



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

#### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

##### Деловодна информация

Партида на възложителя: 00402

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: 12 от дата 27/05/2014

Коментар на възложителя:

От датата на публикуване на обявлението, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес на Община Никопол: [www.nikopol-bg.com](http://www.nikopol-bg.com).  
!!! Предвид факта, че обявлението е изпратено по електронен път и от датата на публикуване на обявлението в електронен вид възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата и в обявлението е посочен Интернет адрес, на който тя може да бъде намерена, съответно на основание 64, ал.3 от ЗОП, сроковете са намалени под установените в чл.64, ал.1 от ЗОП

#### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

##### I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:

Официално наименование  
Община Никопол

Адрес  
ул. "Александър Стамболийски" № 5

Град  
Никопол

Пощенски код  
5940

Държава  
Република  
България

За контакти  
Община Никопол

Телефон  
0654 12190

Лице за контакти  
Ахмед Ахмедов

Електронна поща  
[obshtinani1@abv.bg](mailto:obshtinani1@abv.bg)

Факс  
0654 12764

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя (URL):  
<http://www.nikopol-bg.com>.

Адрес на профила на купувача (URL):  
[http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni\\_porychki.html](http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni_porychki.html).

Допълнителна информация може да бъде получена на:

Съгласно I.1)

Друго: моля, попълнете Приложение А.1

Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на:

<input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ	
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ	
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b> <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	
<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></span>	

## РАЗДЕЛ ІІ: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### ІІ.1) Описание

#### ІІ.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

Консултантски услуги, за управление и отчитане дейностите по проект: „Рехабилитация и реконструкция на общински пътища и изграждане на водопровод в община Никопол“

#### ІІ.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 11 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата Община Никопол код NUTS: BG314

#### ІІ.1.3) Настоящото обявление е за

Възлагане на обществена поръчка

Създаване на динамична система за доставки (ДСД)

Сключване на рамково споразумение

**II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)** Рамково споразумение с няколко изпълнители Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в предвиденото рамково споразумение

**Срок на рамковото споразумение:**

Срок в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

**Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):**

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):****II.1.5) Кратко описание на поръчката:**

В изпълнение на възлагането, предмет на настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да извърши комплекс от дейности по цялостно оперативно управление, отчитане и контрол на изпълнението на дейностите по проекта, във връзка с качествено и ефективно управление и отчитане на Договора за безвъзмездна финансова помощ, съфинансиран от ПРСР 2007-2013 г., с което да доведе до успешното му реализиране. Целта на настоящата обществена поръчка е да бъде избран независим Изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в областта на консултантските услуги, свързани с управлението, изпълнението и отчитането на инвестиционни и/или инфраструктурни проекти, на които Община Никопол да възложи цялостното оперативно управление на изпълнявания от нея проект, финансиран със средства от ЕЗФРСР, чрез ПРСР 2007-2013, както и упражняването на контрол по изпълнението на дейностите от обхвата на проектното изпълнение, във връзка с качествено и ефективно управление и отчитане на Договор за безвъзмездна финансова помощ №15/321/01417, с което да гарантира законосъобразното и качествено изпълнение на всички дейности по проекта, съобразно изискванията на Държавен фонд земеделие - „Разплащателна агенция“ и приложимата нормативна уредба на Национално и Общностно ниво.

**II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)**

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79400000	
Доп. предмети	71541000	

II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация

Да  Не 

II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Да  Не 

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		

**II.1.9) Ще бъдат приемани варианти****II.2) Количество или обем на поръчката****II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Дейностите, предмет на изпълнение се изразяват в следното:

