

Заличена във връзка с чл.4, т.1
От Регламент (ЕС) 2016/679
(Общ Регламент относно
Защитата на данни).

МАРИЯН ЖЕЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ШАБЛА



ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА

с предмет:

„Избор на финансова или кредитна институция за предоставяне на краткосрочен заем
тип кредитна линия на Община Шабла“

СЪДЪРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ШАБЛА

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА

1. Предмет
2. Размер на дълга
3. Цел на дълга
4. Валута на дълга
5. Вид на дълга
6. Срок за ползване и издължаване на дълга
7. Източници на обслужване на дълга
8. Начин на обезпечение
9. Максимален размер на лихвения процент
10. Такси и комисионни за обслужване на кредита
11. Условия за погасяване на дълга

РАЗДЕЛ II - УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в процедурата и основания за отстраняване
2. Уведомяване при промяна на декларирани обстоятелства

РАЗДЕЛ III - УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи изисквания към офертите.
2. Съдържание на офертата и изисквания към документите.
3. Срок на валидност на офертата.
4. Комуникация между Община Шабла и участниците.
5. Адрес за подаване на офертите.
6. Комплектоване и подаване на офертите.
7. Срок за подаване на офертите.
8. Отваряне на офертите.

РАЗДЕЛ IV - МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

РАЗДЕЛ V - УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите.
2. Забрани за членовете на комисията.
3. Решения на комисията.
4. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

РАЗДЕЛ VI - ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец № 1- Представяне на участника.

Образец № 2 - Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата.

Образец № 3 – Оферта.

Образец № 4 - Декларация за съответствие с изискванията за участие.

Образец № 5 - Декларация, че участникът няма парични задължения към община Шабла и към държавата.

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА

1. Предмет на процедурата

Предмет на процедурата е „Избор на финансова или кредитна институция за предоставяне на краткосрочен заем тип кредитна линия на Община Шабла“ и е в изпълнение на Решение № 524/17.09.2026 г. на Общински съвет – Шабла.

2. Стойност на кредита (главница) – 300 000 евро (триста хиляди евро);

3. Максимален размер на дълга – 318 000 евро (триста и осемнадесет хиляди евро);

4. Валута на дълга – евро;

5. Вид на дълга – краткосрочен банков кредит, поет с договор за общински заем – тип кредитна линия, като при усвояванията на кредита не се изисква предоставянето на разходно-оправдателни документи;

6. Цел – за покриване на временен недостиг на средства, необходими за разплащания свързани с дейността на Общината;

7. Срок на погасяване – до 12 месеца, считано от датата на подписване на договора за кредит;

8. Начин и срок на усвояване – на траншове или еднократно в срока на договора за кредит;

9. Максимален годишен лихвен процент – фиксиран лихвен процент, не по-голям от 3,3 %;

10. Начисляване и плащане на лихва – ежемесечно върху усвоената сума по кредита;

11. Наказателна надбавка при просрочие на главница – надбавката се дължи върху сумите в просрочие. Максимална стойност на надбавката – до 2 % годишно;

12. Неустойка при просрочие на лихва – без неустойка при просрочие на лихва;

13. Такса за проучване и разглеждане на искане за кредит - без такса;

14. Еднократна такса за управление на кредита, платима при подписване на договора за кредит върху размера на разрешените кредит – до 1% годишно;

15. Без други такси и комисиони, в т. ч. без комисиона за ангажимент върху размера на неусвоената част от кредита и без такси, и комисиони за предсрочно погасяване на кредита или част от него;

16. Начин на обезпечение на кредита - учредяване на залог по реда на Закона за особените залози в размер на 106 % от размера на кредита върху всички настоящи и бъдещи вземания на Община Шабла с произход Собствени приходи по чл. 45, ал. 1, т. 1, буква от „а“ до „ж“ от Закона за публичните финанси и Обща изравнителна субсидия по чл. 52, ал. 1, т. 1, буква „б“ от Закона за публичните финанси за периода до окончателното погасяване на дълга.

РАЗДЕЛ II - УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в процедурата

В процедурата може да участват местни и чуждестранни банки, получили лиценз за извършване на банкова дейност на територията на Република България, съгласно Закона за кредитните институции, и които отговарят на условията на документацията за участие, чуждестранни лица, които според законодателството на съответната държава имат право да предоставят кредити на територията на Република България, както и всички финансови институции или фондове и други лица, които имат право да предоставят кредити по силата на действащото към настоящия момент законодателство.

