



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **О Б Я В Л Е Н И Е**

На основание чл. 19 във връзка с чл. 4, т. 2 от Закона за общинския дълг и в изпълнение на Решение № 184, взето с Протокол № 12/27.09.2024 г. на Общински съвет – Раковски, Кметът на Община Раковски кани всички заинтересовани финансови или кредитни институции за предоставяне на оферта за участие в **Процедура за избор на финансова или кредитна институция за поемане на дългосрочен общински дълг за рефинансиране на съществуващ общински дълг**, при следните параметри, а именно:

### **I. ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ:**

**1. Цел на общинския дълг: рефинансиране на съществуващ общински дълг**, поет за финансиране на проекти в полза на местната общност, а именно:

**1.1. Обект:** „Реконструкция и конструктивно усилване сграда намираща се в УПИ III-2465, за детска градина и социални дейности, кв. 144 по ПУП на кв. Секирово, гр. Раковски“.

**1.2. Обект:** „Реконструкция на част от уличната мрежа на град Раковски, община Раковски, област Пловдив“.

**2. Максимален размер на дълга:** 8 000 000,00 (осем милиона лева);

**3. Валута на дълга:** български лева (BGN).

**4. Вид на дълга:** дългосрочен дълг, поет с договор за общински заем;

**5. Начин и срок на усвояване:** еднократно.

**6. Условия за погасяване:** Главница: Погасяване на главницата на равни месечни погасителни вноски. Вноските са дължими до 25-то число на всеки месец. Лихва: Дължима до 25-то число на всеки месец. Начислява върху неиздължената част от кредита.

**7. Начин на обезпечение на кредита:** Учредяване на особен залог по реда на ЗОЗ в размер на 110% от размера на кредита върху настоящи и бъдещи вземания на Община Раковски – Кредитополучател на парични средства (собствени приходи) за положително салдо по банкова сметка IBAN BG98UNCR70003121759879, BIC UNCRBGSF, открита в „Уникредит Булбанк“ АД, формирано от настоящи и бъдещи приходи на Община Раковски по чл. 45, ал. 1, т. 1, от буква „а“ до буква „ж“ от Закона за публичните финанси и общата изравнителна субсидия за местни дейности по чл. 52, ал. 1, т. 1, буква „б“ от Закона за публичните финанси и доходите от тях, включително, но не само, лихвите, за периода до окончателното погасяване на дълга.

**8. Условия за погасяване:** Срок на погасяване: до 168 (*сто шестдесет и осем*) месеца, считано от датата на подписване на договора за кредит.

**9. Годишен лихвен процент:** Плаващ лихвен процент, формиран от сбора на Основния Лихвен Процент (ОЛП) на БНБ плюс надбавка до 0.19% годишно.

**10. Неустойка при просрочие на лихва:** без неустойка при просрочие на лихви.

**11. Такса за проучване и разглеждане на искане за кредит:** без такса.

**12. Други такси, наказателни лихви, неустойки и разноски:** БЕЗ други такси и комисионни, в това число без комисионна за управление на кредита, БЕЗ комисионна за ангажимент върху размера на неусвоената част от кредита, БЕЗ такса за проучване и разглеждане на искане за кредит, БЕЗ такси и комисионни за предсрочно погасяване на кредита или част/и от него, БЕЗ неустойки при просрочие на лихва, БЕЗ такса за оценка на риска.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**13. Годишен Лихвен процент при просрочие на главница:** следва се предложи, като надбавка за закъснение върху годишния лихвен процент (ГЛП) по т. 9. Годишният лихвен процент при закъснение в обслужването на задължението по кредита се начислява върху просрочената част от главницата и **не може** да бъде повече от 2% годишно.

**14. Други:** БЕЗ допълнителни условия по изпълнение на договора, свързани със застраховка на кредита, както и такса ангажимент и/или преминаване на Общината на обслужване в друга кредитна институция.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

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

**Не може да участва в процедурата лице, което:**

1. банка, спрямо която се прилагат оздравителни мерки или прекратителни процедури по реда на закона за кредитните институции;

2. е обявено в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност;

3. е в ликвидация;

4. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

**Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведоми Община Раковски за всички настъпили промени в декларираните обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.**

## **III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**

Офертите се подават в общ запечатан, непрозрачен плик и с ненарушена цялост, **който трябва да съдържа:**

1. Образец № 1 - Представяне на участника: Административни данни на участника, с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес/и на клон/ове, офис/и на територията на община Раковски – в оригинал с подпис и печат;

- 2. Образец № 2 - Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата – в оригинал с подпис и печат; (да съдържа всички документи и информацията, съдържащи се в офертата на участника)

3. Образец № 3 – Оферта – в оригинал с подпис и печат;

4. Образец № 4 - Декларация за съответствие с изискванията за участие – в оригинал с подпис и печат;



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

5. Образец № 5 - Декларация, че участникът няма парични задължения към Община Раковски и към държавата.

