



ОБЯВА

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

Номер на обявата: [К-1]

Възложител: [ОБЩИНА ПРАВЕЦ]

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

Партида в регистъра на обществените поръчки: [00100]

Адрес: [2161 гр. Правец, пл.Тодор Живков №6]

Лице за контакт (може и повече от едно лица): [инж.Парашкева Генчева – гл.експерт „ОПП и П“]

Телефон: [0889 322934]

Е-mail: parashkeva.gencheva@pravets.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)

Приемане на документи и оферти по електронен път: Да Не

Обект на поръчката:

Строителство

Доставки

Услуги

Предмет на поръчката:

„Предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване на община Правец по подмярка 7.2 от "Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“ по четири обособени позиции

Обособена позиция №1 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Обособена позиция №2 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Обособена позиция №3 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и

съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец"

Обособена позиция №4 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Кратко описание:

„Предоставяне на консултантски услуги във връзка с кандидатстване на община Правец по подмярка 7.2 от "Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“ по четири обособени позиции

1. Обект и Предмет на поръчката/обособените позиции:

Обект на поръчката като цяло и по обособени позиции е: Услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Предмет:

Настоящото възлагане включва 4 (четири) обособени позиции, които имат следния предмет:

Обособена позиция №1 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Дейността обхваща процеса на подготовка, изготвяне и окомплектоване на проектно предложение на Община Правец по проект „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Етапи на дейността:

- Подготовка на заявления за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявленията.
- Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

Крайният срок за изпълнение на дейността по обособена позиция 1 , включваща подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“, Подмярка 7.2.** по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, а по отношение отразяването представянето на разяснения и/или допълнителни документи, изискани от ДФЗ/РА е до сключване на договор за финансиране на проектното предложение.

Обособена позиция №2 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Дейността обхваща процеса на подготовка, изготвяне и окомплектоване на проектно предложение на Община Правец по проект **„Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“**

Етапи на дейността:

- Подготовка на заявления за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявленията.
- Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

Крайният срок за изпълнение на дейността по обособена позиция 1 , включваща подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“**, **Подмярка 7.2.** по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, а по отношение отразяването представянето на разяснения и/или допълнителни документи, изискани от ДФЗ/РА е до сключване на договор за финансиране на проектното предложение.

Обособена позиция №3 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Дейността обхваща предоставените консултантски и правни услуги при управление, изпълнение и отчитане на одобреното проектно предложение.

Етапи на дейността:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проектите, вкл. комплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и коректното им документиране;
- Подпомагане при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансово подпомагане и други свързани с цялостното изпълнение на проекта;
- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;
- Съдействие при изготвяне на справки във връзка с изпълнение на договора, при писмено искане от страна на Възложителя;
- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в

резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта:

- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на възложителя;
- Окомплектоване на изискуемата документация към заявки за плащане (фактури, платежни нареждания и др. разходооправдателни документи), свързани с отчитане на дейностите по проекта по отпуснатата безвъзмездна финансова помощ за входиране в ДФ „Земеделие“;
- Отчитане на дейностите по проекта от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“;
- Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта;
- Изготвяне на Списък с планирани обществени поръчки и Описателни документи към него във връзка с реализацията на проекта;
- Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката; Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката; Определяне на стойността на обществената поръчка; Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;
- Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите;
- Изготвяне на документация - обявление за обществена поръчка (или поканите - при процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 13 от ЗОП) , на тържната документация и на техническите спецификации;
- Съгласуване на документацията с Община Правец и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост.

Срокът за изпълнение на дейността по обособена позиция 3 започва своето действие след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането на проектното предложение и стартира след получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя. Крайният срок за изпълнение е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект, но не по-късно от 15.09.2020 г., или при официална промяна от страна на управляващия орган на финансиращата програма, до срока определен от него.

Обособена позиция №4 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Дейността обхваща предоставените консултантски и правни услуги при управление, изпълнение и отчитане на одобреното проектно предложение.

