

УТВЪРДИЛ

/Себихан Мехмед - Кмет на
Община Крумовград/

**ПОКАНА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИ ОТ ФИНАНСОВИ
ИСТИТУЦИИ ОТНОСНО:**

„Избор на финансова институция за предоставяне на банков заем за финансиране на част от инвестиционен проект: Рехабилитация на улична мрежа в град Крумовград“, община Крумовград

Предназначение: С банковия заем ще бъде финансиран част от инвестиционен проект „Рехабилитация на улична мрежа в град Крумовград“, а именно:

1. улица „Тракия“ от ОТ 78 през ОТ179, ОТ 180, ОТ 186, ОТ 188, ОТ 190 до ОТ 191, с дължина 575 м;
2. улица „Георги С. Раковски“ от ОТ 79 през ОТ 178, ОТ 181, ОТ 182, ОТ 183, ОТ 189 до ОТ 191, с дължина 583 м;
3. улица „Капитан Петко Войвода“ от ОТ 77 през ОТ 166, ОТ 165, ОТ 164, ОТ 163, ОТ 162, ОТ 333, ОТ 161, ОТ 160, ОТ 159, ОТ 158, ОТ 345, ОТ 157, ОТ 346 до ОТ 156 с дължина 850 м;
4. Актуализация на проект за рехабилитация и благоустрояване на ул. „Беломорска“ от ОТ 76 през ОТ 168, ОТ 330, ОТ 148, ОТ 146 - п.т.10 с дължина 730 м.

С Решение № 606 от протокол 33/30.08.2018 г. Общински съвет Крумовград дава съгласие за поемане на общинския дълг чрез сключване на договор за общински заем и определя параметрите на новия дълг.

Финансово състояние на община Крумовград:

Отчетите за касовото изпълнение на бюджета за 2016 г. и за 2017 г. са публикувани на следния интернет адрес:
<https://krumovgrad.bg/aktualno/byudzhnet-i-finansi/finansi.html>

Съгласно чл. 13, ал. 1, т. 9 от Закона за обществените поръчки общините не са задължени да провеждат процедура по ЗОП за избор на финансова институция. Настоящата процедура се провежда съгласно раздел X „ОБЩИНСКИ ДЪЛГ“ от Наредба за условията и реда за съставяне на тригодишна бюджетна прогноза за местните дейности и за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на Община Крумовград – Приложение към чл.65, ал.2 от наредбата - Процедура за избор на финансова / кредитна институция или финансов посредник.

I. Изисквания към банковия заем: Процедурата цели да бъде избрана финансова институция, която да предостави дългосрочен банков заем за финансиране на част от инвестиционен проект: „Рехабилитация на улична мрежа в град Крумовград“. Конкретните изисквания за предоставяне на банковия заем са следните:

1. Максимален размер на дълга - 1 000 000 лв./ Един милион лева/.
2. Валута на дълга – лева.
3. Вид на дълга - дългосрочен дълг, поет с договор за общински заем.
4. Условия за погасяване на кредита:
 - срок за погасяване - 48 месеца на равни месечни погасителни вноски, считано от датата на започване на усвояване на кредита, с възможност за предсрочно погасяване изцяло или на части, без такса за предсрочно погасяване; Първа погасителна вноска до 30 дни след датата на започване на усвояване на кредита;
 - източници за погасяване на главницата-собствени приходи, съгласно чл.45, ал.1, т.1, букви от „а“ до „ж“ от Закона за публичните финанси и бюджетните взаимоотношения на Община Крумовград по чл.52, ал.1 от Закона за публичните финанси.
5. Максимален лихвен процент - до 2.8 %, формиран от 1М Euribor плюс надбавка.
6. Други такси, наказателни лихви, неустойки и разноски – не повече от 0.5%.
7. Начин на обезпечение на кредита:

- учредяване на залог върху настоящи и бъдещи парични вземания, представляващи настоящи и бъдещи приходи на община Крумовград по чл.45, ал.1, т.1, букви от „а” до „ж” от Закона за публичните финанси и бюджетните взаимоотношения на Община Крумовград по чл. 52, ал. 1 от Закона за публичните финанси.
8. Лихвата по т.5 се начислява върху остатъчната, ползвана, но непогасена стойност на главницата; дължимата лихва за редовен дълг се заплаща ежемесечно на 25-то число на месеца. Когато падежът е в почивен ден, дължимите суми се заплащат в първия следващ работен ден.
9. Годишен лихвен процент в случай на просрочие на главницата: просрочената сума ще се олихвява с лихвения процент за просрочие, формиран като сбор от лихвения процент по т. 5 и надбавка от 2(два) процента.
10. Годишна такса за управление, дължима за компенсиране на разходите, свързани с управлението на банков заем, в размер, предложен от участника, но не повече от 0,5% (нула цяло и пет процента) на годишна база.
11. Вън от посочената годишна такса за управление, не се дължат други такси и комисионни за управление или администриране на заема за целия период на договора.
12. Без такса за проучване, оценка и обработка на заема.
13. Без заплащане на такси, комисионни и неустойки при предсрочно погасяване на част или на целия дълг по заема.
14. Без комисиона за ангажимент.
15. Без каквито и да е други такси и комисионни, различни от годишната такса за управление.
16. Усвояването на заема се извършва на части, /след представяне на разходооправдателни документи с вкл. ДДС съобразно дейностите по изпълнение на СМР по проекта/ въз основа на предварително писмено искане от общината, в което се посочва заявената сума за усвояване.
17. Допълнителни условия: Участниците не могат да поставят допълнителни условия за застраховки на заема, минимална стойност на обезпеченията и/или други обезпечения, представяне на запис на заповед, насочване на всички

парични средства на общината по сметка в определена банка, извършване и заплащане на оценки и други подобни условия.