1. Управление и кантрол за прозрачно управление и изпълнение на ДБФП, включително мониторинг и докладване, верифик. и разплащания, осчетовод. на разходите, администр. и докладване за нередности; 2. упражняване на контрол по отношение на законосъобр. изпълн. на проекта, съобразено с наци. и европ. законодат., Указанията и условията на ПРСР; 3. осъщ. на ефективно и безпроблемно сътрудн. и коорд. между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: между Възложителя и ДФЗ-РА, между Изпълнителя на СМР и Консултанта, упражняващ строит. надзор, между всеки един от отделните Изпълнит. на дейностите по проекта и Възложителя; 4. съставяне на документи за изпълн. на проектите - съставя и подготвя всички докум., съгласно Наредба №25/2008г. и общите условия и указания на Програмата; 5. изготвяне, размнож., сканиране и окомплект. на документи (фактури, анализ. графици и бюджети и др.), заявки за окончат. плащане на отпуснатата безвъзм. финансова помощ към ДФЗ, в съответствие с изискванията на Наредба № 25/2008 г., касаещи отчитането на изпълнението на проекта; 6. идентифициране на потенц. проблеми по време на изпълнението на ДБФП и предлагане на решения за преодол. им; 7. управл. и изпълн. на ежедн. дейности, свързани с организ. и изпълн. на проекта; 8. подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и извършените разходи по договора, съотв. тяхната законосъобр. и целесъобр.; 9. подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФЗ - РА по време на изпълнение на проекта; 10. участие на място при мониторинг от страна на ДФЗ - РА по изпълнение на договора; 11. участие при осъществяване на проверки по време на строителството; 12. ефективно разпред. на ресурсите и управление на разходите, в което число: изготвяне на междинни финансови справки и отчети, както и оконч. финансов отчет за изпълнението на договора, осъщ. на текущ контрол върху извършените разходи, съобр. договорения бюджет, извършване на вериф. на разходите, извършване на разплащания по проекта, съхран. на първичните счетов. документи; 13. извършване на 100% документ. проверки на всички финанс. докум., протоколи за изпълнени видове работи и всякакви книжа, доказващи извършването на разходи във връзка с изпълн. на проекта и предост. на подготвените документи на ДФЗ - РА; 14. извършване преди всяко плащане към Изпълнител, проверки на място, с цел предост. на подг. документи на УО на ПРСР; 15. съобразяване на финанс. обезп. и своеврем. разплащане в съотв. с условията за плащане по догов. за общ. поръчки, възложени за изпълн. на дейностите, попадащи в обхвата на проекта; 16. наблюдаване на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта; 17. изготвяне на докум. във връзка с подготовка на заявка за ДДС по авансово, междинно/ни и окончателно плащане, както и ДДС по тях и окомплект. на всички необх. общи и специф. докум. към заявките за плащане; 18. участие в процеса на вериф. на предст. документи, като:

фактури или др. счетов. докум. от Изпълн./Консулт., както и при проверка на действит. на строит. дейности/изпълнените услуги, преди извършване на плащанията; 19. ръководене на изпълн. на дейностите по проекта; 20. наблюдаване и контрол на изпълнението на сключени договори за обществени поръчки и за подготовката на допълнит. споразумения към тях (при евентуална такава необходимост); 21. ежемесечно информирание на възложителя с доклад за хода на изпълн. на възложените дейности, ресурсното обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджания от страна на Възложителя; 22. след приключване на проекта - представяне на окончателен доклад на Възложителя; 23. изпълнение на всички други действия и дейности, които нормат. актове и условията на Управляващия орган определят за изпълнението на дейностите по проекта или са поискани писмено от Възложителя.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 67903.70 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да  Не

от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

Да  Не

### II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: \_\_\_\_\_ месеца или: \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): \_\_\_\_\_ или: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: \_\_\_\_\_ месеца или: \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

### II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 17 или дни \_\_\_\_\_ (от сключване на договора)

или

начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранцията за участие е в размер на 670 лв., внесени под форма на банкова гаранция или депозит по следната сметка на Възложителя: Банка: „Банка ДСК“ ЕАД - клон Никопол; Банков код (BIC): STSABGSF, Банкова сметка (IBAN): BG10STSA93003300410166.

