



Европейски съюз
Кохезионен фонд



УТВЪРЖДАВАМ:

.....

ЖИВКО ТОДОРОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

С ПРЕДМЕТ:

**„Извършване на одит на проект
„Изграждане на Регионалната система за управление
на отпадъците в Регион Стара Загора”**



Европейски съюз
Кохезионен фонд



ГЛАВА I

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

за

„Извършване на одит на проект

„Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион

Стара Загора”



Европейски съюз
Кохезионен фонд



1. ОБЩИ УСЛОВИЯ.

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА обявява открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора“**, в изпълнение на ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.“, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие и от Кохезионния фонд на Европейската общност за проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в регион Стара Загора“.

Обща информация за проекта.

Община Стара Загора е Бенефициент по ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.“, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие и от Кохезионния фонд на Европейската общност за проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в регион Стара Загора“.

В рамките на проект **„Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в регион Стара Загора“** са включени следните дейности:

1. Дейност 1: „Подготовка, проучвания и проектиране“
2. Дейност 2: „Закупуване на земи/недвижими имоти“
3. Дейност 3: „Строително-монтажни работи“
4. Дейност 4: „Доставка на машини и съоръжения“
5. Дейност 5: „Техническа помощ за организация и управление на проекта“
6. Дейност 6: „Одит“
7. Дейност 7: „Надзор по време на строителство“.

1.1. Обект на поръчката.

Обект на настоящата обществена поръчка е **услуга** по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). Услугата се състои в **извършване на одит**



Европейски съюз
Кохезионен фонд



на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора”.

1.2. Предмет на поръчката.

Предмет на настоящата поръчка е **извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в регион Стара Загора”,** в изпълнение на ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.”, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие“ и от Кохезионния фонд на Европейската общност, чрез:

- Проследяване ефективното прилагане на националното законодателство и правото на ЕС при изпълнение и отчитане на проекта от страна на бенефициента;
- Проследяване ефективното прилагане от страна на бенефициента на правилата, разписани от органите, отговорни за управление, наблюдение и контрол на оперативна програма „Околна среда 2007- 2013”.
- Осигуряване на допълнителен контролен механизъм за проследяване изпълнението на всички правила за изпълнение на дейности и отчитане на разходи по проекти на оперативната програма.

1.3. Техническа спецификация

Изпълнителят извършва текущ и окончателен одит за всеки етап от изпълнението на проекта чрез извършване проверка на 100% от документацията по проекта и не се допуска използването на извадки за целите на одита.

При изпълнението на услугата трябва да бъдат изготвяни междинни и окончателни одитни доклади. Съдържанието на докладите трябва да е в обхвата, описан в т. 1.3.1 от настоящата докуменация. Представят се в 2 /два/ оригинални екземпляра на български език на хартиен носител, подписани от ръководителя на одитния екип и се вхोधират в деловодството на община Стара Загора.

Изпълнителят ще упражнява функциите на **одитор** при условията, обема, изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, представената от него оферта, при спазване изискванията на настоящите указания, както и изискванията на действащото законодателство в РБългария и Европейския съюз.

Одитите трябва да изразяват независимо одиторско мнение относно достоверното представяне във всички аспекти на същественост при изпълнение на



Европейски съюз
Кохезионен фонд



проектите, в съответствие с националните и международните одиторски стандарти и да включват:

А. Текущ одит

- - проверка относно законосъобразността на обществените поръчки, ако такива са проведени и сключените договори, с изключение на обществените поръчки за строителство, строителен надзор и одит на проекта и обществени поръчки, попадащи в обхвата на чл.19, ал.2, т.22 от ЗОП;
- - проверка относно осчетоводяването на разходите, включени в искането за средства в счетоводната система на възложителя, а именно:
- - води ли се точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща и адекватна електронна система;
- - бенефициентът е реализирал хронологично, двустранно синтетично и аналитично счетоводно записване и е съставил финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи, заложи в Закона за счетоводството;
- - бенефициентът води подробна аналитична счетоводна отчетност, която е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по конкретния проект/договор;
- - данните, посочени в докладите за напредък са идентични с тези в счетоводната система на Бенефициента (и съответната документална обосновка);
- - одиторът е получил увереност, че разходите по проверявания проект не са обект на двойно финансиране – проверка за двойно финансиране

Б. Окончателен одит

- Изисква се от одитора да предостави мнение относно:
- дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- дали изборът на изпълнителите по договорите е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство;
- Дали всички деклариран разходи са действително извършени/платени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и



Европейски съюз
Кохезионен фонд



националното законодателство и дали дейностите (строителство, доставки, услуги) са действително изпълнени;

- дали първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни, т.е. не са дописвани, поправяни, подменяни;
- дали Бенефициентът е извършвал 100% проверка на първо ниво – верификация на разходите от изпълнители, проверки на място;
- дали са спазени изискванията за адекватността на одитната пътека, осигурявана от бенефициента;
- дали всички дейности по съответния проект са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване;
- докладвани нередности;
- дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин; •дали исканията за средства, подадени от Бенефициента са точни, пълни и са в изисквания формат; •дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред;
- счетоводни системи и осчетоводявания;
- отсъствие на двойно финансиране;
- мерките за информация и публичност;
- Одиторът трябва да извърши проверка на 100% на документацията по проекта и не се допуска използването на извадки за целите на одита.

Към окончателното искане за средства трябва да бъде приложен окончателен одитен доклад, който съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта.

1.3.1 Доклади

При изпълнението на услугата трябва да бъдат изготвяни следните одиторски доклади:

-междинни одитни доклади – изготвят се и се прилагат към всяко междинно искане за средства; представят се до трето число на месеца, в който ще се изготвя междинно искане на средства;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



-окончателен одитен доклад – съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта. Представя се към окончателните искания за плащания за всеки един етап от проекта.

Съдържанието на докладите трябва да е в обхват съгласно “Насоки за извършване на текущ одит на проекти, финансирани със средства по ОПОС 2007-2013г.” /Приложение към документацията/.

А.ТЕКУЩ ОДИТ

- 1.Обща информация
 - 1.1. Дата на издаване на доклада
 - 1.2. Пореден номер на доклада
 - 1.3. Номер и дата на Искането за средства, към което е доклада
 - 1.4. Име и номер на проект, договор за безвъзмездна помощ, оперативна програма, по която се финансира проекта;
 - 1.5. Структура и сума на финансирането
 - 1.6.Период, в който е извършен одита
 - 1.7.Период, за който се отнася доклада
 - 1.8.Одитор, извършил ангажимента
- 2.Описание на отговорностите
 - 2.1.Отговорност на ръководителя на бенефициента и изпълнителите по проекта;
 - 2.2.Отговорност на одитора.
- 3.Кратко изложение
Общо описание на:
 - 3.1. Целите на одита;
 - 3.2. Обхвата на проверката;
 - 3.3. Обобщение на основните констатации (ако е възможно обединени по групи);
 - 3.4. Обобщение на препоръчаните действия (ако е възможно обединени по групи).
4. Одиторско мнение
5. Основа за изпълнение на ангажимента
 - 5.1. Правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.);
 - 5.2. Основание за възлагане на ангажимента (описание на процедурата - обществена поръчка, с която е избран одиторът);



Европейски съюз
Кохезионен фонд



5.3. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажимента.

6. Обхват на проверката

6.1. Подробно описание на изпълнените процедури;

6.2. Ограничения в обхвата, ако има такива.

7. Описание на извършената проверка

7.1. Описание на проверявания проект и дейностите по него;

7.2. Списък с основните прегледани документи;

7.3. Списък с основните проведени срещи;

7.4. Описание на извършената работа – точно описание на предприетите действия от одитора, за да достигне до съответното одитно мнение.

8. Описание на проверяваните разходи

8.1. Таблично описание на проверяваните разходи, съдържащо най-малко: описание на разхода, сума, условие за допустимост;

9. Установени слабости, изводи и препоръки (дават се описание на установената слабост, важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване)

9.1. Установени слабости със системен характер;

9.2. Установени слабости без системен характер.

10. Нередности

10.1. Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани);

10.2. Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, трябвало е да бъдат отстранени, но не са.

11. Друга информация (каквата е релевантна, по мнение на одитора)

Б.ОКОНЧАТЕЛЕН ОДИТ

1. Обща информация

1.1. Дата на издаване на доклада;

1.2. Пореден номер на доклада;

1.3. Име и номер на проект, договор за безвъзмездна помощ, оперативна програма, по която се финансира проекта;

1.4. Структура и сума на финансирането (сума и фонд на ЕС, сума на националното съфинансиране);



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- 1.5. Период, в който е извършен одита;
- 1.6. Период, за който се отнася докладът;
- 1.7. Одитор (одиторски екип), извършил ангажимента (име и номер на дипломата).
2. Описание на отговорностите
 - 2.1. Отговорност на ръководствата на Възложителя и изпълнителите по проекта;
 - 2.2. Отговорност на одитора.
3. Кратко изложение
Общо описание на:
 - 3.1. Целите на одита;
 - 3.2. Обхвата на проверката;
 - 3.3. Обобщение на основните констатации (ако е възможно обединени по групи);
 - 3.4. Обобщение на препоръчаните действия (ако е възможно обединени по групи).
4. Одиторско мнение
5. Основа за изпълнение на ангажимента
 - 5.1. Правна рамка за изпълнение на ангажимента (приложими закони, регламенти, правилници и пр.);
 - 5.2. Основание за възлагане на ангажимента (описание на процедурата - обществена поръчка, с която е избран одиторът);
 - 5.3. Цитиране на стандартите, по които е извършен ангажиментът.
6. Обхват на проверката
 - 6.1. Подробно описание на изпълнените процедури;
 - 6.2. Ограничения в обхвата, ако има такива.
7. Описание на извършената проверка
 - 7.1. Описание на проверявания проект и дейностите по него;
 - 7.2. Списък с основните прегледани документи;
 - 7.3. Списък с основните проведени срещи;
 - 7.4. Описание на извършената работа – точно описание на предприетите действия от одитора, за да достигне до съответното одитно мнение.
8. Описание на проверяваните разходи
 - 8.1. Таблично описание на проверяваните разходи, съдържащо най-малко: описание на разхода, сума, условие за допустимост;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



9. Установени слабости, изводи и препоръки (дават се описание на установената слабост, важност, описание на риска, ако констатацията не бъде отстранена и препоръка за нейното отстраняване)

9.1. Установени слабости със системен характер;

9.2. Установени слабости без системен характер.

10. Нередности

10.1. Описание на установените нередности и препоръки за тяхното отстраняване (или за възстановяване на сумата, ако не е възможно да бъдат коригирани);

10.2. Описание на нередности, които са били установени при предходни проверки, фябиало е да бъдат отстранени, но не са били.

11. Друга информация (каквато е релевантна, по мнение на одитора)

Към всеки одиторски доклад, включително окончателния е необходимо в документацията при Възложителя да има копия, заверени от одитора „вярно с оригинала” на контролните листа.

Докладите трябва да бъдат подписани от ръководителя на екипа и се представят в 2 /два/ оригинални екземпляра на български език на хартиен носител и се входират в деловодството на Община Стара Загора

1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите.

Не се допускат варианти в офертите.

1.5. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката е до **30.07.2015 г.** Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя към Изпълнителя за започване изпълнение на договора.

1.6. Място за изпълнение на поръчката.