Етапи на дейността:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проектите, вкл. комплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и коректното им документиране;
- Подпомагане при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по

проекта, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансово подпомагане и други свързани с цялостното изпълнение на проекта;

- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;

- Съдействие при изготвяне на справки във връзка с изпълнение на договора, при писмено искане от страна на Възложителя;

- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на възложителя;

- Окомплектоване на изискуемата документация към заявки за плащане (фактури, платежни нареждания и др. разходооправдателни документи), свързани с отчитане на дейностите по проекта по отпуснатата безвъзмездна финансова помощ за входиране в ДФ „Земеделие“;

- Отчитане на дейностите по проекта от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“;

- Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта;

- Изготвяне на Списък с планирани обществени поръчки и Описателни документи към него във връзка с реализацията на проекта;

- Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката; Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката; Определяне на стойността на обществената поръчка; Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;

- Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите;

- Изготвяне на документация - обявление за обществена поръчка (или поканите - при процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 13 от ЗОП) , на тръжната документация и на техническите спецификации;

- Съгласуване на документацията с Община Правец и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост.

Срокът за изпълнение на дейността по обособена позиция 4 започва своето действие след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането на проектното предложение и стартира след получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя. Крайният срок за изпълнение е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансиранния проект, но не по-късно от 15.09.2020 г., или при официална промяна от страна на управляващия орган на финансиращата програма, до срока определен от него.

Задачите и дейностите по настоящата обществена поръчка са описани подробно в техническата спецификация. Изпълнението на поръчката е съгласно Техническата спецификация.

Място на извършване: [Община Правец, гр. Правец]

Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС): [44 000,00 лв без ДДС (четиридесет и четири хиляди лева без включен ДДС)]

Важно! При откриване на настоящето възлагане за Обособена позиция №3 и Обособена позиция №4 не е осигурено финансиране. Възложителят предвижда в проекта на договор за тези обособени позиции клауза за отложено изпълнение, съгласно чл.114 от ЗОП. В този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

Обособени позиции (когато е приложимо): [X] Да [] Не

Номер на обособената позиция: [1]

Наименование: Обособена позиция №1 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Дейността обхваща процеса на подготовка, изготвяне и окомплектоване на проектно предложение на Община Правец по проект „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Етапи на дейността:

- Подготовка на заявления за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявленията.
- Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти;
- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

Крайният срок за изпълнение на дейността по обособена позиция 1 , включваща подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“**, **Подмярка 7.2.** по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, а по отношение отразяването представянето на разяснения и/или допълнителни документи, изискани от ДФЗ/РА е до сключване на договор за финансиране на проектното предложение.

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): [12 000,00 лв без ДДС (дванадесет хиляди лева без включен ДДС)]

Номер на обособената позиция: [2]

Наименование: Обособена позиция №2 : „Консултантски услуги по подготовка и

окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Дейността обхваща процеса на подготовка, изготвяне и окомплектоване на проектно предложение на Община Правец по проект „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Етапи на дейността:

- Подготовка на заявления за подпомагане;
- Окомплектоване на изискуемите документи към заявленията за подпомагане;
- Определяне на бюджетите на заявленията.
- Прецизиране обхвата на обектите след изготвени КСС на база технически проекти:

- Подготовка на необходимата кореспонденция между Възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод разглеждането на входящите заявления;

Крайният срок за изпълнение на дейността по обособена позиция 1 , включваща подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане е не по късно от 5 (пет) календарни дни, предхождащи крайната дата за прием на проектни предложения по **Мярка М07 — „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“**, **Подмярка 7.2.** по „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, съгласно официално публикувания индикативен график или документ за прием на Заявления за подпомагане, публикуван на официалната интернет страница на „Програма за развитие на селските райони 2014-2020 г.“, а по отношение отразяването представянето на разяснения и/или допълнителни документи, изискани от ДФЗ/РА е до сключване на договор за финансиране на проектното предложение.

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): [10 000,00 лв без ДДС (десет хиляди лева без включен ДДС)]

Номер на обособената позиция: [3]

Наименование: Обособена позиция №3 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“

Дейността обхваща предоставените консултантски и правни услуги при управление, изпълнение и отчитане на одобреното проектно предложение.

