



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020 г.



**ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН”
2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев” 3, тел: 0890 42
10 20, www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com**

МИГ-РАДОМИР-ЗЕМЕН

**ОБУЧЕНИЕ
НА МЕСТНИ ЛИДЕРИ ОТ
СТОПАНСКИЯ И НЕСТОПАНСКИ
СЕКТОР**

**С ПОДКРЕПАТА НА ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА
СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020
ЧРЕЗ ПОДХОДА
ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ**

**ОБУЧЕНИЕ ЗА МЕСТНИ ЛИДЕРИ ОТ СТОПАНСКИЯ И
НЕСТОПАНСКИ СЕКТОР**

на тема:

**„Прилагане на Закона за управление на
средствата от Европейските структурни и
инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) и ПМС № 160
от 1 юли 2016 г. за определяне на правилата за
разглеждане и оценяване на оферти и
сключването на договорите в процедура за избор
с публична покана от бенефициенти на
безвъзмездна финансова помощ от европейските
структурни и инвестиционни фондове.“**

Процедура за определяне на изпълнител по реда на ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. – общи положения

С ПМС № 160 / 2016 г. се определят правилата за:

- разглеждане и оценяване на оферти и
- сключване на договори,

при провеждане на процедура за избор на изпълнител с публична покана, съгласно Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ) от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове, които не са възложители по смисъла на Закона за обществените поръчки.

❖ **Процедура за избор на изпълнител** е система от свързани правила, при спазването на които бенефициент се стреми да избере изпълнител, с когото да сключи договор, финансиран напълно или частично със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Процедура за определяне на изпълнител по реда на ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. – общи положения

Процедура за избор на изпълнител с публична покана се провежда, когато:

- размерът на предоставената безвъзмездна финансова помощ е по-голям от 50 на сто от общата сума на одобрения проект и прогнозната стойност за:
 - строителство, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без ДДС, е равна или по-висока от 50 000 лв.;
 - доставки или услуги, в т.ч. съфинансирането от страна на бенефициента, без ДДС, е равна или по-висока от 30 000 лв.
- размерът на предоставената безвъзмездна финансова помощ е равен или по-малък от 50 на сто от общата сума на одобрения проект, ако това е изискване на управляващия орган към бенефициента

Процедура за определяне на изпълнител по реда на ЗУСЕСИФ и ПМС 160/01.07.2016 г. – общи положения

Не се провежда процедура за избор с публична покана:

- при придобиване или наемане на земя, съществуващи сгради или други недвижими имоти,
- при учредяване на ограничени вещни права, с изключение на свързаните с тези сделки финансови услуги.
- когато възлагането на поръчка на друго лице би довело до нарушаване на авторски или други права на интелектуална собственост, или на изключителни права, придобити по силата на закон или на административен акт. В този случай бенефициентът предварително уведомява управляващия орган.

Изготвяне на документация

➤ Документацията включва:

- Публична покана;
- Изисквания към офертите;
- Проект на договор за изпълнение - изготвя се от Бенефициента;
- Техническа спецификация/техническо задание (ако е приложимо);
- Избрания критерий за оценка, показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертите;
- Образец на оферта;
- Образец на Декларация на кандидата за липса на основанията за задължително отстраняване от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно Закона за обществените поръчки.

Изготвяне на документация – публична покана

- Публичната покана се публикува от бенефициента в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020);
- Бенефициентът може да публикува поканата и:
 - в национални или регионални медии;
 - на интернет страница си (при наличие на такава);
- Бенефициентът може и да изпрати поканата до избрани от него лица, без да променя определените условия за участие в процедурата, на същата дата, на която поканата е публикувана в ИСУН 2020.

Изготвяне на документация - публична покана

- Публичната покана следва да съдържа най-малко информация за:
 - данни за бенефициента;
 - обект и описание на предмета на процедурата, както и изискванията за изпълнение на строителството, услугата и/или доставката на стоки;
 - изисквания към офертите и критерии за тяхното оценяване;
 - място и краен срок за подаване на офертите. Крайният срок следва да е съобразен със сложността на подготовката на офертата и не може да бъде по-кратък от 7 дни от публикуването на поканата.
- ❖ ***срокът, който се брои на дни, се изчислява от деня, следващ деня, от който започва да тече, и изтича в края на последния ден.***
- Бенефициентите може да включат в поканата изисквания за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите за изпълнител.