Място за изпълнение на поръчката е на територията на община Стара Загора, община Казанлък, община Гурково и община Гълъбово.

1.7. Стойност на поръчката.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на **65 000 лв. (шестдесет и пет хиляди лева) без ДДС.**



Европейски съюз
Кохезионен фонд



1.8. Схема на плащане.

Заплащането на цената на поръчката ще се извършва съгласно договорните условия, по следната схема:

Авансово плащане. Авансовото плащане е в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора. Авансовото плащане е дължимо след представяне на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобряването ѝ от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Изпълнителят представя на Възложителя фактура за авансово плащане в срок до 30 дни от датата на започване изпълнението на договора. Авансовото плащане е платимо до 20 (двадесет) дни от датата на представяне на фактурата и одобрението ѝ от Възложителя. В случай, че фактурата е върната от Възложителя за корекции, срокът за плащане започва да тече от повторното ѝ представяне.

Окончателно плащане. Окончателното плащане е в размер на 70% (двадесет процента) от стойността на договора. Окончателното плащане е дължимо след приемане на окончателния доклад от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и след одобрение от страна на Възложителя изпълнение на дейностите по договора. Окончателното плащане е платимо до 20 (двадесет) дни от датата на представяне на фактурата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В случай, че фактурата е върната от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за корекции, срокът за плащане започва да тече от повторното ѝ представяне. От окончателното плащане се приспадат начислените неустойки в случай, че има такива.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Общи изисквания.

2.1.1. Участници в процедурата могат да бъдат български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях, които отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба.

Възложителят **отстранява** от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

2.1.2. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще **отстрани** всеки участник, който е:

а) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) обявен в несъстоятелност;
- в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- г) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
- д) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
- е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- ж) при които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
- з) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

За обстоятелствата по букви „б“, „в“, „г“, „д“, „з“, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на Декларация (Образец № 5) от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Възложителят ще отстрани от участие и:

- участник, който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка, настоящите указания и документация за участие.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- участник, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

- участник, който е представил гаранция за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, която е със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертите.

- участник, който е представил оферта, надхвърлящи обявената прогнозна стойност на поръчката.

Когато участникът е предвидил участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, общите изисквания се прилагат и за подизпълнителите.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът участва като обединение/или консорциум/, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /или консорциума/ подписват документ - споразумение или договор.

Документът трябва да бъде представен от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.

Документът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

Е определен представляващият обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно;

Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;

Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Решения за
по-добър живот



□ Разпределение на дейностите, предмет на възлаганата обществена поръчка, между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка след прилагане на разпоредбите на чл. 68, ал.8 и ал. 9 от ЗОП. Когато състава на обединението се е променил след изтичане на срока за подаване на офертите за участие участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка

2.2. Изисквания за икономически и финансови възможности на участника.

2.2.1. Участниците трябва да представят заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*, за физическите лица – официален документ, удостоверяващ дохода на физическото лице за всяка от предходните три финансови години (2010, 2011 и 2012 г.).

***Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК. За участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, в която са установени.*

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

2.2.2. Участниците трябва да са реализирали оборот от предоставянето на услуги, сходни с предмета на поръчката, общо за предходните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в размер на **не по-малко от 100 000 лв. (сто хиляди лева) без ДДС**, в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Сходни с предмета на поръчката са услугите по извършване на одит на проекти.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



**** Съответствието с поставеното минимално изискване се доказва с представянето на декларация (Образец № 6), съдържаща информация за оборота от предоставяне на услуги, сходни с предмета на поръчката, за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си.*

Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за икономическо и финансово състояние се прилагат към обединението участник, а не към 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 обединение, съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Документите, с които се доказва съответствието с поставените минимални изисквания се представят само от участника в обединението, чрез когото обединението доказва съответствието си с критериите за подбор, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

При посочване на участие с ползване на подизпълнители, изискването за икономическо и финансово състояние се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор се представят за всички подизпълнители.

На основание чл. 69 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на горните изисквания.

2.3. Технически възможности и квалификация на участника.

2.3.1. Участникът да има **изпълнен** през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, най-малко един договор за одит на проект, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз и/или други източници на финансиране.

**** Това обстоятелство се доказва с представянето на декларация (Образец №8), съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите,*



Европейски съюз
Кохезионен фонд



за извършен одит на проект, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз и/или други източници на финансиране.

Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, получателя, предмета на договора, дата на сключване и изпълнение, както и информация дали участникът е реализирал добросъвестно договорните си задължения. Не се допуска представянето на препоръки за договори, които не са посочени в декларацията. Участниците могат да приложат допълнително и други доказателства за изпълнението на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката – писма за приемане от възложители, приемно-предавателни протоколи и др.

2.3.2. Участникът трябва да предложи **екип от експерти със съответната квалификация и правоспособност за изпълнението на задачите.** Участникът следва да гарантира за отсъствието на конфликт на интереси за всички експерти, по отношение на възложените им задължения, свързани с договора. Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява предоставянето на всички заявени услуги в процеса на изпълнение на задачата.

Минимални изисквания към екипа:

1. Експерт финансов одит и ръководител на екип – минимум 4 години професионален опит. Притежаващ образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: счетоводство и контрол, икономика, финанси или еквивалентна. Валиден сертификат за финансов одит – ДЕС, CPA, ACCA, CFSA, CA или еквивалентен;

Специфичен професионален опит:

- Да е участвал в одитирането на минимум 3 проекта с европейско финансиране съюз и/или други източници на финансиране.

2. Експерт вътрешен контрол и одит - минимум 2 години професионален опит. Образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: икономика, финанси, право или еквивалентна. Валиден сертификат за вътрешен одит в публичния сектор /СВОПС/, сертификат на Международния институт на вътрешните одитори /CIA/, CGAP, или еквивалентен;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Решения за
по-добър живот



3. Експерт измами и нередности – минимум 4 години професионален опит. Образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: икономика, финанси, право или еквивалентна. Доказана квалификация в областта на разкриването, предотвратяването, управлението на измами и нередности – релевантен трудов стаж и/или релевантна професионална сертификация - напр. CFE или еквивалентен;

§1, т. 6 от Допълнителната разпоредба на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор определя понятията измама и нередност, както следва:

- "Измама, засягаща финансовите интереси на Европейските общности" е всяко умишлено действие или бездействие:

а) по отношение на разходи, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати;

б) по отношение на приходи, свързано с използването или предоставянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до неправомерно намаляване на средствата от общия бюджет на Европейските общности или бюджетите, управлявани от или от името на Европейските общности; укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия ефект; злоупотреба на правомерно получена облага със същия ефект.

- "Нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности" е всяко нарушение на общностното право в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, в резултат на собствени ресурси, които се събират направо от името на Европейските общности, или посредством извършването на неоправдан разход.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



4. Експерт юрист - минимум 4 години професионален опит и минимум 3 години опит в областта на обществените поръчки (опит в подготовката и/или провеждане на процедури по ЗОП, съотв. осъществяване на контрол по тях, процесулно представителство в тази област и т.н.) Образователна степен „магистър“ по право.

5. Експерт строителен инженер, отговорен за проверката на физическото изпълнение на проекта – специалност ССС или ПГС, минимум 4 години професионален опит по специалността.

За доказване на съответствието за квалификация на екипа от експерти, участникът трябва да представи Списък на екипа от ключови експерти, отговорни за изпълнението на поръчката, попълнен по Образец №10. Списъкът трябва да бъде придружен от автобиография на всеки един от ключовите експерти по Образец № 11) и Декларация за ангажираност – в свободен текст, с приложени към тях заверени копия на Дипломи, Сертификати, трудови/осигурителни книжки, както и други документи, удостоверяващи наличието на професионален опит. За доказване на изискването за минимум 3 г. опит в областта на ОП за експерта юрист участниците могат да представят копие на трудова или служебна книжка, длъжностна характеристика, препоръки за добро изпълнение, д-ри за правна помощ, протоколи от съдебни заседания и др.

Забележка: В случай, че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, изброените минимални изисквания за техническите възможности важат за обединението като цяло

При участие на подизпълнители, минималните изисквания важат за тях, съобразно вида и дела им в изпълнение на дейностите от обекта на поръчката.

3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за възлагане на обществена поръчка. Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки, Възложителят може да изиска от участниците в обществената поръчка да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор.

Участникът ще бъде **отстранен** от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност



Европейски съюз
Кохезионен фонд



и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да я удължи.

4. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

4.1. Гаранция за участие. Форма на гаранцията за участие. Размер на гаранцията за участие.

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: „Юробанк България” АД,

BIC: BPBIBGSF,

IBAN: BG45BPBI79353375755401

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с неговия подпис и печат. В гаранцията за участие следва да бъде посочен предмета на поръчката, за който участникът кандидатства.

Гаранцията за участие е в размер на: 650 лв. (шестотин и петдесет лева), и представлява 1 % от прогнозната стойност на поръчката.

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло. Същата следва да съдържа задължение на банката-



Европейски съюз
Кохезионен фонд



гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от кмета на Община Стара Загора или упълномощено от него длъжностно лице. **Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.**

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

- Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;
- Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:
 - ❖ оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;
 - ❖ е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

- на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;
- на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

4.2. Гаранция за изпълнение.

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % от (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение може да бъде парична или под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя:

Банка: „Юробанк България” АД,

BIC: BPBIBGSF,

IBAN: BG45BPBI79353375755401

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на «парична сума», платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел



Европейски съюз
Кохезионен фонд



парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е **със срок на валидност – най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора**. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

5.1. Предоставяне на достъп до документацията за участие.

На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Стара Загора (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.starazagora.bg/bg/obschestveni-por-chki/>.

5.2. Място и срок за получаване на документацията за участие.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Документацията за участие може да бъде получена в деловодството на Община Стара Загора на адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа до деня и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Крайният срок за получаване на офертите е най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят. Предварителният преглед на документацията се извършва в сградата на Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, гише № 5, всеки работен ден от 08:30 до 12:30 часа и от 13:30 до 17:30 часа.

Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Стара Загора по следната банкова сметка:

Банка „Юробанк България” АД,

BIC: BPBIBGSF, IBAN: BG77BPBI79358475755544,

вид плащане 447000

В платежното нареждане се посочва номера на решението на поръчката. Заплащането на цената на документацията може да бъде извършено и на касата на Община Стара Загора.

5.3. Цена на документацията за участие.

Цената на документацията е 20 (двадесет) лева с ДДС.

5.4. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата могат да бъдат подавани от лицата до изтичането на срока за нейното закупуване, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да се отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се



Европейски съюз
Кохезионен фонд



закупува от други участници. В случай, че от предоставяне на разяснението до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата..

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността на участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Участници, които не са закупили настоящата документация, не могат да участват в процедурата. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

Всеки участник може да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, офертата се подава на български език.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една



Европейски съюз
Кохезионен фонд



оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като Подизпълнител. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т. 3 от настоящия раздел документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци и след предоставяне на участниците на възможността да представят липсващи документи и/или отстранят констатирани нередовности, съгласно чл. 68, ал. 9 от ЗОП, Възложителят може да **отстрани** участника.

Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция, и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в



Европейски съюз
Кохезионен фонд



обявлението за обществената поръчка - **90 календарни дни**, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да го удължи.

6.2. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите.