6. Пълномощно на лицето, подписващо офертата на участника и цялата свързана с офертата документация – заверено нотариално (представя се в случай, че това лице не е законен 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 цялата документация свързана с офертата.

7. Валиден лиценз/разрешение за осъществяване на банкова дейност – заверено копие с гриф „вярно с оригинала“ с подпис и печат.

8. Проект на договор за кредит, като същият е индикативен и условията по него подлежат на допълнително договаряне, в случай, че съдържат неприемливи за Община Раковски клаузи.

9. Проект на Договор за залог, като същият е индикативен и условията по него подлежат на допълнително договаряне, в случай, че съдържат неприемливи за Община Раковски клаузи.

## **IV. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ**

1. Участниците в процедурата трябва да подготвят своята оферта като се придържат точно към обявените от Община Раковски условия, посочени в документацията.

2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: посочени в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

3. Всички документи, съставлящи офертата, които не се представят в оригинал, трябва да са заверени с гриф „вярно с оригинала“, подпис на лицето/та, представляващ/и участника и печат.

4. Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, същите трябва да са придружени от заверен превод на български език.

5. Документация за участие е предоставена безплатно на официалната интернет страница на Община Раковски на адрес: [www.rakovski.bg](http://www.rakovski.bg), а също така може да бъде получена безплатно на хартиен носител в деловодството на Община Раковски – гр. Раковски, пл. „България“ № 1, от Участниците или от техни упълномощени представители, както и при поискване да бъде изпратена и по куриер на кандидата, за негова сметка.

Образците на документи в документацията за участие са задължителни за Участниците. Образците на документи следва да бъдат попълнени изцяло, с изключение на данните, които са несъотносими към офертата и/или съответния документ.

6. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. В случай, че участникът не бъде класиран, Община Раковски не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

7. Община Раковски си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия на същите.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **V. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Срокът за валидност на офертата трябва да е 180 (сто и осемдесет) дни и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

## **VI. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ОБЩИНА РАКОВСКИ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Комуникацията и действията на Община Раковски и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

2. При писмено искане от кандидат или участник, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, Кметът на Общината е длъжен най-късно на следващия работен ден да даде писмени разяснения по условията на процедурата и да ги публикува на интернет страницата на Общината.

3. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до обявения адрес.

4. Комисията разглежда подадените документи и допуска до участие участниците, чиито документи отговарят на условията в обявата и документацията.

5. Комисията разглежда допуснатите до участие оферти, оценява ги съгласно предварително обявените критерии и класира кандидатите.

6. За оценяването и класирането на кандидатите комисията съставя протокол, който се утвърждава от Кмета на общината.

7. След утвърждаването на протокола, същият се изпраща в един и същи ден на на участниците в процедурата.

## **VII. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

п.к. 4150 град Раковски, община Раковски, област Пловдив, пл. „България“ № 1, Информационен център – деловодство, ет. 1, стая № 8

тел. 03151/2366; Лице за контакт: Татяна Бакова – Зам. кмет. на Община Раковски

## **VIII. НАЧИН И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Офертите се представят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва следната информация:

<p style="text-align: center;"><b>Община Раковски</b> гр. Раковски, пл. „България“ № 1, <u>за участие в процедура с предмет:</u> <b>„Процедура за избор на финансова или кредитна институция за поемане на дългосрочен общински дълг за рефинансиране на съществуващ общински дълг“</b>  име на участника  адрес за кореспонденция лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес</p>
--

2. Офертата се представя от Участника или от упълномощен от него представител в



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

„Деловодството” на Община Раковски или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриер на посочения адрес в т. VII „Адрес за подаване на офертите”.

3. Ако Участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на Участника.

4. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки Участник или упълномощен от него представител в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

5. Община Раковски няма да приеме за участие в процедурата и ще върне незабавно на Участник оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

6. Срок за подаване на офертите: **до 16:30 часа на 01.11.2024 г. ВКЛЮЧИТЕЛНО.**

## **IX. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА**

Комплексната оценка (КО) на постъпилите оферти и класирането на участниците след провеждане на процедурата се извършва въз основа на критерия „**икономически най-изгодна оферта**” по следните критерии:

**1. Показател:** Годишен Процент на надбавка (%) над ОЛП на БНБ (**НдБОЛП**): **тежест 80 точки;**

**2. Показател:** Годишен Лихвен процент на надбавка върху ГЛП (%) при просрочие на главница. Начислява върху просрочената част от главницата и не може да бъде повече от 2% годишно (**НдбГЛП**) - **тежест 20 точки;**

Комплексната оценка (КО) се изчислява по следната формула:

$$КО = (НдБОЛП) + (НдбГЛП)$$

1. Годишен процент на надбавка (%) над ОЛП на БНБ (НдБОЛП) се изчислява по следната формула:

$$НдБОЛП = \frac{НдБОЛП_{\min}}{НдБОЛП_{\text{уч}}} \times 80$$

Където:

**НдБОЛП<sub>min</sub>** е най-ниският годишен процент на надбавка (%) над ОЛП на БНБ, предложен от участниците;

**НдБОЛП<sub>уч</sub>** е годишният процент на надбавка (%) над ОЛП на БНБ, предложен от конкретния участник.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на показател ГЛП е **80 точки.**



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

**2.** Годишен Лихвен процент на надбавка върху ГЛП (%) при просрочие на главница. Начислява върху просрочената част от главницата и не може да бъде повече от 2% годишно (**НдбГЛП**), изчислява по следната формула:

$$\text{НдбГЛП} = \frac{\text{НдбГЛП}_{\min}}{\text{НдбГЛП}_{\text{уч}}} \times 20$$

Където **НдбГЛП<sub>min</sub>** представлява най-ниската предложена от участниците надбавка над годишния лихвен процент при просрочие на главницата.

**НдбГЛП<sub>уч</sub>** представлява надбавката, предложена от конкретния участник.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на показател **НдбГЛП** е **20 точки**.

В случай, че има предложение „0” по показателите **НдбОЛП** и **НдбГЛП**, за целите на методиката при изчисляване на оценката по съответния показател ще се ползва стойността 0.0001.

При определянето на оценките по показателите **НдбОЛП** и **НдбГЛП** се взема предвид цифрата на предложения процент като такъв, а не като абсолютна сума.

Оценките по всеки отделен показател, се изчисляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

**Комплексната оценка на всеки един от участниците се изчислява с точност до втория знак след десетичната запетая, като максималната възможна оценка е 100 точки.**

### **Крайно класиране**

На първо място се класира участникът с най-висока обща оценка, получена от сбора на двата критерия.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниския **годишен процент на надбавка (%)** над ОЛП на БНБ. При условие, че и предложените лихвени проценти на отделните участници са еднакви, се сравнява надбавката над лихвения процент при просрочие на главницата с по-благоприятна стойност по този показател.

При условие, че и предложените лихвени проценти на двата показателя са еднакви, се сравнява процентът залог на вземанията с по-благоприятна стойност по този показател. В случай че икономически най-изгодната оферта не може да се определи, Комисията провежда публично жребий за определяне на Изпълнител между класираните на първо място оферти като ги уведомява за мястото, датата и часа на провеждането.





# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **Х. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите**

1. Кметът на общината назначава комисия за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти.

2. Комисия се състои от нечетен брой членове, като се определят и резервни членове. Кметът може да привлича и външни експерти за членове или консултанти към комисията.

3. Не може да бъде член на комисията или консултант лице, което:

3.1. има материални интереси в съответната финансова или кредитна институция, различни от тези на вложител;

3.2. е свързано лице по смисъла на Търговския закон с кандидат в процедурата;

3.3. е служител на съответната финансова/кредитна институция.

4. Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна фактите и обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията. Членовете на комисията и консултантите представят декларация относно горните обстоятелства в началото на заседанието по отваряне на офертите. При възникване на някои от обстоятелствата преди приключване на работата на комисията, съответният член е длъжен да си направи самоотвод.

### **Работа на комисията**

1. Комисията разглежда подадените документи и допуска до участие кандидатите, чиито документи отговарят на условията в обявата и документацията. При установяване на липсващ документ от минималните изисквания или липсваща информация, или несъответствия, комисията има право да изиска от участника допълнителни документи или информация.

2. Комисията разглежда допуснатите до участие оферти, оценява ги съгласно предварително обявените критерии и класира кандидатите. За оценяването и класирането на кандидатите комисията съставя протокол. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член, което се отразява в съответния протокол.

3. Протоколът се представя на кмета на общината за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците в процедурата.

### **Класиране и определяне на изпълнителя**

1. В 7-дневен срок от изпращане на утвърдения протокол, Кметът на общината отправя покана до кандидата с най-добра оферта за сключване на договор.

2. Въз основа на резултатите от класирането, обективирани в утвърдения протокол на комисията за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти, кметът на общината сключва договор с класирания на първо място кандидат.

3. Срокът за сключване на договор е 30 дни от датата на отправяне на поканата до класирания на първо място кандидат.

4. В договора се възпроизвеждат всички предложения на класирания на първо място участник.



# **ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

## **XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Кметът може да прекрати процедурата със съобщение, публикувано на интернет страницата на Община Раковски, когато:

а/ не е подадена нито една оферта, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията;

б/ всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;

в/ избраният кандидат откаже да сключи договор;

г/ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на процедурата по причини, които не са били предвидени.

Неразделна част от настоящето Обявление са:

Решение № 184, взето с Протокол № 12/27.09.2024 г. на Общински съвет – Раковски, приложено под формата на отделен файл (формат .pdf).

Документация за участие включваща образци на документи, приложена под формата на отделен файл (формат .pdf).

**ПАВЕЛ ГУДЖЕРОВ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ**