



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД

Инвестираме във вашето бъдеще



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



Решения за  
по-добър живот

Оперативна програма "Околна среда 2007 – 2013 г."

[www.opc.moew.government.bg](http://www.opc.moew.government.bg)

*"Проектът се финансира от Кохезионния фонд на ЕС и от държавния бюджет на Република България чрез Оперативна програма Околна среда 2007 - 2013"*

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**в открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка  
с предмет: „ИЗБОР НА ЗВЕНО ЗА ВЪНШНА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ КЪМ  
ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ „РАЗРАБОТВАНЕ НА  
ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ НАВОДНЕНИЯ”**

**Открита с Решение № Р-ПУРН-1 от 15.02.2013г., променени съгласно Решение за  
промяна № Р-ПУРН-2/01.03.2013г.**

**по Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова  
помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна  
програма "Околна среда 2007 - 2013 г."**

Съгласно Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения” и Заповед № РД-ОП-62/19.11.2012г. за изменение и допълнение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения”.

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ</b> .....	<b>3</b>
1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ .....	3
2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....	3
3. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	3
4. ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....	3
5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....	3
6. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА.....	4
<b>РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	<b>5</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ</b> .....	<b>7</b>
1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
1.1. Общи изисквания.....	7
1.2. Условия за допустимост на участниците.....	8
1.3. Минимални изисквания за икономически и финансови възможности.....	10
1.4. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация.....	10
2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА.....	12
2.1. Условия за валидност на офертите.....	12
2.2. Съдържание на офертата.....	15
2.3. Специфични изисквания.....	18
3. МЯСТО, СРОК И ЦЕНА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.....	18
3.1. Място, срок и цена за получаване на документацията за участие.....	18
3.2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.....	19
4. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ.....	19
5. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.....	20
5.1. Условия и размер на гаранцията за участие, условия и начин на плащането ѝ.....	20
5.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение, условия и начин на плащането ѝ.....	21
5.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.....	22
5.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.....	22
<b>РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</b> .....	<b>23</b>
1. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.....	23
2. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	26
<b>РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	<b>27</b>
<b>РАЗДЕЛ VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ</b> .....	<b>28</b>
1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ .....	28
2. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ.....	28
3. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ .....	28

# РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

## 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител чрез обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е **БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДИТЕ В ДУНАВСКИ РАЙОН**, с административен център гр. Плевен и адрес:

гр. Плевен 5800

ул. "Чатаалджа" № 60

тел.: 064/885 100

факс: 064/ 803 342

Интернет адрес: [www.bd-dunav.org](http://www.bd-dunav.org), e-mail: [dunavbd@bddr.bg](mailto:dunavbd@bddr.bg)

## 2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 8 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящите указания и документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

## 3. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Поръчката се възлага в изпълнение на проект BG161PO005/12/1.20/02/29 „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“, финансиран по Оперативна програма “Околна среда” 2007-2013 г., съгласно Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. на Министеръра на околната среда и водите.

Предмет на обществената поръчка е избор на звено за външна техническа помощ, което ще подпомага Екипа за управление и изпълнение на проекта (ЕУИП) при осъществяване на административното, техническото и финансовото управление на проекта, при условия, описани в настоящите указания и документацията за участие в обществената поръчка.

## 4. ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Целта на тази поръчка е Възложителят да избере независим Изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит, които да гарантират законосъобразното и качествено изпълнение на всички дейности и разходване на средствата по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“

## 5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Индикативният срок за изпълнение на поръчката е не по-късно от месец 31.03.2015 г.

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Европейския съюз, чрез Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“. БДУВДР носи цялата отговорност за съдържанието на документа и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и правителството на Република България, представлявано от Министерството на околната среда и водите.*

## **6. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРАТА**

Естеството на услугата позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации, не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или на процедури на договаряне, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на откритата процедура.

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на **460 000 лв.** (четиристотин и шестдесет хиляди лева) без ДДС.

## РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район (БДУВДР) е Бенефициент, съгласно Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“ и Заповед № РД-ОП-62/19.11.2012г. за изменение и допълнение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“. Проектът е финансиран по *Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013 г."*

Общата цел на проекта е четирите басейнови дирекции за управление на водите в България да разработят успешно и в срок необходимите документи относно оценката и управлението на риска от наводнения, съгласно изискванията на Директива 2007/60/ЕО относно оценката и управлението на риска от наводнения, насочена към намаляване на риска от настъпване на неблагоприятни последици за човешкото здраве и околната среда. Специфичните цели на проекта са: Изготвяне на първоначална оценка на риска от наводнения, карти на районите в риск и под заплаха и разработване на планове за управление на риска от наводнения.

За изпълнение на проекта бенефициентът БДУВДР е сформирал Екип за управление и изпълнение на проекта (ЕУИП).

Настоящата обществена поръчка се възлага в изпълнение на проекта и има за предмет **„Избор на звено за външна техническа помощ към екипа за управление и изпълнение на проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“**. Изпълнителят, който ще бъде определен въз основа на тази процедура, подпомага ЕУИП при изпълнение на неговите правомощия във всички сфери на административното, техническото и финансовото управление и реализация на проект *«Разработване на планове за управление на риска от наводнения»*, включително подкрепя при изпълнение на препоръките на Управляващия орган и Междинното звено на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, както и за изготвяне на задължителните месечни справки, доклади за напредък и искания за средства до Управляващия орган на Програмата.

Дейността на Изпълнителя обхваща, но няма да се ограничава до:

1. Подпомага оперативен екип на Бенефициента при осъществяване на административното, техническото и финансовото управление на проекта, вкл. предоставя консултации по възникнали в хода на управление на проекта въпроси от административно, юридическо, техническо и финансово естество.
2. Подпомага ЕУИП при подготовката и провеждането на обществените поръчки по ЗОП, като изготвя документацията за обществените поръчки; отговаря за комплектността на документите и законосъобразността на процедурите; участва при поискване от страна на Възложителя в оценителни комисии със или без право на глас.
3. Идентифицира и разработва необходимите за управление и изпълнение на проекта правила и процедури.