18. Банката изпълнител има право да спре усвояването по заема и/или да го обяви за предсрочно изискуем само в някои от следните случаи:

- Общината системно и съществено нарушава едно или повече от условията, установени в договора за банков заем. Нарушенията трябва да са категорично установени и изпълнителят да е дал препоръки и срок за доброволното им отстраняване;

- Ако общината е забавила плащане на дължима сума по заема с повече от 90 (деветдесет дни) и след писмена покана и предоставен подходящ срок не изпълни задължението си;

- Ако бъде установено, че информация, представена от общината на банката изпълнител е невярна и ако тези данни са съществени и са обусловили усвояване на заема;

- Общината не учреди обезпеченията във вида и размера, предвидени в тази покана.

19. Настъпването на предсрочна изискуемост съгласно т.18 се съобщава писмено на общината, като банката изпълнител изпраща на общината писмено уведомление за пълно плащане в рамките на посочения в същото срок, който не може да бъде по-кратък от 1 месец за всяка и всички дължими суми, във връзка с ползвания банков заем. В случай, че предоставения срок изтече без пълно, окончателно и безусловно удовлетворяване на всички вземания на банката изпълнител, тя има право да пристъпи към принудително събиране на дължимите и изискуеми суми без да отправя допълнително уведомление за това.

II. Изисквания към участниците:

В процедурата може да участват лица, които са финансова/ кредитна институция или финансов посредник, притежаващи съответния лиценз или вписани в съответния регистър, съобразно вида на услугата, по която ще се извърши подбора.

В процедурата не може да участва лице, което:

1. е поставено под специален надзор по смисъла на чл.115 от ЗКИ /Закон за кредитните институции/-приложимо за банки;
2. банка, спрямо която се прилагат оздравителни мерки или прекратителни процедури по реда на закона за кредитните институции;
3. има парични задължения към общината по смисъла на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията.

кандидатите трябва да представят следните документи

- лиценз за извършване на банкова дейност, съгласно Закона за кредитните институции (нотариално заверено копие) издаден от БНБ;
- сертификат, удостоверяващ наличието на квалификация и професионален опит в банковата дейност на членовете на управителния съвет или съвета на директорите на банката, съгласно Наредба 20/2002г. на БНБ (нотариално заверено копие);
- документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на участника и на ръководните му служители и на лицата, които отговарят за извършването на услугата(нотариално заверено копие);
- автореференции.

Ще бъде отстранен участник, който не отговаря на предварително обявените условия в поканата.

III. Указания към участниците за подготовка и съдържание на офертите:

1. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферта, посочени в тази покана.
2. При подготовка на офертите всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от общината. Поставянето на различни условия и изисквания, които не отговарят на обявените от общината, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, освен ако участникът не отстрани несъответствията с настоящата покана.
3. Всеки кандидат може писмено да поиска разяснения по документацията за участие в процедурата в срок до 10 работни дни от публикуване на обявата на

интернет страницата на общината. Кметът на общината е длъжен да даде разясненията в срок 7 работни дни от постъпване на искането и ги публикува на интернет страницата на общината..

4. Представената оферта следва да има срок на валидност минимум 90 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи.

5. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са изцяло за сметка на участника.

6. Офертата трябва да бъде изготвена и представена на български език, без корекции и поправки. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а по отношение на разрешението за извършване на банкова дейност от компетентните органи на държава членка, същото се представя в легализиран превод.

7. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в „заверено копие”, се представят в оригинал, с подпис на:

- лицето/лицата, които представляват участника, съгласно документите за регистрацията му или от негов/техен пълномощник, упълномощен с нотариално заверено пълномощно (в този случай се представя и самото пълномощно в оригинал).

8. Всички документи, които участникът представя като „заверено копие” трябва да са заверени с гриф „вярно с оригинала”, име и фамилия, собственоръчен подпис със син цвят на лицето, заверило документа от името на участника и свеж печат.

9. Представените образци, неразделна част от настоящата покана и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

IV. Изисквания към начина на представяне и съдържание на офертите:

1. Офертите на участниците трябва да бъдат адресирани до Община Крумовград и следва да постъпят на посочения адрес: гр. Крумовград - 6900, бул. България №16 - деловодство, до крайния срок за получаване на оферти, а именно: 17:00 часа на 06.11.2018г.

