти следва да допринесат за повишаване нивото на рециклираните суровини и начините за повторно използване на материалите и ресурсите. Това ще повиши енергийната ефективност и ефективността на ресурсите и ще повиши конкурентоспособността на българския бизнес на пазарите на вторични суровини. По-конкретно, едно от ключовите предизвикателства, които трябва да бъдат разгледани, са начините за прилагане на принципа за заплащане за услугата за събиране на отпадъци в зависимост от количеството на отпадъците, които общината събира (pay-as-you-throw principle) - на общинско ниво. Освен това специфичните модели на потребление и тенденциите в генерирането на отпадъци ще бъдат определени на общинско и регионално равнище като базова линия за специфични мерки за управление и иновативни социални и икономически практики. Ще бъдат предложени подходящи инструменти като например въвеждането на забрани за някои вещества, такса за производство на продукти за найлонови торбички и усилия за справяне с отпадъците в строителния сектор, за да се стимулират предприятията и обществеността да намалят количеството генерирани отпадъци.

#### 5. Покана „Малка грантова схема кръгова икономика и управление на ресурсите“

Целта е повишаване на осведомеността по отношение на управлението на ресурсите и кръговата икономика в образователните институции. Действията и мерките ще осигурят намаляване и предотвратяване на неблагоприятните ефекти върху човешкото здраве и околната среда чрез превенция.

### Приоритетна ос „Климат“

#### 6. Покана „Климат“

Чрез поканата ще бъдат финансирани проекти на общини за изпълнение на дейностите по техните стратегически планове. Дейностите ще се съсредоточат върху намаляването или ограничаването на емисиите на парникови газове и укрепването на устойчивостта на местните общности спрямо изменението на климата и ще допринесат за изпълнението на Национална стратегия за адаптиране към изменението на климата. Очакват се проекти за прилагане на технологии, спомагащи за смекчаване и адаптиране към климатичните промени в областта на транспорта, отпадъците, строителството, енергетиката и водния сектор.

#### 7. Покана „Малка грантова схема Климат“

Ще бъдат отпускани безвъзмездни средства за изпълнение на дейността за повишаване на осведомеността по въпросите на изменението на климата в образователните институции и неправителствени организации.

За всяка от предвидените 7 броя покани по програмата ще бъдат разработени насоки за кандидатстване в съответствие с изискванията на чл. 7.3 от Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2014-2021 и подписаното споразумение за програма „Опазване на околната среда и изменение на климата“.

Изпълнителят следва да извърши следните дейности:

- **Дейност 1:** Анализ на приложимите правила и приложимите документи, приложимата



нормативна уредба, формиращи рамката за изпълнение на програмата, включително добри практики и предоставяне на експерти по изискване на възложителя в зависимост от необходимостта.

- **Дейност 2:** Разработване на първи вариант на 7-те броя покани за кандидатстване, допустими дейности, видове допустими разходи и минимален и максимален размер на проектните предложения, интензитет на помощта, които да съответстват на поставените цели и да водят до постигане на съответните програмни индикатори, както и насоки към бенефициентите за кандидатстване по поканите. Следва да бъдат определени критерии за допустимост на кандидатите, включително ограничения и изключения, типове, срокове за кандидатстване, индикатори за изпълнение и рискове, схема на предоставяне на безвъзмездната помощ. Първият вариант на 7-те покани следва да бъде разработен в 20-дневен срок от включване на договора между Възложителя и Изпълнителя.
- **Дейност 3:** Отразяване на коментари от страна на Националното координационно звено и Офиса на финансовия механизъм.

В случай на забележки от страна на Националното координационно звено и Офиса на финансовия механизъм по текстовете на разработената документация, в процеса на предварително одобрение на поканите от тяхна страна преди публикуване, което е задължително условие, Изпълнителят трябва да извърши преработка на съответните документи за постигане на пълно съответствие.

Първият вариант на поканите се преглежда от Възложителя и в случай на установяване на несъответствия на представените покани с приложимите правила или целите на програмата, Възложителят връща за преработка документите, като представя конкретни мотиви и забележки.

В десетдневен срок Изпълнителят следва да ревизира документите и да представи втори вариант на съответните документи, който да отразява всички бележки на Възложителя. Вторият вариант се преглежда от Възложителя и ако всички бележки са отразени, се изпраща чрез Националното координационно звено до Офиса на финансовия механизъм за одобрение преди възлагане. В случай че бъдат получени бележки и препоръки за преработка от страна на донора, документите се връщат от Възложителя на Изпълнителя за преработка с описание на необходимите корекции.