Изготвяне на документация - публична покана

В публичната поканата не могат да се включват:

- условия, които необосновано препятстват участието на лица в процедурата;
- информация, насочваща към конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент или друго подобно, което би довело до облагодетелстването или елиминирането на определени лица или продукти, а когато предвид спецификата на предмета това е обективно невъзможно, след посочването им се добавят думите "или еквивалентно".

Изготвяне на документация - публична покана

- Не се допуска разделяне на предмета на възлагане с цел заобикаляне на прилагането на процедурата за избор на изпълнител с публична покана.
 - ❖ **Разделяне на предмета на възлагане** е налице, когато с цел използване на по-благоприятен режим за избор на изпълнител бенефициентът е възложил отделно изпълнението на идентични или сходни дейности, включително чрез разделяне изпълнението на конкретна дейност на части.
 - ❖ Под **идентична или сходна дейност** следва да се разбира предмета на поръчката или дейностите, които ще се извършват.

Изготвяне на документация – изисквания към офертите

- Офертата за участие в процедурата за избор на изпълнител с публична покана се изготвя на български език и трябва да съдържа най-малко:
 - данни за кандидата за изпълнител;
 - техническо предложение за изпълнение на поръчката;
 - ценово предложение, а в случаите, когато процедурата е с обособени позиции, се представя ценово предложение за всяка позиция поотделно;
 - срок на валидност, когато е приложимо;
 - подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, вида и дела на тяхното участие, ако кандидатът предвижда подизпълнители;
 - декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС 160/01.07.2016 г.;
 - други документи, в случай че са предвидени в публичната покана.

Избор на изпълнител

- Определянето на изпълнител при провеждане на процедурата чрез публична покана се извършва въз основа на икономически най-изгодната оферта.
- Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на един от следните критерии за възлагане:
 - най-ниска цена;
 - ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл;
 - оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на поръчката.

Избор на изпълнител

- Показателите, включени в критериите за възлагане, трябва да са свързани с предмета на поръчката. Те могат да съдържат фактори, които се отнасят до всеки етап от жизнения цикъл на строителството, доставките или услугите, независимо че тези фактори не се отнасят до характеристиките, посочени в техническите спецификации.
- Показателите не трябва да дават неограничена свобода на избор и трябва да гарантират реална конкуренция.
- Когато критерият за възлагане включва повече от един показател, бенефициентът определя в публичната покана относителната тежест на всички показатели, а когато това е обективно невъзможно, ги подрежда по важност в низходящ ред.
- Бенефициентът може да определи минимално и максимално допустимите стойности на количествените показатели.

Избор на изпълнител

- В публичната покана бенефициентът посочва методиката за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател.
- Методиката трябва да съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател, включително за относителната тежест, която бенефициентът дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.
- Начинът за определяне на оценката по всеки показател трябва:
 - да дава възможност да се оцени нивото на изпълнение, предложено във всяка оферта, в съответствие с предмета на поръчката и техническите спецификации, ако има такива;
 - да дава възможност да бъдат сравнени и оценени обективно подадените оферти;
 - да осигурява на кандидатите за изпълнител достатъчно информация за правилата, които ще се прилагат при определяне на оценката по всеки показател.

Избор на изпълнител

- Разглеждането и оценката на офертите в процедурата за избор на изпълнител с публична покана се извършва от нечетен брой оценители, определени от бенефициента.
- Оценителите могат да се определят поименно със заповед/решение, където бенефициентът определя срока за приключване работата на оценителите, който трябва да бъде съобразен със спецификата и сложността на процедурата и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.
- Бенефициентът определя и резервни оценители, които да участват в разглеждането и оценката на офертите, в случай че някой от определените оценители не е в състояние да изпълнява задълженията си или се установи че е свързано лице, по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с кандидат в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи.

Избор на изпълнител

- Бенефициентът може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата, като предоставените разяснения не следва да включват промени в техническото и ценовото предложение на кандидатите.
- При установени нередовности и липсващи документи Бенефициентът писмено уведомява кандидатите за липсващи документи или за констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички кандидати.

Избор на изпълнител

- Оценителите оценяват офертите на допуснатите кандидати в съответствие с предварително избрания критерий - най-ниска предлагана цена, оптимално съотношение качество - цена или ниво на разходите, както е посочено в Публичната покана.
- Оценителите изготвят протокол от дейността си с класиране на кандидатите по низходящ ред, в който се посочват и отстранените кандидати, и фактическите и правни основания за това. Протоколът съдържа подробна обосновка на оценката на всяка оферта по всеки от критериите. Протоколът се подписва от всички оценители. В случай че даден оценител не е съгласен със съдържанието на протокола, той го подписва с особено мнение и излага писмено мотивите си за това. Комисията предоставя протокола от работата си на бенефициента за утвърждаване.
- След утвърждаване на протокола бенефициентът писмено уведомява всички кандидати и управляващия орган на съответната програма за извършеното класиране.
- В срок 5 работни дни от получаване на уведомлението кандидат в процедурата може да поиска достъп до протокола или копие от него. Бенефициентът е длъжен в 7-дневен срок от получаване на писменото искане да осигури на кандидата достъп до протокола или копие от него.

Прекратяване на процедура за избор на изпълнител

- Процедурата за избор на изпълнител се прекратява с решение, когато:
 - не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един кандидат;
 - всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;
 - първият и вторият класирани кандидати последователно откажат да сключат договор;
 - всички оферти, които отговарят на предварително обявените условия, надвишават финансовия ресурс, който бенефициентът може да осигури;
 - са установени нарушения при откриването и провеждането ?, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
 - отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата;

Прекратяване на процедура за избор на изпълнител

- при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които бенефициентът не е могъл да предвиди;
- При промяна на първоначалните условия бенефициентът е длъжен да прекрати процедурата и отново да приложи реда за събиране на оферти.
- Процедурата за избор на изпълнител може да бъде прекратена, когато е постъпила само една оферта или само една оферта отговаря на предварително обявените от бенефициента условия.
- Бенефициентът е длъжен в 3-дневен срок от прекратяването на процедурата да уведоми за това кандидатите и съответно управляващия орган на съответната програма, предоставил безвъзмездната финансова помощ, или националния орган за програмите за европейско териториално сътрудничество, в които Република България участва.

Сключване на договор

- Преди да бъде сключен договор с избрания кандидат, същия следва да представи документи, удостоверяващи липсата на обстоятелствата по чл. 53, ал. 2 от ЗУСЕСИФ, а именно:
 - Свидетелства за съдимост, издадени от компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди датата на сключване на договора - оригинал или заверено копие от 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;
 - Удостоверение за актуално състояние, издадено от съответния компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди датата на сключване на договора - оригинал или заверено копие;
 - Удостоверение от органите по приходите за липса на задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата;

Сключване на договор

- Удостоверение от общината по седалище на възложителя (бенефициента) за липса на задължения;
- Удостоверение от общината по седалище на кандидата за липса на задължения
- Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ за липса на влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ
2014-2020 г.



ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ-
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – РАДОМИР – ЗЕМЕН“

2400, гр. Радомир, област Перник, ул. „Евлоги Георгиев“ 3, тел: 0890 421020 ;www.migradomir.org; e-mail: mig.radomir@gmail.com

БЛАГОДАРИМ ЗА ВНИМАНИЕТО!!!

Информация за контакт:

Адрес: 2400, гр. Радомир, ул. „Евлоги Георгиев“ № 3,

Електронна поща: mig.radomir@gmail.com

Интернет страница на МИГ: <http://www.migradomir.org/>

Тел: 0890/ 42 10 20