Етапи на дейността:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проектите, вкл. комплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и коректното им документиране;

- Подпомагане при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансово подпомагане и други свързани с

цялостното изпълнение на проекта;

- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;

- Съдействие при изготвяне на справки във връзка с изпълнение на договора, при писмено искане от страна на Възложителя;

- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питания от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на възложителя;

- Окомплектоване на изискуемата документация към заявки за плащане (фактури, платежни нареждания и др. разходооправдателни документи), свързани с отчитане на дейностите по проекта по отпуснатата безвъзмездна финансова помощ за входиране в ДФ „Земеделие“;

- Отчитане на дейностите по проекта от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“;

- Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта;

- Изготвяне на Списък с планирани обществени поръчки и Описателни документи към него във връзка с реализацията на проекта;

- Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката; Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката; Определяне на стойността на обществената поръчка; Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;

- Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите;

- Изготвяне на документация - обявление за обществена поръчка (или поканите - при процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 13 от ЗОП) , на тръжната документация и на техническите спецификации;

- Съгласуване на документацията с Община Правец и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост.

Срокът за изпълнение на дейността по обособена позиция 3 започва своето действие след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането на проектното предложение и стартира след получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя. Крайният срок за изпълнение е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансиранния проект, но не по-късно от 15.09.2020 г., или при официална промяна от страна на управляващия орган на финансиращата програма, до срока определен от него.

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): [12 000,00 лв без ДДС (дванадесет хиляди лева без включен ДДС)]

Номер на обособената позиция: [4]

Наименование: Обособена позиция №4 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“

Дейността обхваща предоставените консултантски и правни услуги при управление, изпълнение и отчитане на одобреното проектно предложение.

Етапи на дейността:

- Подпомагане процеса на документиране на изпълнението на проектите, вкл. комплектоване на пакета от документи към заявки за плащане, в т.ч. осъществяване на предварителен преглед на актовете, изготвяни по време на строителството и изискуема документация при подаване на заявки за плащане и предоставяне на препоръки относно оформянето и съдържанието им; проверка и корекция, при необходимост, на приемо-предавателни протоколи за извършени СМР между строителя и изпълнителя; предварителна проверка на проформа фактури и издадени разходооправдателни документи в изпълнение на проекта; проверка на извършени плащания по проекта и коректното им документиране;

- Подпомагане при подготовка на необходимата кореспонденция между възложителя и ДФ „Земеделие“ по повод изпълнението и отчитане дейностите по проекта, в т.ч. уведомителни писма, отговори на такива, изготвяне на искания за анекси към сключения с ДФ „Земеделие“ договор за финансово подпомагане и други свързани с цялостното изпълнение на проекта;

- Осъществяване на сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни в рамките на проекта - възложител, ДФЗ, изпълнители на договори;

- Съдействие при изготвяне на справки във връзка с изпълнение на договора, при писмено искане от страна на Възложителя;

- Подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФ „Земеделие“ по време на изпълнение на проектите. Консултиране на Възложителя относно изпълнение на препоръки, дадени от страна на Управляващия орган, получени в резултат на проведени проверки на място и одити на изпълнението на проекта;

- Участие при осъществяване на проверки на място от страна на ДФ „Земеделие“ по изпълнение на договора, след писмена покана от страна на възложителя;

- Окомплектоване на изискуемата документация към заявки за плащане (фактури, платежни нареждания и др. разходооправдателни документи), свързани с отчитане на дейностите по проекта по отпуснатата безвъзмездна финансова помощ за входиране в ДФ „Земеделие“;

- Отчитане на дейностите по проекта от извършване на цялата инвестиция по съответния проект до окончателно отчитане в ДФ „Земеделие“;

- Анализ на актуалната към момента нормативна база, свързана с процедурата по възлагане на обществени поръчки, както и с нормативните условия за кандидатстването за финансиране, реализирането и отчитането на проекта;

- Изготвяне на Списък с планирани обществени поръчки и Описателни документи към него във връзка с реализацията на проекта;

- Определяне на обхвата на поръчката и описание на обекта на поръчката; Определяне на необходимостта от обособени позиции в поръчката; Определяне на стойността на обществената поръчка; Избор на подходяща процедура за съответната обществена поръчка;

- Определяне на критерии за допустимост на кандидатите и изработване на методика за комплексна оценка на офертите;

- Изготвяне на документация - обявление за обществена поръчка (или поканите - при процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и 13 от ЗОП) , на тръжната документация и на техническите спецификации;

- Съгласуване на документацията с Община Плевен и отстраняване на неизправности, непълноти и противоречия в документацията при необходимост.

Срокът за изпълнение на дейността по обособена позиция 4 започва своето действие след сключване на договор за отпускане на финансова помощ за финансирането на проектното предложение и стартира след получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя. Крайният срок за изпълнение е до датата на внасяне на искане/заявка за окончателно плащане по финансирания проект, но не по-късно от 15.09.2020 г., или при официална промяна от страна на управляващия орган на финансиращата програма, до срока определен от него.

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): [10 000,00 лв без ДДС (десет хиляди лева без включен 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 за личното състояние:

За участник не следва да са налице обстоятелствата по чл.54 ал.1-5 и 7 от ЗОП.

За участник не следва да са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Участниците следва да представят следните документи:

В запечатаната непрозрачна опаковка участниците трябва да представят:

1. Оферта за участие – съгласно приложен образец */Образец №1/* с приложен Информационен лист /по *образец №2/* с точни данни за дружеството – участник .

2. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, посочени със съответните правомощия в документа за регистрация.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, представя документ за регистрация, съгласно националното му законодателство. Документът трябва да бъде преведен на български език и легализиран (за юридическо лице, което не е регистрирано в РБългария);

Когато Участникът е физическо лице, представя заверено копие на документа си за самоличност.

3. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия;

4. Декларация по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец №3.*

Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

5. Декларация по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – *Образец №4.*

Декларацията се попълва и подписва от лице, което може самостоятелно да го представлява.

6. Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС (*Образец №5*)

7. Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението – *Образец №9*

8. Списък на изпълнените услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката – *Образец №10*

9. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, попълнено по образец

поотделно за всяка обособена позиция, за която се подава оферта (*Образец № 6.1 (за ОП №1 и №2) и Образец № 6.2 (за ОП №3 и №4)*) – оригинал.

Техническо предложение за изпълнение на поръчката трябва да бъде представено като единна концепция за изпълнение на дейностите по поръчката, придружено от 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 (свободен текст), ведно с график напълно съобразен с предложената организация на изпълнението, показващ изпълнението на дейностите. Предложението следва да е изработено в съответствие с действащата нормативна уредба като отразяват изпълнение спецификата на поръчката и задължително да включват следните елементи :

- **встъпителен анализ** – участникът следва да анализира поставените от възложителя цели и резултати, при което да анализира ефектите от изпълнението на поръчката, при отчитане спецификата при осъществяване на дейностите.

- **организация на работата** – участникът следва да представи своето виждане и обосновка за изпълнението на услугата/гите, което да съдържа предложения за планирани дейности, като съвкупност от конкретни задачи за изпълнение, които ще доведат до постигане на заложените резултати в съответствие с техническата спецификация и довеждащи до качествено изпълнение на обществената поръчка; предложението следва да включва ясно разпределение на задачите в екипа за изпълнение на поръчката (вкл. на ключовите и неключовите експерти, ако такива са предвидени) в съответствие с професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката;

- **подход и методи за изпълнение на всяка от дейностите по предоставяне на специализираните услуги по поръчката** - участникът следва да предложи своето виждане относно подхода (начините/способите, предлагани от участника, за извършване на дейностите, предмет на поръчката) и методите (техники и процедури, предлагани от участника, за извършване на дейностите, предмет на поръчката) за подготовка и предоставяне на услугите.

- **план-график на дейностите** - участникът следва да представи план-график на дейностите по поръчката, който отразява последователността, времетраенето и ресурсната обезпеченост на участника, свързани с организацията на изпълнение на дейностите, с оглед да представят изпълнението в съответствие с офертата на участника и изискванията на възложителя. Този елемент от техническото предложение не подлежи на оценка.

Преди да премине към оценка на предложенията на участниците, комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на възложителя, залежали в настоящата документация и техническата спецификация и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ.