- 1.1. Община Шабла ще отстрани от участие в процедурата участник, който:
 - 1.2.1. е поставен под специален надзор по смисъла на чл.115 от ЗКИ /Закон за кредитните институции/;
 - 1.2.2. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност;
 - 1.2.3. е в ликвидация;
 - 1.2.4. е банка, спрямо която се прилагат оздравителни мерки или прекратителни процедури по реда на Закона за кредитните институции;
 - 1.2.5. е в ликвидация;
 - 1.2.6. има парични задължения към община Шабла или към държавата 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.

2. Уведомяване при промяна на декларирани обстоятелства

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

РАЗДЕЛ III - УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1.Общи изисквания към офертите

1.1. Участниците в процедурата трябва да подготвят своята оферта като се придържат точно към обявените от Община Шабла условия, посочени в настоящата документация.

1.2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: назовани 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.

1.3. 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 свеж печат.

1.4. 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.

1.5. Документация за участие е предоставена безплатно на официалната интернет страница на Община Шабла на адрес: www.shabla.bg, секция „Администрация“, подсекция „Дейности“ подсекция „Бюджет и финансови отчети“, подсекция „Бюджет на общината“. 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 несъотнесими към офертата и/или съответния документ.

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

1.7. Община Шабла 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.

2. Съдържание на офертата и изисквания към документите

Всяка оферта трябва да бъде поставена в общ непрозрачен и с ненарушена цялост запечатан плик, който да съдържа съответните документи:

№	Изискуеми документи	Изисквания към документите (минимални изисквания за подбор)
1.	Представяне 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, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (Образец № 1)	- в оригинал с подпис и свеж печат
2.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата (Образец № 2)	- в оригинал с подпис и свеж печат - да съдържа всички документи и информацията, съдържащи се в офертата на участника
3.	Оферта (Образец № 3)	- в оригинал с подпис и свеж печат
4.	Декларация за съответствие с изискванията за участие (Образец № 4)	- в оригинал с подпис и свеж печат
5.	Пълномощно на лицето, подписващо предложението на Участника и цялата, свързана с него документация	- заверено нотариално Забележка: представя се само ако това лице не е законен представител.
6.	Лиценз за осъществяване на банкова дейност.	- заверено копие с гриф „вярно с оригинала” с подпис и свеж печат
7.	Декларация, че участникът няма парични задължения към община Шабла и към държавата (Образец №5). Преди сключване на договора за кредит със спечелилия участник община Шабла, проверява служебно декларираните обстоятелства.	- в оригинал с подпис и свеж печат
8.	Други документи в съответствие с изискванията за участие в процедурата.	- оригинал или заверено копие с гриф „вярно с оригинала” с подпис и свеж печат

3. Срок на валидност на офертата

Срокът за валидност на офертата е 90 (деветдесет) дни и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

4. Комуникация между Община Шабла и участниците

4.1. Комуникацията и действията на Община Шабла и на Участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

4.2. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, 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.

5. Адрес за подаване на офертите

Офертите се представят на следния адрес:

гр. Шабла, ул. „Равно поле” № 35, Деловодство

Лице за контакт: Росен Василев, длъжност Началник отдел „БФОС, тел: 0882355400, email: finance@ob-shabla.org.

6. Комплектоване и подаване на офертите

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

Община Шабла
гр. Шабла, ул. „Равно поле” № 35,
за участие в процедура с предмет: „Избор на финансова или кредитна институция за предоставяне на краткосрочен заем тип кредитна линия на Община Шабла“
.....
име на участника
.....
адрес за кореспонденция
лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

6.2. Офертата се представя от Участника или от упълномощен от него представител в „Деловодството” на Община Шабла или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриер на посочения адрес в т. 5 „Адрес за подаване на офертите”.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Община Шабла 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.

7. Срок за подаване на офертите до **17:00 часа на 05.11.2026 г.**

8. Отваряне на офертите – на **06.11.2026 г., 14:00 часа**, в Община Шабла, на адрес: гр. Шабла, ул. „Равно поле” № 35, малка заседателна зала.

9. Всеки участник може писмено да поиска разяснения по документацията за участие в процедурата в срок до 10 (десет) работни дни от публикуване на поканата на

електронната страница на общината. Кметът на общината е длъжен да даде разясненията в срок до 3 (три) работни дни от постъпване на искането, като ги публикува на електронната страница на общината.

РАЗДЕЛ IV - МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

1. Общи положения

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи изпълнителя.

Методиката за оценка на предложенията се основава на оценки по обективни критерии, като по този начин се гарантира, както точна оценка, така и успешно изпълнение на поръчката от страна на потенциалния изпълнител.

