



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



Община Николаево, област Стара Загора, град Николаево 6190, ул. "Бенковски" 9

тел.: 04330/20 40, факс: 04330/21 21; e-mail: obnikolaevo@mail.bg

Утвърдил

Кмет на Община Николаево

(Косьо Христов Косев)



**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ПРЕДМЕТ НА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ: "Консултантски услуги във връзка с под-мярка
7.2 към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г."**

2016г.

Гр. Николаево,

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в публичното състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*Консултантски услуги във връзка с под-мярка 7.2 към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.*”

Раздел I. Обща част:

1. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание;
2. Предмет на обществената поръчка;
3. Срок и място за изпълнение на поръчката;
4. Документацията за участие в публичното състезание;
5. Гаранции. Условия и размер;

Раздел II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка:

Раздел III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите:

Раздел IV. Срок за представяне на офертите.

Раздел V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите и сключване на договор:

Раздел VI. Приложения.

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: По смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки, **Възложител е Община Николаево**

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните изпълнители да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към кандидатите и процедурата по провеждането ѝ.

2. Предмет и описание на обществената поръчка.

Обект на обществената поръчка е „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Предметът на обществената поръчка е “Консултантски услуги във връзка с под-мярка 7.2 към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.”

2.2. Описание на предмета:

Настоящата обществена поръчка цели да се осигури необходимата подкрепа на община Николаево от страна на компетентен екип консултанти при изготвяне и окомплектоване на проектни предложения с ясно дефинирани цели, описание на конкретни дейности за постигането на тези цели, които водят до постигане на определени резултати и ефекти върху дефинирана целева група по Програма за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г.

Специфичните цели на обществената поръчка са:

- Осигуряване на конкурентно предимство на община Николаево с оглед постигането на своевременно подаване на заявления за подпомагане в определените от Държавен фонд „Земеделие“ (ДФЗ) срок, пълнота и цялост на окомплектоване на необходимите изискуеми документи;
- Осигуряване на проектни предложения в съответствие със специфичните изисквания на финансиращия орган и приложимите нормативни изисквания на законодателството на Република България и Европейския съюз;
- Изготвяне на документации за обществени поръчки за възлагане на дейностите по одобрените проекти, с оглед постигането на пълно съответствие на изготвения продукт с актуалното законодателство в областта на обществените поръчки при отчитане въведените специфични изисквания и условия на финансиращия орган.
- Постигане на успешна реализация и изпълнение на дейностите по проектите, чрез предоставяне на консултантски услуги по управление и отчитане на тези от тях, които са одобрени;
- Ефективност и целесъобразност на вложените ресурси при изпълнение на одобрените проекти;
- Постигане на устойчивост на проектите.



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ



В обхвата на настоящата обществена поръчка се включват следните дейности:

Дейност № 1: Предоставяне на услуги по изготвяне и окомплектоване на заявления за подпомагане по под-мярка 7.2 „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ към Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.

Дейност № 2: Управление, изпълнение и отчитане на проекти и правни услуги във връзка с подготовка на тръжни документи за обществени поръчки;

2.3. Цена, финансиране и схема на плащане на поръчката.

2.3.1. Общата прогнозна стойност на настоящата поръчка е в размер на **68 800.00**лв. (шестдесет и осем хиляди и осемстотин лева) без включен ДДС, разпределени както следва:

Обект	Цена, без вкл. ДДС
Обект: “Реконструкция, ремонт и благоустрояване на сградата на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“, в гр. Николаево, обл. Стара Загора”	34 400.00
Обект: “Реконструкция, ремонт и благоустрояване на сградата на ОДЗ „Снежанка“, в гр. Николаево, обл. Стара Загора”	34 400.00
ОБЩО:	68 800.00

Офертите на участниците не трябва да надхвърлят общата прогнозната стойност на настоящата поръчка или прогнозната стойност на посочените обекти. В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. **Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност общо за поръчката или на някой от обектите, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

Възложителят може да поиска едностранно изменение на договора, в случай че при публикуване на нормативна уредба възникнат обстоятелства за изменение на цената или други опции, без това да променя предмета на поръчката, съгласно чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Финансиране

Настоящата обществена поръчка ще се финансира по Програма за развитие на селските райони 2014г. – 2020г.

Схема на плащане

Възнаграждението по сключен договор за обществената поръчка ще се плаща по следния начин:

1. Възнаграждение в размер на 200 лв. /двеста лева/ без ДДС от посоченото в договора за обществената поръчка дължимо възнаграждение, за изпълнението по договора, в срок до 5 (пет) календарни дни от сключване договора за обществена поръчка и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
2. Сума в размер равна на *остатъка* до 50% от дължимото възнаграждение, посочено в договора за обществената поръчка, за изпълнението на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни при наличие на получено от Възложителя авансово плащане от Държавен фонд „Земеделие“ по Договор за финансова помощ за съответния проект и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
3. Окончателно плащане в размер на сума равна на *остатъка* от дължимото възнаграждение, посочено в договора за обществената поръчка, за изпълнението на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни след одобрение от Възложителя на Окончателен доклад за извършена работа по съответния проект и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Плащанията с подизпълнител, ако е приложимо, се осъществяват по реда на чл. 66 от ЗОП.