Изпълнителят в десетдневен срок отразява необходимите корекции и предоставя трети вариант, който се изпраща от Възложителя на НКЗ и ОФМ за окончателно одобрение. След получаване на уведомително писмо от ОФМ за постигане на съответствие на поканите с изискванията на Регламента и Програмното споразумение, Възложителят подписва с Изпълнителя приемо-предавателен протокол № 1 за приемане на окончателният вариант на поканите, който е основание за заплащане на дължимото възнаграждение за извършената услуга.

- **Дейност 4:** Предоставяне на отговори на въпроси от потенциални кандидати по

публикуваните обяви в частта, отнасяща се до изготвените от Изпълнителя документи.

В срока на изпълнение на договора се включва предоставянето на съдействие от Изпълнителя на Възложителя за отговори на въпроси на потенциални кандидати по публикуваните обяви за набиране на проектни предложения. Въпросите се предоставят на Изпълнителя с приемо-предавателен протокол. В три дневен срок Изпълнителят следва да анализира зададените въпроси и да предостави на Възложителя с приемо-предавателен протокол подготвените отговори. След приключване на последната покана за набиране на проектни предложения, но не по-късно от крайната дата за изпълнение на договора, Възложителят и Изпълнителят подписват приемо-предавателен протокол №2 за удостоверяване на предоставената услуга по отговори на въпроси, като прилагат към него подписаните по време на изпълнение на договора приемо-предавателни протоколи за въпроси и отговори.

С цел разделение на функциите и избягване на конфликт на интереси, критериите за оценка по изготвените от Изпълнителя насоки, ще бъдат разработени от друг независим Изпълнител и не са предмет на настоящата обществена поръчка.

В поканите ще бъде заложено изрично изискване, че Изпълнителят по настоящата поръчка, включително експерти, участвали в разработката на документациите на поканите, не могат да кандидатстват под никаква форма и всеки кандидат, свързан с тях, ще бъде отстранен от процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмата.

## V. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Изборът на критерий за оценка на офертите е съобразен с комплексния характер на предмета на настоящата обществена поръчка. При формулирането на критерия и показателите за оценка, Възложителят е изхождал от разбирането, че при обществени поръчки за интелектуални услуги, организацията на ръководния и експертен екип, предложен от участника, е неразривно свързан с предмета на поръчката, и по-специално с качеството на предлаганата услуга. В такива случаи е налице изключително тясна зависимост между организацията и ефективността като цяло на работния екип и икономическата стойност на офертите. При това положение, при оценяването на офертите и определянето на офертата с най-добро съотношение между качество и цена, е удачно да се вземат предвид предложението за изпълнението на идентифицираните от Възложителя дейности и организацията на екипа на участника.

### **1. Оценка на офертите**

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броят точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател.

Комисията прилага методиката по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор. В случай, че участник представи Предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

Крайното класиране на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта. Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

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 „Организация на персонала за изпълнение на поръчката”, 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 посочения по-горе ред.

## **2. Комплексна оценка на офертите**

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

- Показател „Организация на персонала за изпълнение на поръчката” (ОП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 60 % (0,60).

- Показател „Ценово предложение” (ЦП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 40 % (0,40).

**Комплексната оценка на офертите се формира по следната формула:**

$$\text{КО} = 0,6 \times \text{ОП} + 0,4 \times \text{ЦП}$$

където:

**КО** е комплексната оценка на конкретната оферта на участника;

**ОП** е оценката по показателя „Организация на персонала за изпълнение на поръчката” на участника.

**0,6** е относителната тежест на показателя ОП в крайната оценка.

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

**0,4** е относителната тежест на показателя ЦП в крайната оценка.

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

### **3. Определяне на оценките по всеки показател**

**3.1. Показателят „Организация на персонала за изпълнение на поръчката” (ОП), с максимален брой точки 100** - представлява оценка на предложението за изпълнение на поръчката на участника в съответствие с изискванията на Възложителя, заложен в Техническата спецификация за постигане на заложените цели и очакваните резултати.