9. Ценово предложение. попълнено по образец поотделно за всяка обособена позиция, за която се подава оферта (*Образец № 7.1 (за ОП №1 и №2) и Образец № 7.2 (за ОП №3 и №4)*) – оригинал:

Ценовото предложение следва да бъде представено съгласно утвърдения от Възложителя образец и да съдържа всички изискуеми данни по образца. При изготвянето на своето предложение, участниците следва да се съобразят с утвърдените от Възложителя максимални прогнозни стойности, които се явяват и максимални за настоящата процедура, при което Участник, който не се е съобразил с установените максимуми ще бъде отстранен.

ВАЖНО! Всеки от участниците следва да изготви и окомплектова към офертата си самостоятелно техническо и ценово предложение за всяка обособена позиция за която подава оферта.

Образците към офертата се подписват от лица, които имат право да представляват

участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции. Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на участника с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и печат.

Правоспособност за упражняване на професионална дейност: [Възложителят не поставя изисквания]

Икономическо и финансово състояние: [Възложителят не поставя изисквания]

Технически и професионални способности:

ВАЖНО!!! В случай, че участникът подава оферта за повече от една обособена позиция и в тях попадат обособени позиции с идентични критерии за подбор по отношение на технически и професионални способности, посочените по-долу изисквания се прилагат без да се натрупват/кумулират при участие едновременно по Обособена позиция №1 и №2, респективно при оферта за участие едновременно по Обособена позиция №3 и №4. Допуска се посочените експерти да са едни и същи при изпълнение на дейностите от различните обособени позиции, в случай че притежават необходимата професионална компетентност и квалификация.

4.3.1. 3А Обособена позиция №1 : „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец“ и **3А Обособена позиция №2 :** „Консултантски услуги по подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане във връзка с проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги“, **УЧАСТНИКЪТ СЛЕДВА ДА:**

4.3.1.1. е изпълнил услуги с предмет, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата;

Минимално ниво: Участникът да е извършил минимум 1 (една) услуга, *идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността.

Забележка: *Сходни услуги са услугите, свързани с изготвяне на Заявления за подпомагане и/или Формуляри за кандидатстване или еквивалентни, необходими за кандидатстване с проектни предложения по програма/и, финансирана/и напълно или частично със средства от Европейския съюз, или с други финансови източници, или с други донорски програми или финансови инструменти.

Доказване: 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 (попълва се Образец №10);

4.3.1.2. разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката (по отношение на предлагания екип съгласно спецификата на изпълнение на отделните обособени позиции, възложителят допуска и лица от екипа предвиден за една от обособените позиции, да участват и при изпълнението на другата);

Минимално ниво: Участникът трябва да предложи екип, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, както следва:

• Ключов експерт - Ръководител на екипа – Магистър по икономическа специалност или

еквивалентна специалност;

- Ключов експерт Строителен Инженер – строителен инженер с висше образование или еквивалентна специалност;

- Ключов експерт Юрист – магистър по право или еквивалентна специалност, правоспособен юрист;

!!! Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

По отношение ключовите експерти – чужденци се прилагат разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Както и съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

Доказване: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата (попълва се Образец №9):

4.3.1.3. прилага системи за управление на качеството:

Минимално ниво: Участникът трябва да притежава внедрена система за управление на качество ISO 9001:2008 / ISO 9001:2015 с обхват дейности по предоставяне на консултантски услуги по подготовка и/или управление и отчитане на проекти или еквивалент.

Доказване: Участникът представя към своята оферта копие от валиден сертификат или декларация, посочваща информация за номер, дата на издаване и валидност, сертифицираща организация и данни за контакт на сертифициращата организация, включително интернет страница. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация.

Забележка: Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

4.3.2. ЗА Обособена позиция №3 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Рехабилитация и реконструкция на улици и тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях на територията на община Правец" и ЗА Обособена позиция №4 : „Консултантски услуги при управление, изпълнение и отчитане на проект: „Повишаване енергийната ефективност на общински сгради на Община Правец, в които се предоставят обществени услуги", **УЧАСТНИКЪТ СЛЕДВА ДА:**

4.3.2.1. е изпълнил услуги с предмет, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата:

Минимално ниво: Участникът да е извършил минимум 1 (една) услуга, *идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години,