6.2.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на следния адрес: **Община Стара Загора, адрес: гр. Стара Загора - 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107, ет.3, стая 306, всеки работен ден от 08:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:30 ч. до 17:30 ч.**, най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик и с надпис:

- **До Община Стара Загора, гр. Стара Загора – 6000, бул. „Цар Симеон Велики” № 107**
- **„Оферта за участие в обществена поръчка, с предмет:**
- **„Извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора“**



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.
- Следното предписание: **“Да не се отваря преди разглеждане от страна на Комисията за оценяване и класиране”**.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да **промени, допълни или оттегли офертата си**. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер ..., за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: **„Извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора“**“

6.2.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти.

Срокът за подаване на оферти се удължава, когато:

1. се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
2. от датата на предоставянето на разяснението по чл. 29 от ЗОП от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

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

6.2.3. Приемане на оферти / връщане на оферти.

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, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Получените оферти се съхраняват в деловодството на Община Стара Загора до деня, определен за отваряне на офертите в обявлението за обществена поръчка.

6.2.4. Срок на валидност на офертите.

Срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от **90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.**

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Ако участникът представи оферта с по-кратък срок на валидност или при следващо поискване от Възложителя откаже да удължи срока на валидност на офертата си, това ще доведе до отстраняването му от участие в процедурата.

Оферта с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

6.3. Съдържание на офертата.

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

Плик №1 с надпис: „**Документи за подбор**”. В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, т. 8 и т. 11 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

Плик № 2 с надпис: „**Предложение за изпълнение на поръчката**”. В него се поставя техническото предложение на участника, изготвено по **Образец № 9** от настоящата документация.

Плик № 3 с надпис: „**Предлагана цена**”.

В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по **Образец № 12** от настоящата документация.

6.3.1. Необходими документи.

6.3.1.1. Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор”.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



В плик № 1 се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 56, ал. 1, т. 1 до 6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП и с изискванията на Възложителя:

А) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Образец №1). В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите.

Б) Административни сведения за участника, попълнени по Образец № 2;

В) Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и приема всички условия и особености на обществената поръчка, попълнена по Образец № 3;

Г) Копие на документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР, попълнена по образец съгласно Образец № 2 към документацията.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи в официален превод на български език. „Официален превод”, съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е «превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи”.

Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят заверено от участника копие от документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнител, документът за регистрация се представя за всеки от подизпълнителите, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Когато участникът в процедурата е обединение, документите за регистрация и/или Декларацията за регистрация по ЗТР се представят за всички членове на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Д) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

Е) Документ - договор или споразумение, подписан от лицата, включени в обединението, когато участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, в който задължително се посочва представляващия. Документът се представя в случай, че участникът е непersonифицирано обединение. Същият следва да бъде **в оригинал или нотариално заверено копие** и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението, следва да бъде представен документ, с който участниците в обединението, упълномощават лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

Ж) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т.5 и ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 4(оригинал).

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

З) Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 5 (оригинал). Когато участник в процедурата е юридическо лице, достатъчно е декларацията да бъде подадена от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват, съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са представени на чужд език се представя и в превод на български език.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

З) Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника, които задължително включват:

- Декларация (Образец № 6), съдържаща информация за оборота от предоставяне на услуги, сходни с предмета на поръчката, за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.), в зависимост от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията да бъде придружена от заверени копия на годишни счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите за последните три приключени финансови години /2010 г., 2011 г. и 2012 г./, в зависимост от датата, на която лицето е учредено или е започнало дейността си*, за физическите лица – официален документ, удостоверяващ дохода на физическото лице за всяка от предходните три финансови години (2010, 2011 и 2012 г.).

*Забележка: Прилагането на баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК.

И) Доказателства за техническите възможности и квалификация на участниците, които задължително включват

- Декларация (Образец №8), съдържаща списък на изпълнените от участника договори през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, за извършен одит на проект, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз и/или други източници на финансиране... Декларацията трябва да бъде придружена от препоръки за най-важните договори, посочени в нея. Всяка препоръка следва да съдържа информация за възложителя, получателя, предмета на договора, дата на сключване и изпълнение, както и информация дали участникът е реализирал добросъвестно договорните си



Европейски съюз
Кохезионен фонд



задължения. Не се допуска представянето на препоръки за договори, които не са посочени в декларацията. Участниците могат да приложат допълнително и други доказателства за изпълнението на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката – писма за приемане от възложители, прием-предавателни протоколи и др.

- Списък на екипа от експерти, отговорни за изпълнението на поръчката, попълнен по Образец №10. Списъкът трябва да бъде придружен от автобиография на всеки един от експертите (Образец № 11) и Декларация за ангажираност – в свободен текст, с приложени към тях заверени копия на Дипломи, Сертификати, трудови/осигурителни книжки, както и други документи, удостоверяващи наличието на професионален опит.

К) Декларация за участието или неучастието на подизпълнители по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки, попълнена по Образец № 12

Л) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Образец №13

М) Декларация за приемане на условията в проекта на договор, попълнена по Образец № 14;

Н) Документ за внесена гаранция за участие – екземпляр на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие, съгласно Образец № 15.

О) Документ за закупена документация за участие – заверено копие.

6.3.1.2 Съдържание на ПЛИК №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” -

Всеки участник представя „Техническа оферта” - Образец № 7, подготвена съгласно настоящите указания.

Техническата оферта трябва да включва предложение за Организация и методология за изпълнението на поръчката - Приложение 1 към Образец №7, както следва:

- **Обосновка на участника**, която включва:
 - ✓ Задълбочен анализ на техническите спецификации, с представяне на основни въпроси (ключовите моменти) свързани с постигането на целите на договора – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- ✓ Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката и мерки за тяхното преодоляване или предотвратяване - участникът анализира възможните рискове и прилага и алтернативни варианти за тяхното преодоляване и постигане на качествени и ефективни крайни резултати. Идентифицираните от Възложителя рискове са посочени в Методиката за оценка на офертите.
- **Стратегия на участника** по отношение на изпълнението на договора, която включва:
 - ✓ Предлаган подход за изпълнение на поръчката - описание на подхода, който участникът възнамерява да приложи при изпълнението на договора.
 - ✓ Модел за управление на проекта, включително модел за взаимоотношенията с Възложителя при изпълнението на услугата като се дефинират също така и конкретните задължения и отговорности на експертите, както и допълнителните ресурси, които участникът възнамерява да използва при изпълнението на поръчката.
 - ✓ Предложение на участника за начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на договора и инструментите за реализиране на поръчката.
- **Последователностна изпълнение на дейностите** - Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора:
 - ✓ Изпълнение и последователност на предложените етапи и включените в тях дейности, както и използваните човешки ресурси от изпълнителя по дейности за своевременно и качествено изпълнение на обществената поръчка.

Индивидуалната роля и участие на всеки един от екипа експерти трябва да бъде описана в Техническото предложение на Участика.

6.3.1.3. Съдържание на ПЛИК № 3 - "Предлагана цена".

Попълва се „Ценова оферта“ - Образец № 9. Предлаганата цена е в лева без ДДС.

Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



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

7. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите офертите се отварят на датата и часа, посочени в обявлението.

Отварянето на офертите е **публично** и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Всеки представител на участник в процедурата се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

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

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

В присъствието на гореизброените участници комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

7.2. Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта**. Оценката се извършва съгласно одобрената от Възложителя Методика за оценка на офертите.

Класирането на допуснатите оферти се извършва при спазване на посочените по-долу условия.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Оценката на офертите протича през следните етапи:

- **Публично отваряне на офертите**

Председателят на Комисията отваря последователно офертите по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика (Плик № 1, № 2 и № 3), след което най-малко трима от членовете на Комисията подписват Плик № 3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на описаните по-горе лица (участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел) Председателят на Комисията отваря Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и най-малко трима от членовете на Комисията подписват всички документи съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 2 на останалите участници.

След това Председателят на Комисията отваря Плик № 1 „Документи за подбор“ оповестява документите, които той съдържа, като Комисията проверява съответствието им със списъка, подготвен от участника по точка 6.3.1.1., б. „а“ от Указанията за участие в обществената поръчка.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

- **Оценка за допустимост на кандидатите**

На закрито заседание на Комисията документите в Плик № 1 „Документи за подбор“ се разглеждат по същество. Установява се дали кандидатите отговарят на минималните технически и финансови изисквания на Възложителя и дали могат да продължат с оценка на техническата оферта. Проверява се **наличието** и редовността (в Плик № 1) на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно точка 6.3.1.1. от Указанията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на кандидатите с минималните финансови и технически изисквания.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на



Европейски съюз
Кохезионен фонд



възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

- **Оценка на техническата оферта**

На този етап се разглежда **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“**. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор след извършената оценка за допустимост. Комисията проверява дали в Плик № 2 (втория етап от проверката) има приложена техническа оферта, съгласно Образец № 18 и Приложение № 1 към нея.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква от тях в определен срок разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в Пликове № 2 и № 3. Тези възможности не могат да се използват за промяна на техническото и ценово предложение на участниците.

След приключване на техническата оценка на предложенията в съответствие с чл. 69а, ал.2 от ЗОП, Комисията отразява оценяването по всички показатели, за които действия съставя Протокол.

Комисията пристъпва към отварянето на Плик № 3 „Предлагана цена“ само на допуснатите след втория етап на проверката участници.

- **Публично отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена“**

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

В съответствие с чл. 69а, ал. 4 от ЗОП преди отварянето на ценовите оферти Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите съгласно Протокола за оценка на допустимост на офертите и оценка на техническата оферта.

Комисията проверява дали в **Плик № 3 „Предлагана цена“** има приложена "Ценова оферта", съгласно Образец № 19.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- **Оценка на ценовата оферта**

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

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това. При не представяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

- **Комплексната оценка на офертите**

Този етап на оценка се извършва на закрито заседание на Комисията и съгласно методиката за оценка, описана по-долу, за което се съставя Протокол.

Съгласно чл. 71, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП в случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни при избран критерий „икономически най-изгодна оферта“, то за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта“, но тази оферта не може да се определи по реда посочен по-горе.

8. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно:



Европейски съюз
Кохезионен фонд



1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а;

2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят **може** да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

3. участникът, класиран на първо място:

3.1. откаже да сключи договор, или

3.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

3.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки;

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1. Условия за сключване на договор с определения за изпълнител.

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП, договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му определеният Изпълнител:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

Не се изисква изпълнение на задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, то при подписване на договора за обществена поръчка участникът е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават такива документи или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Според §1, т.7 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Закон на държавата, в която участникът е установен" е:

- а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 на Кодекса на международното частно право;
- б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 на Кодекса на международното частно право;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



в) за обединенията, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някои от документите, посочени по-горе и изискуеми, съгласно чл.42, ал.1 от ЗОП.

В тези случаи, Възложителят може с решение за определи за изпълнител и да покани за подписване на договор втория класиран участник.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на преговаряне.

9.2. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в срок от един месец след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

9.3. Основания за изменение на договора.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение при наличие на обстоятелствата, визирани в чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

10. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



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

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Пълно описание на предмета на поръчката
5. Указанията за участие;
6. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
7. Методика за определяне на комплексната оценка.
8. Образците за участие в процедурата.

