

**ОБЯВА**

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: 02.50-78

Възложител: Администрация на Министерски съвет

Поделение (когато е приложимо): [.....]

Партида в регистъра на обществените поръчки: 00270

Адрес: [Република България, гр. София, п.к. 1594, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1

Лице за контакт: Лора Бусарова, Валентина Христова

Телефон: + 359 2940 2554; +359 2940 2677

E-mail: v.hristovava@government.bg; l.boussarova@government.bg

Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: ☐ Да ☒ Не

Допълнителна информация може да бъде получена от:

☒ Горепосоченото/ите място/места за контакт

☐ Друг адрес: (моля, посочете друг адрес)

Адрес в Профил на купувача:

<http://customerprofile.government.bg/Vieworder.php?id=5280dcb4-8139-11e9-a3f4-f04da2031065>

Приемане на документи и оферти по електронен път: ☐ Да ☒ Не

Обект на поръчката:

☐ Строителство

☐ Доставки

☒ Услуги

„Извършване на проверки на място по проекти/бюджетни линии по Оперативна програма „Добро управление“

Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“, извършва проверки на място при бенефициенти/партньори, включително на мястото на изпълнение на дейностите. Проверките на място са физически посещения с цел установяване на техническия и финансов напредък по конкретен проект/бюджетна линия.

Бенефициентите/партньорите по проектите/бюджетните линии по ОПДУ са както следва:

- Структури на централната администрация на изпълнителната власт;
- Органи на съдебната власт;
- Институции/администрации на едноличен орган, създаден със специален закон или с Конституцията на Република България (Сметна палата, Омбудсман и др.);
- Областни администрации;
- Общински администрации;
- Специализирани териториални администрации, създадени като юридическо лице с нормативен акт;

- Неправителствени организации и Социално-икономически партньори.

За всяка календарна година УО на ОПДУ изготвя план за проверките на място. Освен планираните проверки на място могат да се извършват и извънредни проверки с цел да се установи дали заложените в проекта дейности се извършват реално, както и при съмнение за/при установени нередности, в това число конфликт на интереси и/или измами. Проверките на място се извършват на мястото на управление на проекта/бюджетната линия и/или на мястото на изпълнение на конкретна дейност (провеждане на събитие – обучение, конференция, кръгла маса, обществено обсъждане и др.).

Проверките на място се извършват съгласно Процедура III-П04 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, приложена към техническата спецификация.

Проверките според обхвата им, вида на проекта/бюджетната линия и етапа на изпълнението му/й включват един или повече от изброените елементи:

- проверка на дейност по проекта в момента на нейното извършване;
- преглед на дейности, документация, цялостен напредък, материали, активи, услуги;
- проверка на счетоводната отчетност;
- проверка при сигнал за нередност;
- мониторинг на изпълнението на препоръки, дадени при предходни проверки на място или в процеса на изпълнение на проекта/бюджетната линия;
- проверка за двойно финансиране. При такава проверка се изискват документите по всички други сходни проекти, в които бенефициентът/партньорът участват в качеството на бенефициент или партньор. Сходните продукти/резултати се анализират детайлно.

За възлагането, извършването и отчитането на проверка на място по настоящата обществена поръчка се прилага следната процедура:

1. Възложителят изготвя и изпраща възлагателно писмо на изпълнителя на електронната поща, посочена в договора, в срок не по-малко от 3 (три) работни дни преди датата на проверката, когато проверката следва да се извърши по време на изпълнение на конкретна дейност, съответно в срок не по-малко от 7 (седем) работни дни, когато проверката следва да се извърши в офис на бенефициента/партньора. Възлагателното писмо съдържа информация относно проекта, бенефициента, датата на извършване на проверката, мястото на извършване на проверката, обхвата на проверката (информацията, която се съдържа в плана за провеждане на проверка на място, Приложение III-T04-1 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, приложено към техническата спецификация). Към възлагателното писмо се прилагат и документи относно проекта, необходими за извършването на проверката;
2. Изпълнителят изпраща потвърждение на възложителя в рамките на работния ден, следващ този на изпращане на възлагателното писмо, като предоставя информация и за експерта/експертите, който/които ще извършат проверката. По своя преценка възложителят може да включва и свои представител/и в екипите за проверка на място с цел извършване на контрол на качеството върху работата на изпълнителя;
3. Възложителят изготвя план за провеждане на проверката на място по образец, Приложение III-T04-1 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, след което изпраща чрез ИСУН уведомително писмо до бенефициента за предстоящата проверка на място (в случаите, в които е приложимо) по образец, Приложение III-T04-2 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, приложено към техническата спецификация;
4. Изпълнителят осъществява подготовка за предстоящата проверка на място в зависимост от обхвата ѝ;
5. Изпълнителят и съответният/те експерт/и, отговорен за извършване на проверката са задължени да представят на възложителя декларации за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, незабавно след

запознаване с предмета на възложената задача.

6. Изпълнителят извършва проверката на място. При приключване на проверката изпълнителят изготвя протокол, който се подписва от всички участници в проверката, в т.ч. и от представителите на бенефициента/партньора, присъствали на проверката. Протоколът се изготвя в необходимия брой оригинални екземпляри, по един за всяка страна. В случай че по време на проверката са взети копия на документи, те се описват в протокола;

7. За извършената проверка на място изпълнителят попълва Контролен лист за проверка при провеждане на проверка на място (Приложение III-K04 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, приложено към техническата спецификация). В контролния лист изпълнителят обобщава информацията от проверката на място, като изготвя становище, съдържащо:

- констатациите, заключенията и изводите от проверката. Констатациите трябва да бъдат подкрепени от надлежни документи, потвърждаващи установените по време на проверката факти и обстоятелства;

- препоръки (ако е приложимо), които бенефициентът/партньорът следва да изпълни, като се предлага подходящ срок за тяхното изпълнение и отчитане;

- статус на изпълнение на препоръките, дадени при предходни проверки на място или в процеса на изпълнение на проекта/бюджетната линия (ако е приложимо).

Контролният лист се изготвя и изпраща на възложителя на електронна поща във формат Word в срок до 10 (десет) календарни дни след извършване на проверката на място. В същия срок се предава на хартиен носител оригиналът на протокола от извършената проверка, подписан от участниците и копията на документи, взети по време на проверката (ако е приложимо). В случай че проверката на място е във връзка с представено искане за плащане, срокът за изпращане/представяне на контролния лист и протокола е до 2 (два) календарни дни след извършване на проверката на място;

8. При съмнения за нередности изпълнителят извършва задълбочена проверка на установените факти и обстоятелства, отразява това в контролния лист и уведомява възложителя във възможно най-кратък срок;

9. Възложителят съгласува контролния лист/връща го за корекции в срок до 5 (пет) календарни дни след получаването му, а за проверките на място, свързани с искане за плащане – в срок до 2 (два) календарни дни. Изпълнителят представя коригираната версия на контролния лист на електронна поща във формат Word и на хартиен носител (подписан от лицето/ата, извършил/и проверката) в срок до 2 (два) календарни дни от получаването на бележките от страна на възложителя. В случай че възложителят няма бележки, изпълнителят представя контролния лист на хартиен носител (подписан от лицето/ата, извършил/и проверката) в срок до 2 (два) календарни дни от получаването на потвърждението от страна на възложителя;

10. Възложителят финализира процедурата по вътрешно съгласуване и одобрение на контролния лист и изготвя и изпраща чрез ИСУН писмо до бенефициента с резултатите от извършената проверка по образец, Приложение III-T04-4 от Наръчника за изпълнение на ОПДУ, приложено към техническата спецификация;

11. След окончателното представяне на всички изискуеми от изпълнителя документи, описани по-горе, за приемането на всяка извършена проверка на място се подписва двустранен констативен протокол.

При настъпване на промяна в приложенията, споменати по-горе, възложителят информира за това изпълнителя и му изпраща актуалните версии, след което изпълнителят е задължен да използва тях при изпълнението на обществената поръчка.

По настоящата обществена поръчка следва да се извършат общо до 150 бр. проверки на място. Проверките на място следва да се извършат в рамките на един ден от най-малко един проверяващ експерт. Разходите за изпълнението на обществената поръчка включват всички разходи за извършване на проверките на място, включително командировъчни разходи (транспорт, настаняване и дневни пари на проверяващите експерти), административни и други разходи, свързани с организацията и изпълнението на обществената поръчка.

Предвид факта, че бенефициентите са със седалище в различни населени места и това, че

проектите/бюджетните линии са с различен срок за изпълнение, в таблицата по-долу за ориентация е представена индикативна информация относно разпределението на проверките по години и място на изпълнение.

Брой проверки на място	2019	2020
в София	34	39
извън София	33	44
Общо	67	83

При изпълнение на настоящата обществена поръчка изпълнителят е задължен да спазва относимите разпоредби за защита на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и националното законодателство в тази област.

**Място на извършване:** На територията на Република България

**Обща прогнозна стойност на поръчката** е 69 500,00 (шестдесет и девет хиляди и петстотин) лева без включен ДДС.

**Обособени позиции (когато е приложимо):** ☐ Да ☒ Не

**Номер на обособената позиция:** [    ]

**Наименование:** [.....]

**Прогнозна стойност (в лв., без ДДС):** [    ]

*Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.*

**Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):**

**в т.ч.:**

**Изисквания към личното състояние:**

1. За участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП;

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника.

Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

2. За участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

3. За участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).

**В случай, че участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнители или трети лица, за тях не следва да са налице посочените по-горе основания за отстраняване.**

Към офертата участниците подават декларации по образец на възложителя за липсата на основанията за отстраняване.

**Правоспособност за упражняване на професионална дейност:**

Не се изисква

**Икономическо и финансово състояние:**

Не се изисква

**Технически и професионални способности:**

Не се изисква

**Информация относно запазени поръчки (когато е приложимо):**

☐ Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

**Критерий за възлагане:**

☒ Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

☒ Цена и качествени показатели

☐ Разходи и качествени показатели

☐ Ниво на разходите

☐ Най-ниска цена

Показатели за оценка:

Име: 1. „Екип за изпълнение на поръчката“ – П 1

Тежест: 60 точки

Име: 2. „Предлагана цена“ – П 2

Тежест: 40 точки

Оценката на офертите се извършва, съгласно критериите за възлагане на обществената поръчка, неразделна част от настоящата обява.

**Срок за получаване на офертите:**

Дата: 04.11.2019 г. Час: 17:30 ч.

**Срок на валидност на офертите:**

Дата: 03.11.2019 г. Час: 17:30 ч.

**Дата и час на отваряне на офертите:**

Дата: 05.11.2019 г. Час: 14:30 ч.

**Място на отваряне на офертите:** гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1

**Информация относно средства от Европейския съюз:**

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми: ☒ Да ☐ Не

Финансирана по Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на ОПДУ по финансов план за бюджетна линия с рег. № BG05SFOP001-5.001-0003 с наименование „Техническа помощ за УО на ОПДУ за подготовка, изпълнение, наблюдение, контрол, информация и комуникация“.

## **Друга информация**

### **1. Условия за участие**

1.1. Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, както и на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в настоящата обява.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лице, което представлява участника по пълномощие.

1.4. За участие в обществената поръчка участникът изготвя и представя оферта, като се придържа точно към обявените от възложителя условия.

1.5. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на поръчката, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.6. В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В случай, че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.6, тя се предоставя допълнително.

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

1.8. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

1.10. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

2. Подизпълнители - Участниците посочват в декларация по образец – Приложение № 6, подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

3. Използването на капацитета на трети лица - участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица при спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП. Обстоятелствата се посочват в декларация по образец - Приложение № 7.

4. Участникът или изрично упълномощен от него представител може да представи оферта на адрес: гр. София, п.к. 1594, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, Администрация на Министерския съвет, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“.

5. Офертата се представя на хартиен носител. Офертата се подава в запечатана непрозрачна опаковка върху, която се посочват:

5.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е

- приложимо;
- 5.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
- 5.3. наименованието на поръчката.
6. Офертата трябва да съдържа:
- 6.1. Техническо предложение по образец с приложенията към него;
- 6.2. Ценово предложение по образец;
- 6.3. Декларация - подизпълнители по образец;
- 6.4. Декларация по чл. 192, ал. 2 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки по образец от участника и ако е приложимо от подизпълнителите и третите лица;
- 6.5. Декларация по чл. 192, ал. 3 от ЗОП по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 от Закона за обществените поръчки по образец от участника и ако е приложимо от подизпълнителите и третите лица;
- 6.6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по образец (ако е приложимо);
- 6.7. Декларация за съгласие за предоставяне на капацитет от трети лица по образец (ако е приложимо);
- 6.8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици по образец от участника и ако е приложимо от подизпълнителите и третите лица;
- 6.9. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество по образец;
- 6.10. Сведения за участника по образец.
- 6.11. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – ако е приложимо.
- 6.12. Оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението ако е приложимо.
7. С подаване на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договора.
8. Всеки участник има право да представи само една оферта по обществената поръчка. Не се приемат варианти на офертата и никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.
9. Всички документи за участие се представят на български език. Документите представени на чужд език се представят и в превод.
10. Всички копия на документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат заверени. Заверено от участника копие на документ означава върху документа да е положен гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето, представляващо участника или изрично упълномощено от него друго лице.
11. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.
12. Участникът, избран за изпълнител, преди сключване на договора е необходимо да представи:
- 12.1. Документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване.
- 12.2. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП).
- 12.3. Оригинал или заверен от участника документ за гаранция за изпълнение на поръчката и гаранция за авансово предоставени средства.
- Гаранцията обезпечаваща изпълнението на договора е в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.
- Гаранцията се предоставят от изпълнителя в една от формите по чл. 111, ал. 5.
- Валидността на гаранцията за изпълнение, когато е представена под формата на банковата гаранция или застраховката следва да бъде минимум 60 календарни дни, след крайния срок за изпълнение на услугата.
- Гаранцията за изпълнение, когато е парична сума, се внася по сметка на възложителя.
- Банка: Българска народна банка  
BIC: BNBGBGSD  
IBAN: BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

т

Участниците могат да получат необходимата информация, свързана със закрила и заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд от следни институции:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

- **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67

Телефон: 02/940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. „Триадница“ № 2, Телефон: 02/8119 443

#### Приложения:

1. Техническа спецификация и приложенията към нея;
2. Критерий за възлагане на поръчката;
3. Оферта - образец;
4. Техническо предложение – образец;
5. Ценово предложение – образец;
6. Декларация - подизпълнители - образец;
7. Декларация по чл. 192, ал. 2 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от Закона за обществените поръчки – образец;
8. Декларация по чл. 192, ал. 3 от ЗОП по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 от Закона за обществените поръчки – образец;
9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – образец;
10. Декларация за съгласие за предоставяне на капацитет от трети лица – образец;
11. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения, дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните лица и техните действителни собственици – образец;
12. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество – образец;
13. Сведения за участника – образец;
14. Проект на договор.

Дата на настоящата обява

Дата: ..... 14.06.2019 г.

Възложител

Трите имена: (Подпис и печат) Веселин Георгиев Чинов

Длъжност: Директор на дирекция АПОУС, упълномощено лице по чл. 7, ал. 1 ЗОП

Чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