2. Офертата на участника се представя в запечатан, непрозрачен, надписан и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

3. Върху плика по т.2 на този раздел участникът посочва следните данни:

- Наименованието и адреса на Общината;

- Наименование, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника;

- Следното означение: **„Оферта за участие в процедура с предмет: Избор на финансова институция за предоставяне на дългосрочен банков заем за финансиране на част от инвестиционен проект „Рехабилитация на улична мрежа в град Крумовград“ на Община Крумовград.**

4. Пликът по т.2 от този раздел следва да съдържа следните документи:

- оферта на участника, попълнена по образец Приложение 1 към поканата, в оригинал, подписана от лицата, които по закон представляват участника или от упълномощен техен представител с нотариално заверено пълномощно. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписало офертата – пълномощно се представя когато офертата (или някои друг документ) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да е в оригинал и да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

- Изисквани от общината доказателства за наличие на разрешение за извършване на банкова дейност: разрешение за извършване на банкова дейност (заверено от участника копие „Вярно с оригинала“ с подпис и печат на участника) и посочване на единен идентификационен код по чл.23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ.

- Ценовото предложение на участника следва да е изготвено съгласно образец Приложение №2.

Ценовото предложение трябва да бъде подписано и подпечатано на всяка страница, като се посочи името и фамилията на лицето (лицата), което ги е подписало. Всички страници, съдържащи се в ценовото предложение следва да са номерирани.

- Офертите се представят на адреса , посочен в т.1 по-горе по един от следните начини: от участника или от упълномощен представител на участника лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.
- При приемане на офертата от деловодителя на община Крумовград (гр.Крумовград, бул.България № 16), върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ – картонче с входящ номер, дата и час на получаване.
- Ако участникът изпрати офертата си по пощата, разходите за това са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от община Крумовград адрес преди изтичане крайния срок за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. Община Крумовград не се ангажира да съдейства за пристигане на офертата на адреса и в срока, определен от него, включително не може да иска от община Крумовград освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействия с куриери или други подобни действия.
- Оферти, постъпили в община Крумовград след посочения краен срок за подаване на офертите или в незапечатан или скъсан плик, не се приемат и се връщат незабавно на участниците.
- До изтичане на крайния срок за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.
- Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначална оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст „Допълнение/Промяна към оферта вх.№”.

V. Критерий и метод на оценяване:

Основен и единствен критерий при оценяване на офертите е **най-ниска предложена цена.**

Предложената цена на всеки участник се формира от следните компоненти:

- Предложените от участника – годишен лихвен процент върху главницата на заема. Максимално допустимия размер на предложената лихва е 2.8%;

- от размера на годишната такса за управление, която се начислява върху размера на предоставения заем. Максимално допустимия размер за годините за които се начислява е 0,5%.

VI. Определяне на изпълнител и сключване на договор:

1. След получаване на офертите, възложителя със Заповед назначава комисия, която да разгледа и оцени получените оферти.
2. Комисията се състои от нечетен брой лица.
3. По отношение на членовете на комисията не може да бъде член лице, което:
 - има материални интереси в съответната финансова/кредитна институция, различни от тези на вложител;
 - е свързано лице по смисъла на Търговския закон с кандидат в процедурата;
 - не може да бъде член служител на съответната финансова/кредитна институция.
4. Членовете на комисията представят декларации за отсъствие на обстоятелства по т.3.
5. Комисията разглежда подадените оферти, оценява ги съгласно методиката и предварително обявените критерии за подбор и класира кандидатите.
6. За оценяването и класирането на кандидатите комисията съставя протокол, който представя на възложителя за утвърждаване.
7. Решенията на комисията се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на членовете ѝ. Когато член на комисията не е съгласен с взетото решение, той подписва протокол с особено мнение и писмено излага мотивите си.
8. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член.
9. В 7 дневен срок от утвърждаването на протокола, същият се изпраща на всички кандидати, подали оферти за участие в процедурата.

10. Кметът на общината отправя покана до кандидата с най-добра оферта за провеждане на преговори, с която го уведомява за датата, часа и мястото на провеждането им.
11. Комисията провежда преговори с кандидата, подал най-добра оферта, съгласно обявените изисквания.
12. За проведените преговори и постигнатите договорености с кандидата се съставя протокол, който се подписва от кандидата и членовете на комисията и се утвърждава от кмета.
13. Ако страните в преговорите не постигнат съгласие за сключване на договор, кметът на общината може да отправи покана до следващия класиран кандидат за провеждане на преговори.
14. Страните в преговорите съставят проектодоговор, съдържащ постигнатите договорености, които не могат да бъдат по-неблагоприятни за общината от предложените с офертата.
15. Кметът на общината сключва договор след уточняване на детайлите съгласно проведените преговори.
16. Договорът се сключва в рамките на едномесечен срок от приключване на преговорите.

Комисията отваря офертите на 07.11.2018 г. от 10.00 часа в залата на Община Крумовград, бул „България“ № 5, ет.1. В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците в процедурата ще бъдат уведомени писмено.

Дата на обявяване на сайта на община Крумовград : 09.10.2018г.