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



Европейски съюз
Кохезионен фонд



ГЛАВА ВТОРА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ



Европейски съюз
Кохезионен фонд



1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Община Стара Загора е Бенефициент по ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.”, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие“ и от Кохезионния фонд на Европейската общност, проект **„Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора”**

В рамките на проект **„Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора“** са включени следните дейности:

1. Дейност 1: „Подготовка, проучвания и проектиране“
2. Дейност 2: „Закупуване на земи/недвижими имоти“
3. Дейност 3: „Строително-монтажни работи“
4. Дейност 4: „Доставка на машини и съоръжения“
5. Дейност 5: „Техническа помощ за организация и управление на проекта“
6. Дейност 6: „Одит“
7. Дейност 7: „Надзор по време на строителство“.

В изпълнение на ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.”, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие“ и от Кохезионния фонд на Европейската общност, проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора“, Община Стара Загора, в качеството си на водеща община, е Възложител на настоящата обществена поръчка с предмет: „Извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора”

Предмет на настоящата поръчка е **„Извършване на одит на проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Стара Загора”**, в изпълнение на ДБФП № DIR-5112122-C007 по Оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.”, съ-финансирана от Европейския фонд за Регионално развитие“ и от Кохезионния фонд на Европейската общност.

Изпълнителят ще упражнява функциите на **одитор** при условията, обема, изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации,



Европейски съюз
Кохезионен фонд



представената от него оферта, при спазване изискванията на настоящите указания, както и изискванията на действащото българско законодателство.

2.ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Одитът включва проверка дали:

- Дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- Проектта е реализиран с необходимите финансови ресурси;
- Всички декларирани разходи са адекватно извършени и допустими в съответствие с изискванията на европейското и национално законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд за регионално развитие на ЕС;
- Първични счетоводни документи (фактури, протоколи и др.) и документи с еквивалентна стойност са налични и валидни;
- Напредъкът по проекта, в т.ч. финансов и физически, е проверен от бенефициента, вкл. чрез проверка на реалното изпълнение на място на проекта (когато е необходимо);
- Спазени са изискванията по отношение на поддържане на адекватна одитна пътека;
- Всички дейности по проекта са надлежно документирани, като всички документи се съхраняват и са на разположение на националните и европейски контролни органи при поискване;
- Проверка на докладваните нередности (в случай, че по проекта са установени такива);
- Слабостите, констатирани при извършени одити и са адресирани по подходящ начин (в случай, че по проекта са извършени одити, при които са установени слабости);
- Исканията за средства, подадени от Бенефициента, са точни, пълни и са във формат, изисан от УО;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- Неправомерно изплатените суми са възстановени по надделжен ред (в случай, че има такива);
- Счетоводни системи и осчетоводявания;
- Проверка за двойно финансиране;
- Проверка за спазване на законодателството в областта на държавните помощи;
- Мерки за информация и публичност.

Одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на водещата Община в контекста на изпълняваните одиторски процедури – проектът се реализира с необходимите ресурси, всички декларирани разходи да се действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд за регионално развитие на ЕС. Спазени са изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека, възлага се текущ одит на проекта и се представят на МЗ към исканията за средства, междинни одитни доклади с одитно мнение за законосъобразността на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки, по които Бенефициентът е извършил разходите, включени в искането за средства, освен когато разходите, включени в искането за средства са извършени по договор за обществена поръчка за строителство, за строителен надзор и/или одит на проекта, както и по договор за обществена поръчка, попадаща в обхвата на чл.19, ал.2, т.22, б. „б“ от Закона за обществените поръчки.

Одитните доклади трябва да съдържат отитно мнение относно:

- Законосъобразността на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки по проекта, по които Бенефициентът е извършил разходите, включени в искането за средства, освен когато разходите, включени в искането за средства са извършени по договор за обществена поръчка за строителство, за строителен надзор и/или одит на проекта, както и по договор за обществена поръчка, попадаща в обхвата на чл.19, ал.2, т.22, б. „б“ от Закона за обществените поръчки;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- Законосъобразността на допълнителните споразумения към договори за обществени поръчки, ако такива са сключени, освен когато разходите, включени в искането за средства са извършени по договор за обществена поръчка за строителство, за строителен надзор и/или одит на проекта, както и по договор за обществена поръчка, попадаща в обхвата на чл.19, ал.2, т.22, б. „б“ от Закона за обществените поръчки.
- Осчетоводяването на разходите, включена в искането за средства в счетоводната система на Бенефициента.

Към окончателното искане за средства трябва да бъде приложен окончателен одитен доклад, който съдържа одитно мнение относно цялостното изпълнение на проекта.

3. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

3.1.Цели

Настоящата техническа спецификация има за основна цел осигуряване на експертна помощ при извършването на одит на инвестиционния проект и всички договори по него, съгласно изискванията на националното законодателство за добро финансово управление.

Конкретна цел на одита е формиране на независимо становище от лицензиран одитор относно достоверността на финансовите документи по проекта на база на изискванията на националното счетоводно законодателство. Одитно мнение относно законосъобразността на разходите в съответствие с изпълнение на дейностите по инвестиционния проект и спазването на специфичните нормативни изисквания на ЕС (напр. Мерки за информация и публичност).

3.2.Резултати

- Междинни одитни доклади с одитно мнение, придружаващи всяко искане (междинните плащания по Договора БФП) за възстановяване на средства от МЗ на ОПОС;



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- Окончателен одитен доклад с одитно мнение - при приключване на изпълнението на проекта, придружаващ искането окончателно възстановяване на средства от МЗ на ОПОС (окончателното плащане по Договора БФП).

Формата, изискванията за минималното съдържание на одитните доклади са публикувани на интернет адрес: <http://ope.moew.government.bg/>.

4. ДОПУСКАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

- Осигуряване на достъп на изпълнителя до цялата необходима проектна документация от страна на Общините Стара Загора, Казанлък, Гурково и Гълъбово (вкл. по т.нар. „одитна пътека”).
- Отлично и ефективно сътрудничество и взаимодействие между Възложителя и Изпълнителя по договора.

Одитът следва да се извърши при съблюдаване на изискванията на приложимото национално законодателство, в т.ч.:

- Административнопроцесуалния кодекс;
- Търговския закон;
- Закона за счетоводството;
- Закона за обществените поръчки;
- Националния сметкоплан;
- Националните счетоводни стандарти;
- Други нормативни актове по търговско законодателство и по счетоводство;
- Националните одиторски стандарти;
- Професионални актове на Института на дипломираните експерт-счетоводители;
- Международните счетоводни стандарти и Международните одиторски стандарти, доколкото в националното законодателство липсват приложими норми за счетоводно третиране и адекватни одиторски процедури.

5. ОБХВАТ НА ОДИТА



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Обхватът на работа, предложен в настоящата техническа спецификация, е минималният необходим за изпълнение на приложимите международни и национални изисквания и може да бъде разширяван с допълнителни процедури при възникване на съответната нужда от това. Обхватът на одита проект „ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН СТАРА ЗАГОРА” е съобразен с изискванията за провеждане на одит за проекти финансирани по реда на ОП „Околна среда 2007-2013г.”

5.1. Текущ одит.

5.1.1. Обхват на текущия одит

Изпълнението на текущия одит се състои в подготовка и представяне на **междинни одитни доклади** с одитно мнение, придружаващи всяко искане (междинните плащания по Договора БФП) за възстановяване на средства от МЗ на ОПОС.

Текущият одит следва да обхваща проверка на 100% от документацията по проекта без да се ползват извадки за целта на одита.

В обхвата на текущия одит в частта, последващ (**ex-post**) контрол одиторът следва да проведе проверка по осъществяван от бенефициента предварителния контрол, което в най-общи линии се изразява в проверка на съдържанието на контролните листи чрез които бенефициентът е осъществявал предварителния (**ex-ante**) контрол на дейностите по проекта.

В обхвата на текущия одит в частта, последващ (**ex-post**) контрол, одиторът следва да извърши оценка за законосъобразност на проведените вече процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП и подписаните договори с анексите към тях, в случай че има такива.

В най-общи линии при провеждане на оценката за законосъобразност, одиторът е задължен да вземе предвид приложимото законодателство, предмета и характера на дейностите включени в одобрения проект, както и всички указания, наръчници и насоки, издадени от УО на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”



Европейски съюз
Кохезионен фонд



В обхвата на текущия одит в частта, последващ (**ex-post**) контрол, одиторът следва да провери осчетоводяването на разходите, включени в искането за средства и счетоводната система на Бенефициента и да изрази одитно мнение, относно наличността и функционирането на счетоводни системи и осчетоводявания във връзка с изискванията на чл.58 (г), чл.60 (в) и (г), чл.61 (б)(i) и (д) от Регламент 1083/2006 и чл.16 (б) от Регламент 1828/2006г;

Одиторът следва да провери дали бенефициента и изпълнителите на дейностите поддържат отделни счетоводни системи за отчитане на дейностите по проекта или подходящо кодифициране на дейностите по проекта в контекста на използваните от бенефициента и изпълнителите по проекта счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички трансакции, свързани с операцията, са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

5.1.2. Резултати от извършения текущ одит

Одиторът трябва да представи междинни одитни доклади с одитно мнение, придружаващи всяко искане (междинните плащания по Договора БФП) за възстановяване на средства от МЗ на ОПОС, които да съдържат:

- изразено одитно мнение относно законосъобразността на съответните обществени поръчки, с изключение на обществените поръчки за строителство, строителен надзор и одит на проекта и обществените поръчки, попадащи в обхвата на чл. 19, ал.2 т. 22 от ЗОП. Попълнено и приложено копие, заверено от одитора „вярно с оригинала” на „Контролен лист за последващ контрол на процедура за възлагане на обществена поръчка” – Приложение 1 към настоящия документ.

- Изразено одитно мнение относно осчетоводяването на разходите, включени във всяко искане за средства в съответствие със записите в счетоводната система на Бенефициента:

- Бенефициентът води точна и редовна документация и счетоводна отчетност, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща и адекватна



Европейски съюз
Кохезионен фонд



електронна система;

- Бенефициентът е реализирал хронологично, двустранно синтетично и аналитично счетоводно записване и е съставил финансовите отчети в съответствие с изискванията и основните счетоводни принципи, заложи в Закона за счетоводството. Счетоводната система следва да бъде неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към нея. Счетоводната отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка;
- Бенефициентът води подробна аналитична счетоводна отчетност, която е достатъчна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим данък върху добавена стойност по конкретния проект/договор;
- Бенефициентът спазва указанията на УО на ОПОС относно организацията на счетоводния процес от датата на получаването им (ако такива са издадени);
- Данните, посочени в докладите за напредък са идентични с тези в счетоводната система на Бенефициента (и съответната документална обосновка);
- Одиторът е получил увереност, че разходите по проверявания проект не са обект на двойно финансиране - проверка за двойно финансиране.

5.2. Окончателен одит

5.2.1. Обхват на окончателния одит

Изпълнението на окончателния одит се състои в изготвяне и представяне на окончателен одитен доклад, при приключване изпълнението на дейностите по проекта, с одитно мнение за проверка на съответствието на всички разходи по дейности за цялостното изпълнение на проекта. Окончателният одитен доклад се представя на МЗ на ОПОС с искането за окончателно възстановяване на средства от МЗ на ОПОС (окончателното плащане по Д БФП).



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Окончателният одит следва да обхваща проверка на 100% от документацията по проекта без да се ползват извадки за целта на одита.

Обхватът на окончателния одит на проекта включва:

- *Проверка за съответствие с принципите за добро финансово управление*

Основание: Чл. 14 и чл. 60 от Регламент 1083/2006; §1, ал.3 от Допълнителни разпоредби от Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, обн. ДВ, бр.21, от 10 март 2006., изм. ДВ. бр. 42 от 5 юни 2009 г.; чл. 27 от Регламент (ЕО) 1605/2002 относно финансовият регламент приложим за общия бюджет на Общността.

Описание на процедурата: Одиторът следва да провери дали дейностите по проекта са осъществени с принципите за добро финансово управление и по-конкретно дали средствата са изразходени икономично, ефективно и ефикасно. Икономичността се изразява в използването на ресурсите, необходими за осъществяването на проекта навременно, в подходящи количества и с подходящо качество и на най-добрата възможна цена. Ефикасността се изразява в най-доброто съотношение между използваните ресурси и постигнатия резултат. С оглед постигане на увереност, че операциите се изпълняват съгласно изискванията, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури.

- *Проверка относно избора на изпълнител/изпълнителите по договорите, чрез които се изпълнява проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство*

Основание: Чл. 60 (а) от Регламент 1083/2006.

Описание на процедурата: Да извърши независима проверка на цялата проектна документация (в т.ч. тръжни документации, договори, финансови документи, приемо – предавателни протоколи и други). Одиторът следва да се увери, че бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки /Закона за обществените поръчки и/или Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (в случай, че има сключени договори по реда на НВМОП) /. Ако възлагането на дейности не става по



Европейски съюз
Кохезионен фонд



реда на ЗОП, одиторът трябва да се увери, че начинът на възлагане е такъв, че да гарантира изпълнението на дейностите в съответствие с приложимите принципи на останалите процедури от одиторската рамка.

- *Проверка/одитно мнение по отношение на всички деклариран разходи и дали са реални, действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и ПМС №62/2007 и ПМС №249/2007 за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013г.“, съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз.*

Основание: Чл. 60 (а), чл. 61 (б)(ii) и чл. 62 (г)(ii) от Регламент 1083/2006, чл. 13 от Регламент 1828/2006г; ПМС №62/2007 за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС за финансова рамка 2007-2013 г.

Описание на процедурата: Одиторът следва да прецени доколко разходите по проекта са допустими съгласно изискванията на ЕС и ПМС №62/2007 и ПМС №249/2007, както и на други актове, определящи допустимост на разходите. За допустимите разходи одиторът следва да провери дали те действително са извършени.

- *Документална проверка относно наличността и валидността на първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни.*

Основание: Чл. 60 (е), чл. 61 (б)(i) от Регламент 1083/2006, Закон за счетоводството.

Описание на процедурата: Одиторът следва да се увери, че всички документи на база на които са извършени разходи са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават, не са дописвани, поправяни, подменяни. Да установи дали разходо-оправдателните документи, представени от изпълнителите по договорите с сключените от Общините Стара Загора, Казанлък, Гурково и Гълъбово отговарят на изискванията на



Европейски съюз
Кохезионен фонд



българското законодателство; Да установи дали всички фактури и други финансови документи са надлежно осчетоводени и документирани;

- *Проверка/одитно мнение по напредъка по проекта, в т.ч. финансов и физически, и наличност на направена проверка на място от страна на Бенефициента (Община Стара Загора или от страна на партньорите - общините Казанлък, Гурково и Гълъбово), включително верификация на разходите от изпълнителите, чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта – проверка на място*

Основание: Чл. 60 (б) от Регламент 1083/2006; Чл. 13 от Регламент 1828/2006г.

Описание на процедурата: За постигането на увереност за спазването на изискванията на Договарящия орган по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013г.“, одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително е извършвал проследяване напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение, чрез извършване на пълна документална проверка на първо ниво – верификация на разходите от изпълнителите чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на бенефициента (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от бенефициента на изпълнители).

- *Проверка/одитно мнение относно спазването на изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека*

Основание: Чл. 58 (ж), чл. 60 (е) от Регламент 1083/2006; Чл. 15 от Регламент 1828/2006г.

Описание на процедурата: Одиторът следва да направи проверка дали бенефициентите (общините Стара Загора, Казанлък, Гурково и Гълъбово) разполагат с необходимите системи и организация за поддържане на адекватна одиторска следа. За адекватна следа да се счита одиторска следа, която дава възможност за проследяване на всеки разход, през детайлния счетоводен запис до първичния документ, както и до съпътстващите го документи, в контекста на които са извършени разходите (одобрение на помощта и финансирането, документация свързана с обществените поръчки, доклади за напредъка, доклади от верификации, доклади от проведени одити и пр.).



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Одиторът следва да провери и адекватността на използваната деловодна система, ако има такава или на процедурите за контрол на документооборота при бенефициента.

- *Проверка/одитно мнение дали всички дейности по проекта са надлежно документирани като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи при поискване*

Основание: Чл. 58 (в), чл.60 (е) и чл. 90 от Регламент 1083/2006.

Описание на процедурата: Одиторът следва да проследи всяка от дейностите по проекта, за да се увери, че те са надлежно документирани и че документите се съхраняват в съответствие с приложимите изисквания. При необходимост, одиторът следва да провери помещенията, в които се съхраняват документите, за да се увери, че съхранението на документацията е обезпечено от гледна точка на външно влияние и неправилен достъп.

- *Проверка на докладваните нередности*

Основание: Чл. 58 (з) от Регламент 1083/2006.

Описание на процедурата: Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са установени нередности, то те са докладвани своевременно на всички необходими институции, след което е съставен съответния план за действие във връзка с избягване на подобни нередности в бъдеще и този план се изпълнява своевременно. Одиторът трябва да провери (без значение дали нередности са докладвани или не) дали при бенефициента е изградена подходяща система, която да осигурява навременно откриване и докладване на нередностите и която да позволява на бенефициента да реагира на тях по подходящ начин.

- *Проверка относно допуснати слабости, констатирани при извършени одити и тяхното адресиране по подходящ начин*

Основание: Чл. 58 (е) от Регламент 1083/2006.

Описание на процедурата: Одиторът следва да се увери, че ако по проекта са извършени одити, при които са установени слабости, тези слабости са включени в план за действие, който своевременно е бил изпълняван. Ако констатациите адресират



Европейски съюз
Кохезионен фонд



конкретен изпълнител, то одиторът следва да провери дали те са приели констатациите и дали работят върху тяхното отстраняване.

- *Проверка за подадените от Бенефициента искания за средства – и по точно: тяхната точност, пълнота и формат, съгласно изискванията на УО/МЗ на Оперативна програма „Околна среда – 2007-2013г.”*

Основание: Чл. 61 (б)(i) от Регламент 1083/2006; Чл. 13 от Регламент 1828/2006г.

Описание на процедурата: Одиторът следва да провери дали сумите, които бенефициентът е посочил за възстановяване в съответното искане за средства отразяват коректно направените разходи към съответния период. Трябва да се провери дали искането за средства отговаря на актуалния към момента на подаването му образец, и ако не – дали съдържа като минимум необходимата по образец информация, както и дали представената информация е достоверна. Одиторът следва да се увери, че сумите по искането за средства са в размер, допустим за авансово/междинно/окончателно плащане и отговарят на условията по договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от ОПОС, както и че съотношението между националното и европейското съ-финансиране е точно и съответните закръглени са коректно направени.

- *Проверка/одитно мнение за неправомерно изплатените суми и дали са възстановени по надлежния ред и осчетоводени коректно*

Основание: Чл. 58 (з), чл. 61 (е), чл. 70 от Регламент 1083/2006.

Описание на процедурата: Одиторът следва да провери дали неправомерно изплатените суми (ако има такива) са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно.

- *Счетоводни системи и осчетоводяване*

Основание: Чл. 58 (г), чл. 60 (в) и (г), чл. 61 (б) (i) и (д) от Регламент 1083/2006; Чл. 16 (б) от Регламент 1828/2006.

Описание на процедурата: Одиторът трябва да провери дали бенефициента и изпълнителите на дейностите поддържат отделни счетоводни системи за отчитане на дейностите по проекта или подходящо кодифициране на дейностите по проекта в



Европейски съюз
Кохезионен фонд



контекста на използваните от бенефициента и изпълнителите по проекта счетоводни системи. Следва да бъде проверено дали всички транзакции свързани с операцията са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютъризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност.

- *Проверка за двойно финансиране*

Основание: Чл. 13 от Регламент 1828/2006г.

Описание на процедурата: Одиторът трябва да се увери, че бенефициентът не получава финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална или Общностна), както и от друг програмен период. Одиторът трябва да провери дали всеки разходо-оправдателен документ, който се представят за възстановяване от ОПОС, не е бил вече възстановен от друг източник (различен от бюджета на бенефициента, включително дарение) в рамките на последните 5 години.

- *Проверка относно проведените по проекта мерки за информация и публичност*

Основание: Чл. 60 (й), чл. 69 от Регламент 1083/2006; Чл. 8 от Регламент 1828/2006г.

Описание на процедурата: За инфраструктурните проекти одиторът следва да се увери, че са поставени постоянни информационни табели и/или билбордове, съгласно изискванията на чл. 8 от Регламент 1828/2006г, както и че съдържанието им отразява извършваната операция и съответното съ-финансиране. За всички проекти одиторът следва да провери дали са изпълнени общите изисквания за информация и публичност, така както са разписани в ДБФП.

5.2.2. Резултати от окончателния одит

Одиторът трябва да представи при приключване изпълнението на проекта окончателен одитен доклад с мнение, относно проверка на всички разходи, свързани с цялостно изпълнение на проекта, придружаващ окончателното искане за възстановяване на средства от МЗ на ОПОС (окончателното плащане по Договора БФП). Докладът е необходимо да съдържа:



Европейски съюз
Кохезионен фонд



- Дали дейностите по Проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
- Дали изборът на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство;
- Дали всички деклариран разходи са действително извършени/платени и допустими, в съответствие с изискванията на регламентите на ЕС и националното законодателство и дали дейностите (строителство, доставки, услуги) са действително изпълнени;
- Дали първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни, т.е. не са дописвани, поправяни, подменяни и т.н.
- Дали бенефициентът е извършвал 100% проверка на първо ниво – верификация на разходите от изпълнителите и проверки на място;
- Дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна пътека;
- Дали всички дейности по проекта са надлежно документирани, а всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и европейските контролни органи, при поискване;
- Докладваните нередности;
- Дали слабостите, констатирани при извършени одити са адресирани по подходящ начин и предприети ли са съответните коригиращи мерки;
- Дали исканията за средства, подадени от бенефициента са точни, пълни и са във формат, изискван от съответния УО (МЗ) на ОПОС;
- Дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред;
- Поддържане на счетоводната система и осчетоводяванията;
- Отсъствие на двойно финансиране;
- Изпълнение на мерките за информация и публичност.

Необходимо е към окончателния одитен доклад да има приложени копия, заверени от одитора „вярно с оригинала” на попълнените контролни листи „Контролен



Европейски съюз
Кохезионен фонд



лист за последващ контрол на процедура за възлагане на обществена поръчка” – Приложение 1 към настоящия документ.

6. ОДИТНИ СТАНДАРТИ

Одитът по проекта следва да бъде извършен в съответствие с Международния стандарт за ангажименти за изразяване на сигурност, различни от одит и преглед на историческа финансова информация 3000 (МСАИС 3000), издаван от Международната федерация на счетоводителите (IFAC). Наред с МСАИС 3000, за УО на ОПОС е допустимо ангажимента за одит на проекта да бъде извършен и съгласно изискванията на Стандартите, издавани от Международната организация на върховните одитни институции (INTOSAI) и Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, издавани от Международния институт на вътрешните одитори (The IIA).

7. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ

Одиторът/одиторският екип трябва да отговаря кумулативно на изискванията за сертификация, образование и опит, като по този начин се доказват възможностите му за качествено изпълнение на по-горе описаните одиторски процедури.

Одиторът/одиторският екип трябва да е съставен от експерти с минимум следните компетенции, доказани със сертификати (когато е приложимо) и придобит опит както следва:

1. Експерт финансов одит и ръководител на екип – минимум 4 години професионален опит. Притежаващ образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: счетоводство и контрол, икономика, финанси или еквивалентна. Валиден сертификат за финансов одит – ДЕС, CPA, ACCA, CFSA, CA или еквивалентен;

Специфичен професионален опит:

- Да е участвал в одитирането на минимум 3 проекта с европейско финансиране съюз и/или други източници на финансиране.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



2. Експерт вътрешен контрол и одит - минимум 2 години професионален опит. Образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: икономика, финанси, право или еквивалентна. Валиден сертификат за вътрешен одит в публичния сектор /СВОПС/, сертификат на Международния институт на вътрешните одитори /CIA/, CGAP, или еквивалентен;

3. Експерт измами и нередности – минимум 4 години професионален опит. Образователна степен „магистър“ или „бакалавър“ в някоя от следните области: икономика, финанси, право или еквивалентна. Доказана квалификация в областта на разкриването, предотвратяването, управлението на измами и нередности – релевантен трудов стаж и/или релевантна професионална сертификация - напр. CFE или еквивалентен;

§1, т. 6 от Допълнителната разпоредба на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор определя понятията измама и нередност, както следва:

- "Измама, засягаща финансовите интереси на Европейските общности" е всяко умишлено действие или бездействие:

а) по отношение на разходи, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати;

б) по отношение на приходи, свързано с използването или предоставянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до неправомерно намаляване на средствата от общия бюджет на Европейските общности



Европейски съюз
Кохезионен фонд



или бюджетите, управлявани от или от името на Европейските общности; укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия ефект; злоупотреба на правомерно получена облага със същия ефект.

- "Нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности" е всяко нарушение на общностното право в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, в резултат на собствени ресурси, които се събират направо от името на Европейските общности, или посредством извършването на неоправдан разход.

4. Експерт юрист - минимум 4 години професионален опит и минимум 3 години опит в областта на обществените поръчки. Образователна степен „магистър“ по право.

5. Експерт строителен инженер, отговорен за проверката на физическото изпълнение на проекта – специалност ССС или ПГС, минимум 4 години професионален опит по специалността.

8. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на поръчката е до **30.07.2015 г.** Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя към Изпълнителя за започване изпълнение на договора.

9. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

От одитора се очаква да гарантира ангажираност на своите ключови експерти, както и присъствието им на територията на общините Стара Загора, Казанлък, Гурково и Гълъбово, когато се изсква от възложителя и при извършване на проверки.



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Приложение No. 1

КОНТРОЛЕН ЛИСТ ЗА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Договор/ заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №:	попълнете съответно
Наименование на проекта:	попълнете съответно
Наименование на бенефициента:	попълнете съответно
Вид на процедурата за възлагане на обществена поръчка:	попълнете съответно
Предмет на процедурата за възлагане на обществена поръчка:	попълнете съответно
Номер на договора за възлагане на обществена поръчка:	попълнете съответно

КАК ДА СЕ ИЗПОЛЗВА КОНТРОЛНИЯ ЛИСТ:

- Квадратчетата означават задължителни проверки, които следва да бъдат извършени.
- Отбелязването в квадратчето може да става чрез знака "x" или знак "v" или по друг подходящ начин.
- Ако въпросът, предвиден за проверка е неотнoсим към конкретния случай, в съответното квадратче се отбелязва N/A.
- Коментари и/или бележки могат да се добавят на последната страница на контролния лист и трябва се реферира към съответната бележка, чрез посочване на пореден номер в колоната "Бележка №".
- Контролният лист трябва да бъде подписан от лицата, извършили контролните проверки.

Подготовка на контролния лист от одитора:

Подготовката е започнала на: Дата: __ / __ / __

	Въпроси за проверка	Контрол - Текущ одит	„Бележка №“ /дата на документа/ Препратка към документ
A.	Основни въпроси за проверка		
1.	Правилно ли е определен вида на процедурата?	<input type="checkbox"/>	
2.	Възложителят правилно ли е приложил чл. 15, ал. 6 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



3.	Обявлението за обществена поръчка публикувано ли е в РОП на АОП и в ДВ?	<input type="checkbox"/>	
4.	Срокът за подаване на заявления за участие/оферти съответства ли на нормативно определения срок?	<input type="checkbox"/>	
5.	Съобразено ли е изискването на чл.45а от ЗОП? (когато е приложимо)	<input type="checkbox"/>	
6.	Обявлението съдържа ли всички нормативно определени реквизити?: - посочени ли са минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите/участниците, техническите им възможности и квалификация; - посочени ли са документите, с които се доказват минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите/участниците, техническите им възможности и квалификация.	<input type="checkbox"/>	
7.	Критериите за подбор на кандидатите/участниците осигуряват ли равни възможности за кандидатстване? - изискванията за общ оборот на кандидатите/участниците (в раздел икономически и финансови възможности) съответстват ли на обема и сложността на поръчката; - липсва ли изискване кандидати/участниците в обединение или консорциум да покриват определен процент от изискването за общ оборот; - в случай че са поставени специфични изисквания към кандидатите/участниците, те съответстват ли на обема и сложността на поръчката; - специфичните изисквания към ключовите експерти, когато такива са поставени, съответстват ли на обема и сложността на поръчката; - изискванията за размер на застраховка за професионална отговорност на агрегат съобразени ли са с тези, установени в ЗУТ, (чл. 137 и чл. 171 от ЗУТ**); - поставени ли са изисквания за специфични удостоверения, лицензи, сертификати и др., като се предоставя възможност за прилагане на други аналогични; - липсва ли изискване за кумулативно представяне на сертификати, които нямат отношение към предмета на поръчката.	<input type="checkbox"/>	
8.	Липсва ли смесване на критерии за подбор и критерии за оценка в методиката за оценка на офертите на кандидатите?	<input type="checkbox"/>	
9.	Публикуваната информация в обявлението съответства ли на документацията за участие?	<input type="checkbox"/>	
10.	Съдържа ли документацията всички документи, съгласно изискванията на ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
11.	Точно и изчерпателно ли са изброени документите в съдържанието на документацията за участие?	<input type="checkbox"/>	
12.	Съществува ли хомогенност (съгласуваност и единност) на документите, представляващи част от документацията (обявление, технически спецификации, указания към участниците, образци на документи)?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



13.	Въз основа на проверката може ли да се направи изводът, че документацията за участие не съдържа недостатъчно или дискриминиращо описание на обекта на поръчката?	<input type="checkbox"/>	
14.	Размера на гаранцията за участие отговаря ли на изискванията на ЗОП съобразно прогнозната стойност на поръчката? (1% от стойността ѝ)	<input type="checkbox"/>	
15.	Срокът за подаване на оферти съобразен ли е със ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
16.	Приложеният към документацията за участие образец на оферта съобразен ли е с обявлението и указанията за участие относно информацията, която предоставя възложителя и обстоятелствата, за която трябва да офертира участника?	<input type="checkbox"/>	
17.	Приложеният към документацията за участие образец на ценова оферта, съдържа ли информация за начина на ценообразуване на общата стойност на договора въз основа на единични цени, количества, както и други ценови показатели в съответствие с предмета на поръчката?	<input type="checkbox"/>	
18.	Списъкът на приложенияте към документацията за участие чертежи пълен ли е и всички чертежи, посочени в него налични ли са? (при строителство)	<input type="checkbox"/>	
19.	Приложенияте към документацията за участие технически спецификации съответстват ли на изискванията на чл.30 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
20.	Въз основа на проверката може ли да се заключи, че техническите спецификации не въвеждат ограничаващи изисквания, посредством които да може да се даде равен достъп на участниците и не ограничават необосновано конкуренцията?	<input type="checkbox"/>	
21.	Въз основа на проверката може ли да се заключи, че в съдържанието на техническите спецификации не се посочват марки, модели, източници, процеси, търговски марки, патенти, типове, произход или производство, които биха довели до облагодетелстване или елиминиране на лица и стоки?	<input type="checkbox"/>	
22.	Техническите спецификации съдържат ли изискванията за поемане на гаранционна отговорност от строителя?	<input type="checkbox"/>	
23.	Предвидените в Техническите спецификации гаранционни срокове съответстват ли на гаранционните срокове, посочени в образца на оферта, с информацията, дадена в Указанията за участие в обществената поръчка?	<input type="checkbox"/>	
24.	В образца на договор, част от документацията за участие, включени ли са всички условия, необходими за изпълнението на поръчката?	<input type="checkbox"/>	
25.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидено ли е ясно да бъде посочена цена по договора, начин и срокове на плащане?	<input type="checkbox"/>	
26.	Приложеният към документацията за участие образец на договор съдържа ли ясно описание на предмета и ясно определен срок за изпълнение на поръчката?	<input type="checkbox"/>	
27.	В приложения към документацията за участие образец на договор фигурира ли извършването на непредвидени работи и начина за тяхното приемане и плащане?	<input type="checkbox"/>	
28.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидени ли са правата и задълженията на страните?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



29.	В приложения образец на договор предвидени ли са ангажименти на Изпълнителя за осигуряване на информация и публичност?	<input type="checkbox"/>	
30.	В приложения към документацията за участие образец на договор фигурират ли ясни формулировки за гаранции и застраховки по договора?	<input type="checkbox"/>	
31.	В приложения към документацията за участие образец на договор формулирани ли са гаранционни срокове, ако е приложимо?	<input type="checkbox"/>	
32.	В приложения към документацията за участие образец на договор указани ли са условията за промяна на договора и съответстват ли на чл. 43 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
33.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидени ли са неустойки и отговорности?	<input type="checkbox"/>	
34.	В приложения към документацията за участие образец на договор предвидени ли са условия за прекратяване и разваляне на договора?	<input type="checkbox"/>	
35.	В приложения към документацията за участие образец на договор фигурира ли информация за приложенията на договора, неразделна част от него?	<input type="checkbox"/>	
36.	В приложения към документацията за участие образец на договор съдържат ли се разпоредби, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ (мерки за информация и публичност, съхранение на документи, предоставяне на достъп за извършване на проверки на място и одити)?	<input type="checkbox"/>	
37.	Приложената към документацията за участие техническа документация (количествено-стойностни сметки и чертежи) пълна ли е и всички части, посочени в съдържанието налични ли са? (при строителство)	<input type="checkbox"/>	
38.	Има ли подписана заповед за назначаване на комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка?	<input type="checkbox"/>	
39.	Съставът на комисията отговаря ли на нормативните изисквания (чл.34 от ЗОП)?	<input type="checkbox"/>	
40.	В заповедта за назначаване на комисията посочен ли е срок за приключване на работата на комисията, не по-дълъг от срока за валидност на офертите?	<input type="checkbox"/>	
41.	Членовете на комисията попълнили ли са декларациите по чл. 35 от Закона за обществените поръчки или чл. 19 от Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки?	<input type="checkbox"/>	
42.	В случай че критерият е икономически най-изгодната оферта, при проверка на протокола може ли да се установи, че комисията е отворила плика с предлаганата цена след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели?	<input type="checkbox"/>	
43.	Отворила ли е комисията пликите с надпис „Предлагана цена“ само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя?	<input type="checkbox"/>	
44.	Приключила ли е комисията работата си в срока, определен в заповедта за нейното назначаване?	<input type="checkbox"/>	
45.	При проверката, установени ли са обстоятелства по отношение на членовете на комисията, водещи до наличие на конфликт на интерес, по смисъла на чл.35, ал. 1 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
46.	Проверката е извършена в:		