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет:

„Консултантски услуги, за управление и отчитане дейностите по проект: „Рехабилитация и реконструкция на общински пътища и изграждане на водопровод в община Никопол“. Ако Участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в

съответствие с условията по приложения в документацията образец. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност

да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно

плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Никопол или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 180 календарни дни след датата, определена в настоящето Обявление като краен срок за подаване на офертите. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете (съдружниците) в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранциите за участие се задържат и освобождават по реда и при условията на чл.61 и 62 от ЗОП. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността му. Представя се при сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, под формата на парична сума или като безусловна и неотменима банкова гаранция за добро изпълнение в полза на Възложителя. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни, след датата на приключване на договора за изпълнение. Гаранцията за изпълнение (депозит или банкова гаранция) се освобождава съгласно проекта на договор.

**III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:**

1. Авансово плащане в размер на 50% от общата стойност на договорената сума, платимо в срок от 30 (тридесет) календарни дни след подписване на договора и представяне на фактура от Изпълнителя.
2. Остатъкът от договореното възнаграждение до 100 % от стойността на договора ще бъде изплатена на Изпълнителя при цялостно завършване на проекта, предаване на заявка за окончателно плащане, одобрение на изпълнените дейности от ДФ „Земеделие“ - Разплащателна агенция и наличие на представена фактура от Изпълнителя.

**III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):**

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

**III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)**

Да  Не

Ако да, опишете ги:

1. В случай, че участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в Обединението следва да са сключили споразумение/договор (или еквивалентен документ). Споразумението/договора, респективно - съответния документ за създаване на Обединението за участие в процедурата, следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. В текста на Споразумението (договора) за създаване на Обединението или в друг документ (по преценка на Участника), следва да се съдържа посочване на данни за: (1) представляващият Обединението; (2) Възложителя и (3) процедурата, за участие в която се обединяват.
2. Споразумението/договора (съответния документ за създаване на

Обединението) трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

2.1. всички членове на Обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора, 2.2. всички членове на Обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора, 2.3. е направено разпределение на дейностите между отделните членове на Обединението, с ясно и конкретно посочване на обекта/ите и/или дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за изпълнение и съответните минимални изисквания за финансово – икономическо състояние, технически възможности и квалификация, като критерии подбор и допустимост в настоящата процедура, които ще бъдат доказвани от конкретен/ните партньор/и в Обединението. Участниците в Обединението представят декларации, с които декларират спазване на изискванията по т.2 по-горе.

### III.2) Условия за участие

#### III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

##### Изискуеми документи и информация:

За участие в процедурата Участникът да представи следните документи: Плик № 1 „Документи за подбор“: 1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника; 2. Оферта; 3. Административни сведения; 4. Декларация, че участника е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката; 5. Декларация, че участника ще спазва всички необходими условия за изпълнение на поръчката; 6. Копие от документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР – когато участника е регистрирано в Р. България юридическо лице или ЕТ. В случай, че не е посочен ЕИК, участниците представят удостоверение за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят съответен документ за регистрация или еквивалент, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, в официален превод. Физ. лица, участн. в процедурата или включени в състава на обединения, представят копие от док. за самоличност. Ако тези физ. лица са чужд. граждани, док. се предст. и в офиц. превод; 7. Когато участникът е Обединение, което не е юридическо лице, представя споразумение или др. еквивалентен документ за създаване на Обединението за участие в общ. поръчка – представен в оригинал или нотариално заверено копие. В Споразумението или в друг документ (по преценка на Участника) задължително трябва да е посочен представляващия Обединението; 8. Доказателства за икономическо и финансово състояние, съобразно Раздел III.2.2.; 9. Доказателства за технически възможности и квалиф., съобр. Раздел III.2.3.; 10. Декларация по чл. 47, ал.1, т.1 (с изключение на буква „е“) , ал.2, т.2 – за професии и дейности, свързани с изпълнение на консултантски услуги, т. 2а (за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка по чл.3, ал.1 от ЗОП) и т.5; ал.5, т.1; ал.1, т.2 и т.3; , ал.2, т.1, т.3 и т.4 и ал.5, т.2 от ЗОП; 11. Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП; 12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (ако е прил.); 13. Документ за внесена гаранция за участие, 14. Документ за закупена документация за участие; 15. Декларация от членовете на обединението; 16. Изрично, нотариално заверено пълном. на лицето, упълномощено да представлява участника в настоящата

процедура (при упълномощ.); 17. Декларация за приемане на условията в проекта на договор; ПЛИК №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, със следното мин. съдържание: 1. Степен на подробност и степен на разбиране на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора, 2. Описание на стратегията на участника, 3.Срок за изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка; 4. График за изпълнение на дейностите; ПЛИК №3 „Предлагана цена“ – Ценовата оферта на Участника за изпълнение на поръчката.

### III.2.2) Икономически и финансови възможности

#### Изискуеми документи и информация:

1.Копия на изготвените като част от годишния финансов отчет на Участника отчети за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2011 г., 2012г. и 2013 г.) – за юрид. лица и ЕТ или декларация, че същите са обявени в ТР при АВ и са публично достъпни.  
!!! В случай, че участникът е чуждестранно лице, той представя отчети за приходите и разходите, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че съобразно законодателството на държавата, в която Участника е установен, не е регламентирано съставянето на отчети за приходите и разходите, тогава същият представя еквивалентен документ, съставен съобразно законодателството на страната, в която е регистриран/установен. При липса на предвидена правна регламентация и несъставяне на еквивалент, участникът представя декларация за верността на посочените от него обстоятелства. Ако участникът е физическо лице – официален документ, удостоверяващ дохода му и/или годишна данъчна декларация за всяка една от последните 3 години (2011 г., 2012г. и 2013 г.).  
2. Справка – декларация, съдържаща информация за общия оборот от дейността на

#### Минимални изисквания (когато е приложимо):

Всеки Участник трябва да докаже наличие на съответствие със следните минимални изисквания за финансови и икономически възможности:

1. Реализиран оборот от осъществяване на консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка, общо за предходните 3 (три) приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в размер на не по-малко от 30 000 лв. (тридесет хиляди лева), без включен ДДС, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

!!! За целите на настоящата процедура под „консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира: изпълнение на дейности, свързани с консултиране във връзка с управлението и/или изпълнението, и/или отчитането на дейности по инфраструктурни/инвестиционни проекти.

При участие на Обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат към Обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в Споразумението/договора за създаване на Обединението.

!!! Определянето на съответен



<p>участника и оборота от изпълнени консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка, за последните 3 (три) години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.</p> <p>Под „консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира: изпълнение на дейности, свързани с консултиране във връзка с управлението и/или изпълнението, и/или отчитането на дейности по инфраструктурни/инвестиционни проекти.</p> <p>Когато по обективни причини Участникът не може да представи исканите от Възложителя документи по т.1 и т.2., той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.</p>	<p>партньор в Обединението за поемащ задължението за доказване на съответствие с определен/и критерий/ии за подбор трябва ясно и недвусмислено да е разписано в Споразумението (договора) за създаване на Обединението.</p> <p>При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискванията се отнасят за подизпълнителя/ите, съобразно съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на конкретните дейности от обекта на поръчката.</p>
<p><b>III.2.3) Технически възможности</b></p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Декларация за предложения експертен екип на Участника, определен за изпълнение на дейностите, възлагани в обхвата на обществената поръчка, придружена от:</p> <p>1.1. Професионални автобиографии и документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит на експертите от предложения консултантски екип на участника. Автобиографията се попълва от всеки ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка съгласно изисканите ключови позиции от Възложителя за експертния екип. Към автобиографиите се прилагат документи (копия), удостоверяващи по категоричен и недвусмислен начин наличието на</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Участникът трябва да предложи екип от експерти, пряко ангажирани за изпълнението на поръчката, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на възлаганите услуги, а именно:</p> <p>1.1. Ключов експерт „Ръководител екип“, който:</p> <p>а) има придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, с призната специалност в областта на публичната администрация, бизнес администрацията, икономиката, правото, счетоводството и контрола, финансите, маркетинга, или еквивалентна специалност,</p> <p>б) има не по-малко от 3 (три) години професионален стаж по придобитата специалност;</p>