3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

3.1. Срок на изпълнение на поръчката: до **31.12.2020 г.**

3.2. Място на изпълнение на поръчката: Община Николаево.

4. Място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документация за участие в публичното състезание.

4.1. Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес: <http://www.nikolaevo.net/bg/category/12/профил-на-купувача.html>

раздел "Профил на купувача".

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същият интернет адрес.

Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

4.2. Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие.

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

5. Гаранции. Условия и размер.

Гаранция за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 2 от ЗОП е определена в размер на 1% от стойността на договора за обществена поръчка.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**



По отношение Гаранция за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП .

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на Община Николаево, а банковата гаранция – оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка със срок на валидност – с 30 /тридесет/ дни по-дълъг от срока на договора. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Право на участие в процедурата:

Кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

На основание чл. 37, ал. 4 от ППЗОП Възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
4. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
5. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

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

Всеки един от участниците следва да отговаря на следните условия:

1.1. Да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

1. за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
4. не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;
5. да не е установено, че:
 - а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
6. да не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
7. да не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Т. 3 не се прилага, когато:

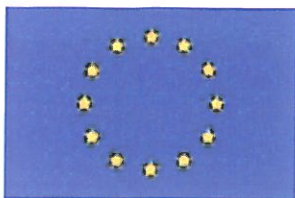
1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

1. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника или кандидата;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;
3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

2. Лицата по т. 1, подт. 1 и 2 са, както следва:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**



7. при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

8. в случаите по т. 2, подт. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

3. В случаите по т.2, подт. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

2. Технически и професионални способности:

1. Участниците следва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

За доказване изпълнението на това изискване участникът следва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е извършил минимум 1 услуга, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

- За „услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката”, възложителят ще приема услуги, свързани с разработване на формуляри за кандидатстване за безвъзмездно финансиране по програми, финансирани изцяло или частично със средства на ЕС или други финансови инструменти, оказване на необходимото съдействие и консултации при окомплектоване и подаване на пълният пакет съпътстващи документи към формуляра за кандидатстване и/или услуги, свързани с управление/мониторинг на дейности, предмет на изпълнение по сключен договор за безвъзмездна финансова помощ и/или услуги свързана с предоставяне на правни услуги във връзка с подготовка на документации за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки.

Доказване: Изискването се доказва със списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите:

1.1. Всички документи се представят само в един екземпляр.

1.2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и документ за упълномощаване за изпълнение на такива функции.

1.3. Всички представени в предложението документи трябва да са изготвени на български език. В случай, че документите се представят на език, различен от български език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

1.4. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

1.5. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст "Вярно с оригинала".

1.6. Кандидатите нямат право да предлагат варианти на офертите.

2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.

2.1. Представената оферта трябва да има срок на валидност минимум 6 /шест/ месеца.

2.2. Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език и подписана от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

2.3. Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

2.4. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на предложението ще се взема в предвид изписаната словом.

3. **Съдържание на офертите /съгласно Глава пета.**

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, раздел IV. и V. от ППЗОП/.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката. При публично състезание опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
3. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

(3) Офертата включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- г) декларация за срока на валидност на офертата;
- д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**



е) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника.

Когато предметът на обществената поръчка налага изпълнението ѝ на етапи, в офертата се посочват конкретните етапи и сроковете за изпълнение на всеки етап.

Съдържание на запечатаната непрозрачна опаковка:

1.1. Заявление за участие – Приложение № 1.

1.2. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите по предходното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

1.3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

1.4. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП , когато е приложимо.

1.5. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

1.6. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

е) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

1.7. Предлагани ценови параметри, съдържащо предложението на участника.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при не класиране.

Срок на валидност на офертите – 6 /шест/ месеца от крайния срок за получаване на офертите.

РАЗДЕЛ IV. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите следва да бъдат получени при възложителя в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението, в противен случай те не се разглеждат.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок не се приема от възложителя.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка.

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

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

РАЗДЕЛ V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Разглеждане на офертите:

Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на кандидатите и участниците, разглеждане и оценка на офертите и провеждане на преговори и диалог. Комисията се състои от нечетен брой членове.

По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите или участниците.

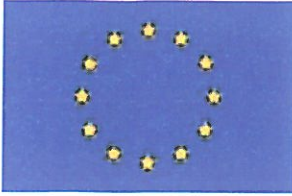
Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Действия на комисията при разглеждане на оферти, подадени на хартиен носител:

1. Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ
ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**



2.Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3.Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

4.Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

5.Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

6.Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 3 - 5.

7. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

8. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 7 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 7 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

10. Възможността по т. 9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

11. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

12. След изтичането на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

13. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

14.Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.