Европейски съюз
Кохезионен фонд



46a.	Правно-информационната система, с която работи бенефициента;	<input type="checkbox"/>	
46в.	Търговския регистър;	<input type="checkbox"/>	
46с.	Приложените автобиографии на всеки член;	<input type="checkbox"/>	
46d.	Други подходящи източници на информация.	<input type="checkbox"/>	
47.	Резултатите от извършената проверка за наличие на конфликт на интереси, приложени ли са към настоящия контролен лист?	<input type="checkbox"/>	
48.	Издадено ли е решение за класиране на участниците и за определяне на изпълнител/решение за определяне на кандидатите, предложени от комисията, които да бъдат поканени за участие в договарянето (при процедури на договаряне с обявление)?	<input type="checkbox"/>	
49.	Изпратени ли са покани за участие в договарянето на всички предложени от комисията кандидати (при процедури на договаряне с обявление)?	<input type="checkbox"/>	
50.	Издаденото решение изпратено ли е на недопуснатите кандидати (при процедури на договаряне с обявление след етапа на подбор)/ на участниците в срока, посочен в ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
Б.	Искания за разяснения по процедурата		
1.	Искането за разяснения направено ли е в срок?	<input type="checkbox"/>	
2.	Отговорът на възложителя изпратен ли е в четиридневен срок до всички лица, които са закупили документация и са посочили адрес за кореспонденция и приложен ли е към документацията?	<input type="checkbox"/>	
3.	Дадените разяснения от възложителя в съответствие ли са с документацията за участие?	<input type="checkbox"/>	
4.	Отговорите на възложителя осигуряват ли необходимите разяснения? - отговорите на възложителя кореспондират ли на зададените въпроси; - възложителят предоставил ли е ясни и изчерпателни отговори на зададените въпроси.	<input type="checkbox"/>	
5.	Необходимо ли е изменението на документацията за участие да се извърши поради една от следните причини? - отговорите, които възложителят дава на кандидатите налагат изготвяне на обявление за допълнителна информация; - възложителят е решил по своя инициатива, че е необходимо да бъде включена допълнителна информация в документацията за участие.	<input type="checkbox"/>	
6.	Спазено ли е изискването промяната на документацията за участие по инициатива на Възложителя да се извършва само в случаите на удължаване на срока за получаване на оферти, промяна на датата и часа за отваряне на оферти или поправки на правописни или технически грешки (за каквито не се считат видът на процедурата, предметът на поръчката и посочените в обявлението срокове или количества)?	<input type="checkbox"/>	
7.	Информацията в изменението е изготвена, защото не е била приложена към документацията за участие? Исканата промяна в съответствие ли е с допусканията от ЗОП случаи?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



8.	Когато промяната се отнася до промяна в срока за получаване на офертите, подготвени ли са всички необходими документи за обнародване на тази промяна в Държавен вестник и вписването и в регистъра на АОП?	<input type="checkbox"/>	
9.	Изготвен ли е за публикуване ОВ на ЕС (съгласно Образец на SIMAP) на обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или Corrigendum (във случаите на публикуване на Обявление в ОВ)?	<input type="checkbox"/>	
В.	Оценка на заявленията за участие/ офертите		
1.	Исканите в документацията за участие документи представени ли са?	<input type="checkbox"/>	
2.	Комисията правилно ли е отстранила от участие в процедурата участниците, когато е приложимо?	<input type="checkbox"/>	
3.	При проверката установено ли е, че няма допуснати кандидати/участници в процедурата, които не отговарят на условията на възложителя?	<input type="checkbox"/>	
4.	Допуснатите до оценяване заявления за участие/оферти отговарят ли на изискванията на възложителя?	<input type="checkbox"/>	
5.	Правните и фактически основания за определянето на кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания посочени и обосновани ли са (при процедура на договаряне с обявление)?		
6.	Правните и фактически основания за отстраняване на кандидатите/участниците посочени и обосновани ли са?	<input type="checkbox"/>	
7.	Спазено ли е изискването на чл.69а от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
8.	Налице ли е хипотезата за наличие на необичайно ниска цена и/или на предложение, което в зависимост от избрания критерий по чл. 37, ал. 1 от ЗОП е с 30 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти? В този случай: <ul style="list-style-type: none"> • комисията изисквала ли е подробна писмена обосновка? • комисията правилно ли е приела писмената обосновка, като е спазила изискванията на чл.70, ал.2 от ЗОП? • комисията правилно ли е предложила участника за отстраняване, поради неспазване на срока посочен в чл.70, ал.3 от ЗОП? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9.	Правилно ли е приложена методиката за оценка по отношение на допуснатите участници?	<input type="checkbox"/>	
10.	Комисията равнопоставено ли е третирали всички кандидати в процедурата?	<input type="checkbox"/>	
11.	Проверена ли е предложената цена за аритметични грешки?	<input type="checkbox"/>	
12.	Допуснатите аритметични грешки на предложената цена отстранени ли са по съответния ред?	<input type="checkbox"/>	
13.	Исканията на комисията за разяснения по офертата релевантни ли са към оценката?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



Г. Протокол от дейността на Комисията за провеждане на процедурата за избор на изпълнител на обществената поръчка (за всички процедури с изключение на процедурите по договаряне)			
1.	Изготвен ли е протокол съдържащ резултатите от оценката на комисията?	<input type="checkbox"/>	
2.	Съдържанието на протокола на комисията съответства ли на изискванията на чл.72 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
3.	Протоколът от дейността на комисията съдържа ли обосновка (мотивировка) на оценката на офертите?	<input type="checkbox"/>	
Д. Доклад от дейността на Комисията за провеждане на процедурата за избор на изпълнител (за процедурите на договаряне)			
1.	Налице ли са основанията за провеждане на процедура на договаряне?	<input type="checkbox"/>	
2.	Спазени ли са изискванията по чл. 88, ал. 2 – 6 от ЗОП (при процедура на договаряне с обявление)?	<input type="checkbox"/>	
3.	Изпратени ли са покани за участие в договарянето до всички кандидати, които отговарят на изискванията на възложителя, когато броят на кандидатите е по-голям от трима - избраните кандидати (при процедура на договаряне с обявление)?	<input type="checkbox"/>	
4.	Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник отразени ли са в отделен протокол?	<input type="checkbox"/>	
5.	Протоколите с направените предложения и постигнатите договорености подписани ли са от членовете на комисията и от конкретния участник?	<input type="checkbox"/>	
6.	Протоколите с направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник приложени ли са към доклад от дейността на комисията?	<input type="checkbox"/>	
7.	Докладът от дейността на комисията за провеждане на процедурата за избор на изпълнител съдържа ли класиране на участниците?	<input type="checkbox"/>	
8.	Докладът от дейността на комисията съдържа ли обосновка (мотивировка) на класирането на участниците?	<input type="checkbox"/>	
9.	Докладът от дейността на комисията съдържа ли предложение до възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка?	<input type="checkbox"/>	
Е. Договор за обществена поръчка			
1.	Съответства ли договорът за обществена поръчка на проекта на договор, представляващ част от документацията за участие?	<input type="checkbox"/>	
2.	Включва ли договорът всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител?	<input type="checkbox"/>	
3.	Правилно ли е посочен срокът за изпълнение на договора?	<input type="checkbox"/>	
4.	Правилно ли е посочена стойността на договора, начина и сроковете на плащане?	<input type="checkbox"/>	
5.	В договора правилно ли са посочени гаранционните срокове, ако е приложимо?	<input type="checkbox"/>	
6.	Изпратено ли е обявление за сключен договор в АОП и ОВ на ЕС (когато е приложими)?	<input type="checkbox"/>	
7.	Преди сключването на договора представени ли са всички документи по чл. 42 от ЗОП?	<input type="checkbox"/>	
8.	Сключеният договор за обществена поръчка изменян ли е?	<input type="checkbox"/>	



Европейски съюз
Кохезионен фонд



9.	Налице ли са законните основания за промяна на сключения договор за обществена поръчка?	<input type="checkbox"/>	
----	---	--------------------------	--

Последващ контрол – контрол от текущия одит	
<p>1. Приключване на предварителен контрол (ex-post контрол) на качество на документацията.</p> <p>2. Предаване за предварителен контрол (ex-post контрол) за одобряване на качеството на документацията.</p> <p>Дата:</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 100px;">Име / Позиция / Подпис</div>

В случай, че вътрешните правила и процедури на одитора изискват друго одобрение, може да допълните тук и следващото поле за подпис.

Надзор и одобрение	
<p>1. Приключване на надзора и одобрението.</p> <p>Дата:</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; min-height: 100px;">Име / Позиция / Подпис</div>

БЕЛЕЖКИ/КОМЕНТАРИ/ИНСТРУКЦИИ:

Бележки, коментари, препратки към документи:

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Заключение на одита относно законосъобразността на процедурата:
--



Европейски съюз
Кохезионен фонд



БЕЛЕЖКА:

В полето задължително се посочва дали процедурата е проведена законосъобразно, какви нарушения са допуснати и степента на тяхното отражение. В случай че има допуснати нарушения при обявяване и/или провеждане на процедурата, те имат ли финансово изражение? Как се класифицират допуснатите нарушения съгласно ПМС 134/05.07.2010 г?

ГЛАВА Ш

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерий за определяне на изпълнител е **икономически най-изгодната оферта**.

Показатели за оценяване:

(П1) Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация – експертна оценка.

(П2) Предложена от участника цена в лева без ДДС.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1) + (П2);$$

КО има максимална стойност 100 точки.

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки КО.

а. Относителни тегла на показателите за оценяване:

- (П1) Техническо предложение за изпълнение на поръчката - 70 точки, максимална стойност
- (П2) Предложена от участника цена в лева без ДДС - 30 точки, максимална стойност

Указания за определяне на оценката по всеки показател:

Техническо предложение за изпълнение на поръчката (П1) – макс. 70 точки

Техническо предложение за изпълнение на поръчката на участника включва оценка на предложената **Организация и методология за изпълнение на поръчката** (Приложение 1 към Техническа оферта - Образец № 18).

По този показател ще се извършва оценка на съответствието на предложеното от участника подробно описание на организацията и методологията на работа с указанията на Възложителя, съобразно целите и дейностите на поръчката и изискванията, изложени в Техническите спецификации.

Точките по този показател се разпределят както следва:

1. (П1) = (Обосновка на участника) + (Стратегия на участника) + (Последователност на изпълнение)

$$П1 = П_{1.1} + П_{1.2} + П_{1.3}$$

За оценка на техническата оферта са предвидени следните под-показатели:

ПОКАЗАТЕЛИ	ТОЧКИ
1. Обосновка на участника (П _{1.1})	Общо 20
1. Задълбочен анализ на техническите спецификации, с представяне на основни въпроси (ключовите моменти) свързани с постигането на	1-10

<p>целите на договора – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора.</p> <p><i>*подробно - участникът е направил описание, като е описал всички съпътстващи дейности, като не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</i></p>	
<p>2. Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката и мерки за тяхното преодоляване или предотвратяване - участникът анализира възможните рискове и прилага и алтернативни варианти за тяхното преодоляване и постигане на качествени и ефективни крайни резултати.</p>	1-10
<p>2. Стратегия на участника (П 1.2)</p>	Общо 40
<p>1. Предлаган подход за изпълнение на услугата - описание на подхода, който участникът възнамерява да приложи при изпълнението на договора.</p>	5-20
<p>2. Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора – Индивидуалната роля и участие на всеки един от екипа експерти трябва да бъде описана в Техническото предложение на Участика.</p>	5-20
<p>3. Последователност на изпълнение на дейностите (П 1.3)</p>	Общо 10
<p>1. Изпълнение и последователност на предложените етапи и включените в тях дейности, както и използваните човешки ресурси от изпълнителя по дейности за своевременно и качествено* изпълнение на обществената поръчка. Подготвят се графична част и текстова/описателна част. Времевия график се изготвя задължително, но не подлежи на оценка.</p> <p><i>* своевременно и качествено – изпълнение в рамките на заложените от Възложителя срокове и без недостатъци и в съответствие с техническите спецификации</i></p>	1-10
<p>ОБЩО (максимален възможен сбор)</p>	70

Точките по всеки под-показател ще се бъдат присъждани по следния начин:

Подпоказател Обосновка на участника (П 1.1)

оценка 10 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. Освен това такова предложение е разработено по начин, от който е видно, че Участникът предлага ниво на изпълнение на предмета на поръчката над минимално изисканото чрез техническите спецификации и съдържа преимущества пред останалите предложения;

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но съдържат несъществени непълноти. Това са тези предложения, които са разработени в пълно съответствие с изискванията, посочени в спецификациите, добрите практики при управлението на инвестиционни проекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз (ЕС), гарантират успешното изпълнение (в рамките на правомощията на бъдещия Изпълнител) на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДФФП), но съдържат незначителни/несъществени непълноти;

** Несъществени/Незначителни са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.*

*** Съществени/Значителни са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническите спецификации или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, правилата на оперативната програма и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми задачи и дейности и постигане на съответни параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.*

оценка 1 точка – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и предмета на поръчката, но не са достатъчно конкретни и липсват преимущества спрямо останалите предложения или не са подробни, предвид разписаните в техническите спецификации изисквания за начина на структуриране и съдържание на техническата оферта или в тези предложения са установени части от офертата, насочени за изпълнение на други договори, които не са предмет на тази обществена поръчка или предложенията са общи и могат да се отнесат към изпълнение на дейности по управление на други инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС;

Подпоказател Стратегия на участника (П 1.2)

оценка 20 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. Освен това такова предложение е разработено по начин, от който е видно, че Участникът предлага ниво на изпълнение на предмета на поръчката над минимално изисканото чрез техническите спецификации и съдържа преимущества пред останалите предложения;

оценка 10 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но съдържат несъществени непълноти. Това са тези предложения, които са разработени в пълно съответствие с изискванията, посочени в спецификациите, добрите практики при управлението на инвестиционни проекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз (ЕС), гарантират успешното изпълнение (в рамките на правомощията на бъдещия Изпълнител) на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДФФП), но съдържат незначителни/несъществени непълноти;

** Несъществени/Незначителни са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.*

*** Съществени/Значителни са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническите спецификации или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, правилата на оперативната програма и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми задачи и дейности и постигане на съответни параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.*

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и предмета на поръчката, но не са достатъчно конкретни и липсват преимущества спрямо останалите предложения или не са подробни, предвид разписаните в техническите спецификации изисквания за начина на структуриране и съдържание на техническата оферта или в тези предложения са установени части от офертата, насочени за изпълнение на други договори, които не са предмет на тази обществена поръчка или предложенията са общи и могат да се отнесат към изпълнение на дейности по управление на други инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС;

Подпоказател Последователност на изпълнение на дейностите (П 1.3)

оценка 10 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. Освен това такова предложение е разработено по начин, от който е видно, че Участникът предлага ниво на изпълнение на предмета на поръчката над минимално изисканото чрез техническите спецификации и съдържа преимущества пред останалите предложения;

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но съдържат несъществени непълноти. Това са тези предложения, които са разработени в пълно съответствие с изискванията, посочени в спецификациите, добрите практики при управлението на инвестиционни проекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз (ЕС), гарантират успешното изпълнение (в рамките на правомощията на бъдещия Изпълнител) на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДФФП), но съдържат незначителни/несъществени непълноти;

** Несъществени/Незначителни са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.*

*** Съществени/Значителни са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническите спецификации или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, правилата на оперативната програма и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми задачи и дейности и постигане на съответни параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.*

оценка 1 точка – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническите спецификации и методиката за оценка и предмета на поръчката, но не са достатъчно конкретни и липсват преимущества спрямо останалите предложения или не са подробни, предвид разписаните в техническите спецификации изисквания за начина на структуриране и съдържание на техническата оферта или в тези предложения са установени части от офертата, насочени за изпълнение на други договори, които не са предмет на тази обществена поръчка или предложенията са общи и могат да се отнесат към изпълнение на дейности по управление на други инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС;

Предложения, които не отговарят на техническите спецификации или в които липсва обособена и описана съответна част от офертата, отговаряща на част от посочените по-горе под-показатели, следва да бъдат предложени за отстраняване.

Изисквания за подготовка на техническата оферта, посочени и в техническите спецификации, както и точни указания за определянето на оценките:

Всеки участник следва да представи част от техническата си оферта, озаглавена „Организация и методология за изпълнение на поръчката” съгласно Приложение 1 – към Техническата Оферта, Образец № 7 от документацията.

В тази част, която подлежи на оценка съгласно Методиката за оценка на офертите от документацията, всеки участник следва да разпише подробно описание на начина, по който възнамерява да извърши дейностите, предмет на поръчката.

Съгласно изискванията на Възложителя тази част от офертата следва да бъде разделена на:

- Обосновка на участника;
- Стратегия на участника;
- Последователност на изпълнение на дейностите /Времеви график - **неподлежащ на оценка, но следва да бъде представен/.**

Изискванията на Възложителя при разработването на офертата, в частта ѝ - „Организация и методология за изпълнение на поръчката”, както и точни указания за определянето на оценките са посочени по-долу:

Обосновка на участника

• Задълбочен анализ на техническите спецификации, с представяне на основни въпроси (ключовите моменти) свързани с постигането на целите на договора – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора.

Основните ключови моменти според Възложителя са:

1) Комуникация между участниците при изпълнение на ДБФП и договорите между отделните изпълнители;

2) Познаване на правилата на финансиращата институция (Министерство на околната среда и водите чрез Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г”;

3) Законосъобразност при подготовката и провеждането на обществените поръчки;

4) Добро познаване от страна на Изпълнителя по настоящата обществена поръчка на отчитане на договорите с другите изпълнители.

В тази част на офертата всеки участник трябва да представи своето разбиране относно предмета на поръчката по същество, с което да убеди Възложителя, че разбира същността и изискванията на поръчката. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно ключовите моменти е да установи, че участникът познава материята и спецификата на предстоящата работа във връзка с комплексния характер на бъдещите задачи.

- Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне* или некачествено изпълнение на поръчката и мерки за тяхното преодоляване или предотвратяване - участникът анализира възможните рискове и прилага и алтернативни варианти за тяхното преодоляване и постигане на качествени и ефективни крайни резултати.

**Забавяне – изпълнение извън заложените от Възложителят срокове*

В тази част от офертата участниците следва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това Участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат възможно най-много на брой потенциални рискове (конкретни), свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип. Рискове и предпоставки, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават само до изброените:

Предпоставки за успешното изпълнение на договора за одит на проекта:

- Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителите своевременно;

- Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;

- Изпълнителите на договорите за строителство и инженеринг, както и другите изпълнители на договорите (строителен надзор, техн.помощ и др.) ще разполагат с достатъчен технически и експертен потенциал, които ще осигурят необходимите екипи и договорите ще приключат в рамките на договорените срокове и бюджети и през времето за съобщаване на дефекти няма да има необичайни проблеми;

- В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на обектите от обхвата на инвестиционния проект, няма да настъпят съществени промени;
- Всички страни, свързани с изпълнението на обектите, ще си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите, предвидени в отделните договори.

Рискове за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:

- Забавяне или липса на финансиране;
- Процедурите за избор на Изпълнител на договорите за строителството и инженеринг и подписването на съответните договори няма да приключат едновременно с процедурата за избор на Инженер–консултант (строителен надзор);
- Промяна на законодателната рамка в строителния сектор по време на изпълнение на обектите;
- Закъснение поради неуточнени проектни решения или бездействие на Изпълнителите;
- Закъснение поради необичайно неблагоприятни климатични условия по време на строителството;
- Забавяне на представянето и/или неточност при изготвянето на необходимите сертификати, свързани с плащанията към изпълнителите по договорите.

Стратегия на участника

- Предлаган подход за изпълнение на услугата - описание на подхода, който участникът възнамерява да приложи при изпълнението на договора.

Всеки участник следва да разпише всеобхватно подхода, който е избрал и който ще прилага при евентуалното му избиране за изпълнител. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и адекватен на предмета на поръчката. Всеки участник следва да направи предложение за начина, по който ще управлява изпълнението на договора с Възложителя с оглед постигане на целите и резултатите от договора;

Всеки участник следва да предложи всички дейности, които смята, че ще са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, както и да аргументира своите бъдещи действия във връзка с тези дейности ако бъде избран за Изпълнител на настоящата обществена поръчка. При необходимост, може да предложи изпълнение на дейности, които не са включени в спецификацията, но без които, според участника, няма да се постигнат очакваните резултати.

- Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора.

Всеки участник трябва да обясни по какъв начин ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката.

График за изпълнение на дейностите и Времеви график, неподлежащ на оценка

- Всеки участник следва да представи последователността на предложените етапи и включените в тях дейности, както и използваните човешки ресурси от изпълнителя по дейности за своевременно и качествено изпълнение на обществената поръчка за навременно и качествено изпълнение на обществената поръчка. Предлаганите срокове за изпълнение следва да са съобразени с изискванията за отчитане на договора за БФП.

- Всеки участник следва да разработи и представи график на дейностите, които ще бъдат изпълнени за периода на договора. Всеки участник трябва да обясни как планира разпределението на дейностите във времето, така че да осигури ефективно управление и успешно изпълнение на договора.

Всички посочени по-горе части на офертата трябва да бъдат добре обосновани!

Оценката на техническото предложение на всеки един от участниците ще се извършва от оценителите като се попълва оценителна таблица за всеки участник от всеки един оценител. В оценителните таблици оценителите ще изложат индивидуалните си мотиви за присъждане на конкретен брой точки. Крайната оценка на техническото предложение на всеки участник представлява средно-аритметична стойност от оценките на всеки един от оценителите (сборът от индивидуалните оценки, разделено на броя на оценителите).

Предложена от участника цена в лева без ДДС (П2) - 30 точки, максимална стойност

(П2) = минимална предложена цена/цена, предложена от участника x (30 точки), където „минималната предложена цена” е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до участие и класиране; „цената, предложена от участника” е цената, предложена от съответния участник, съгласно ценовата му оферта (в лева).

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1) + (П2)$$

КО има максимална стойност 100 точки.