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

Показател: Годишен лихвен процент по кредита, **не по-висок от 3,3 процентни пункта (в процент) - тежест 65 точки (ГЛП);**

Показател: Такса за управление на кредита, **не по-висока от 1 процентни пункта (в процент) - тежест 30 точки (ТУК);**

Показател: Наказателна надбавка при просрочие на главница, **не по-висока от 2 процентни пункта (в процент) - тежест 5 точки (ННП);**

Комплексната оценка (КО) се изчислява по следната формула:

$$КО = ГЛП + ТУК + ННП$$

1. **Годишен лихвен процент (ГЛП)** за главницата по кредита се изчислява по следната формула:

$$ГЛП = \frac{ГЛП_{\min}}{ГЛП_{\text{уч}}} \times 65$$

Където:

ГЛП_{min} е най-ниският лихвен годишен процент, предложен от участниците;

ГЛП_{уч} е годишният лихвен процент, предложен от участника.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на показател ГЛП е **65 точки**.

2. **Такса за управление на кредита - (ТУК)** се изчислява по следния начин:

$$ТУК = \frac{ТУК_{\min}}{ТУК_{\text{уч}}} \times 30$$

Където:

ТУК_{min} - представлява най-ниският процент такса за управление на кредита, предложен от участниците.

ТУК_{уч} представлява процента такса за управление на кредита, предложен от участника.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на показател **ТУК** е **30 точки**.

3. **Наказателна надбавка при просрочие на главница – ННП** се изчислява по следния начин:

$$\text{ННП} = \frac{\text{ННП}_{\min}}{\text{ННП}_{\text{уч}}} \times 5$$

Където:

ННП_{min} - представлява най-ниският процент наказателна надбавка при просрочие на главница, предложен от участниците.

ННП_{уч} представлява процента наказателна надбавка при просрочие на главница, предложен от участника.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на показател **ННП** е **5 точки**.

В случай, че има предложение „0“ по показателите ГЛП, ТУК и ННП за целите на методиката при изчисляване на оценката по съответния показател ще се ползва стойността 0.0001.

При определянето на оценките по показателите ГЛП и ТУК и ННП се взема предвид цифрата на предложението 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 трите 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 лихвен процент (ГЛП) за главницата на кредита. При условие, че и предложените лихвени проценти на отделните участници са еднакви, се сравнява процента такса за управление на кредита с по-благоприятна стойност по този показател.

При равен брой точки на две или повече оферти, и по трите показателя, класирани на първо място, кметът на общината, подпомаган от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите, пристъпват към провеждане на преговори с участниците, които са ги подали, с цел подобряване на офертите им. За проведените преговори и постигнатите договорености с всеки един от участниците се съставя протокол, който се подписва от кмета, участника и членовете на комисията.

РАЗДЕЛ V - УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите

1.1. Кметът на общината назначава комисия, която 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.

2. Забрани за членовете на комисията

2.1. Не може да бъде член лице, което:

- има финансов интерес от поемането на общинския дълг;
- е свързано лице по смисъла на Търговския закон с кандидат в процедурата.

2.2. 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, съответния член е длъжен да си направи самоотвод.

2.3. Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна фактите и обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

3. Решения на комисията

3.1. 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 протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член, за което се съставя протокол.

4. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

4.1. В деня и часа, определени в поканата за отваряне на офертите, Комисията провежда публично заседание, на което имат право да присъстват участниците подали оферти или техни изрично упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4.2. Комисията оповестява ценовите предложения, съдържащи се в офертите на участниците, по реда постъпването им. С това приключва публичната част на заседанието.

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

4.4. Участникът е длъжен да представи изискваните от комисията по ал. 1, липсващи документи или липсваща информация в срок до 5 /пет/ работни дни от получаването на искането.

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

4.6. За оценяването и класирането на участниците комисията съставя протокол, който се утвърждава от кмета на общината.

4.7. Кметът на общината издава заповед, с която обявява резултатите от разглеждането на документите на участниците и от класирането. В тридневен срок от издаването ѝ, заповедта и протоколите от оценяването и класирането на участниците се изпращат на всички участници. Заповедта се обявява и на електронната страница на Общината.

4.8. Всеки участник, участвал в процедурата за избор на финансова или кредитна институция, може да обжалва заповедта на кмета, по т. 4.7., пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

4.9. Кметът на общината сключва договор, след влизането в сила на заповедта по чл. т. 4.7., със спечелилия участник. В договора се възпроизвеждат всички предложения на класирания на първо място участник.

РАЗДЕЛ VI - ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Кметът на общината може да прекрати процедурата със съобщение изпратено до участниците, като същото се публикува и на електронната страница на община Шабла, когато:

- не е подадена нито една оферта, няма участник, който отговаря на изискванията;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;
- избраният участник откаже да сключи договор;

- 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.