В своето предложение за изпълнение на поръчката се изисква от участника да представи организация на персонала за изпълнение на следните дейности:

**1.** Анализ на приложимите правила и приложимите документи, приложимата нормативна уредба, формиращи рамката за изпълнение на програмата, включително добри практики и предоставяне на експерти по изискване на възложителя в зависимост от необходимостта.

**2.** Разработване на първи вариант на 7-те броя покани за кандидатстване, допустими дейности, видове допустими разходи и минимален и максимален размер на проектните предложения, интензитет на помощта, които да съответстват на поставените цели и да водят до постигане на съответните програмни индикатори, както и насоки към бенефициентите за кандидатстване по поканите. Следва да бъдат определени критерии за допустимост на кандидатите, включително ограничения и изключения, типове, срокове за кандидатстване, индикатори за изпълнение и рискове, схема на предоставяне на безвъзмездната помощ.

**3.** Отразяване на коментари от страна на Националното координационно звено и Офиса на финансовия механизъм.

**4.** Предоставяне на отговори на въпроси от потенциални кандидати по публикуваните обяви в частта, отнасяща се до изготвените от Изпълнителя документи.

**Присъждане на точки в резултат на експертната оценка на Организация на персонала за изпълнение на поръчката:**

**40 точки** получава предложението, в което предложената от участника организация на изпълнение на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:

- участникът е представил организация на персонала за изпълнение на всички дейности посочени в т. 3.1 на Методиката за оценка на офертите, като същата е в съответствие със специфичните изисквания посочени в раздел „Обхват и обем на услугите, основни дейности“ на Техническата спецификация;

- участникът е представил разпределението по вертикална йерархичност на отговорностите на екипа, във връзка с изпълнението на всяка от предвидените дейности, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на поръчката;

- участникът е предложил мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове.

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

- Рискове, свързани с законови и нормативни изисквания;
- Рискове, свързани с процедурите по одобрение на изготвените от изпълнителя методики с Националното координационно звено и Офиса на финансовия механизъм;
- Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя;
- Недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя.

**Характеристики, надграждащи минималните изисквания за предложение за изпълнение на поръчката:**

1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (*за целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и изготвяне на конкретни продукти/резултати*), като за всяка задача са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, технически ресурси/оборудване/ и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерт/и.

Наличието на тази характеристика в предложението на участника се оценява **с 30 точки**.

2. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг върху работата на екипа от експерти при изпълнението на задачите и отчитането на резултатите, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на: съдържание и обхват на мярката, конкретни лица, ангажирани с изпълнението й, както и конкретните задължения на тези лица за изпълнение на мярката. Представени са аргументи как предложените мерки гарантират качествено изпълнение на дейностите предмет на поръчката.

Наличието на тази характеристика в предложението на участника се оценява с **20 точки**.

3. Участникът е предложил мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове, на базата на извършена и описана в техническото предложение задълбочена оценка (анализ) на вероятността и влиянието им и за всеки от рисковете е предоставен механизъм за отговор, като е посочено как чрез него са повлиява вероятността и влиянието за сбъждане на всеки от рисковете.

Наличието на тази характеристика в предложението на участника се оценява с **10 точки**.

### **3.2. Показателят „Ценово предложение“ (ЦП) с максимален брой точки – 100**

Всеки участник следва да предложи една обща цена, включваща стойността, предвидена за изпълнение на всички дейности по настоящата поръчка.

**Показателят „Ценово предложение“ се формира по следната формула:**

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

където:

ЦП – предложена най-ниска цена за изпълнение на поръчката;

Ц<sub>участник</sub> – предложена цена от съответния участник.

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

### **1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите**

**1.1.** Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти след изтичане на срока за приемане на офертите.

**1.2.** Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

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

**1.4.** Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие с изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

**1.5.** Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

### **2. Публично отваряне на офертите**

**2.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

**2.1.1.** Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

**2.1.2.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**2.2.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

**2.3.** Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **1. Сключване на договор**

**1.1.** Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

**1.2.** При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати възлагането или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**1.3.** Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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

### **2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора**

**2.1.** Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

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

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

Забележка: Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

в) актуални документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

**Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**

г) гаранция за изпълнение на договора;

д) декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

**2.2.** Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „б” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

## **VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

### **1. Общи указания - разяснения**

**1.1.** Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до 3 (три) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

**1.2.** Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на Възложителя, в раздел „Профила на купувача“.

**За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.**