4. Разработва и прилага система за вътрешен финансов и технически мониторинг на изпълнението на проекта;
5. Изпълнява дейности по мониторинг и докладване на напредъка (финансов и технически) по проекта съгласно правилата на ОПОС.
6. Изготвя месечни справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта.
7. Следи за недопускане на отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, като изготвя периодичен анализ и оценка на рисковете при изпълнение на проекта и предлага алтернативни решения при необходимост.
8. При възлагане от ЕУИП извършва проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.
9. При възлагане от ЕУИП попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.
10. Изготвя ежемесечно подробна прогноза на паричните потоци по договори с изпълнители; извършва планиране на средства за плащания към изпълнители.
11. Съдейства за повишаване на капацитета на Бенефициента по въпроси, свързани с управлението на проекта и изпълнението на отделните дейности; като извършва оценка на нуждите от обучение; разработва програма и организира и осъществява обучение на служителите в ЕУИП и други служители на бенефициента. В програмата за обучение ще бъдат включени като минимум следните теми: Процедури по обществени поръчки, Допустими разходи по ОП „Околна среда”, Финансово управление на големи инвестиционни проекти. В програмата за обучение могат да бъдат включени и други теми, свързани със спецификата на проекта, по искане на Възложителя или в резултат на оценката на потребностите от обучение.
12. Подпомага организационно и логистично ЕИУП при изпълнение на дейности с международно участие във връзка с трансгранична координация – кореспонденция, документация, ).

При изпълнение на задълженията си ТП ще съблюдава спазването на изискванията на:

- българското законодателство и в частност на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, законодателството в сектор "околна среда", приложимо към настоящия проект.

- оперативна програма "Околна среда 2007-2013" и съпътстващите я документи.

Пълният обхват на дейностите, които се изисква да извършва Изпълнителят на техническата помощ, е описан в Техническото задание - неразделна част от настоящата документация.

## РАЗДЕЛ III.

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

#### 1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

##### 1.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участник в поръчката не ангажира по никакъв начин Възложителя.

В случай, че участникът участва като **обединение**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и не изисква създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. В текста на споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва задължително да се съдържа посочване на Възложителя и на процедурата, за която се обединяват.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана, когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, и участникът не представи изискваните документи съгласно чл. 68, ал.8 и 9 от ЗОП

Когато участникът предвижда участието на **подизпълнители** при изпълнение на поръчката, изискванията посочени по-долу, се прилагат и за подизпълнителите в съответствие с чл.56, ал.2 от ЗОП, – съобразно вида и дела на участие на подизпълнителя/ите. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

## **1.2. Условия за допустимост на участниците**

**1.2.1.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

- а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитан (а) за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс (НК); подкуп по чл. 301-307 от НК; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК;
- б) обявен е в несъстоятелност;
- в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;
- г) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- д) лишен е от правото да упражнява професии или дейности, свързани с предоставяне на консултантски услуги по управление на проекти, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
- е) има задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;
- ж) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до пет години.



з) при който лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е свързано лице\* с Възложителя или със служители на ръководна длъжност† в неговата организация.

и) е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по букви (а) и (д) се прилагат както следва:

1. при събирателно дружество – за всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго,
2. при командитно дружество - за неограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – за Управителят/ите;
4. при акционерно дружество – за членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им, при спазване на процедурата по чл.235, ал.2 от Търговския закон (ТЗ);
5. при командитно дружество с акции – за един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;
6. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица - за техните представители в съответния управителен орган.
7. в случаите по буква «а» - буква «е» – и за прокуристите, когато има такива. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

к) представи оферта, която не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка, настоящите указания и документация за участие.

л) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

м) представи гаранция за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, която е със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертите..

н) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**1.2.2.** Когато участникът е обединение, посочените в *т.1.2.1. букви (а) до (и) вкл.* изисквания се отнасят за всяко от лицата, включени в обединението.

---

\* "Свързани лица" по смисъла на § 1, т.23а, от допълнителните разпоредби на ЗОП са: роднини по права линия без ограничения; роднини по сребрена линия до четвърта степен включително, роднини по сватовство до втора степен включително, съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство, съдружници, лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото, дружество или лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите издадени с право на глас в дружеството.

† Ръководните длъжности в администрацията са посочен в Единния класификатор на длъжностите в администрацията, раздел "А".

1.2.3. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т.1.2.1. букви (а) до (и) вкл. изисквания се отнасят и за подизпълнителите.

1.2.4. Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания (т.2.1., букви (а) до (и) вкл.) - съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

1.2.5. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от гореизброените изисквания.

### 1.3. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

1.3.1. Участникът трябва да е реализирал общ оборот от дейността си общо за последните 3 (три) приключили финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.\*) в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в размер на не по-малко от 920 000 (деветстотин и двадесет хиляди) лева – образец № 8;

1.3.2. Участникът трябва да има оборот от договори със сходен предмет\* общо за предходните 3 (три) финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в размер на не по-малко от 750 000 (седемстотин и петдесет хиляди) лева - образец № 8;

\* Под договори със **сходен предмет** следва да се разбират договори за консултантски услуги за разработване на планове за управление или за подготовка на проекти в областта на околната среда или за управление на проекти в областта на околната среда, финансирани от фондовете на ЕС, в т.ч. предприсъединителни, структурни и Кохезионен фонд на ЕС, както и от други източници.

1.3.3. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по т.1.3.1. и т. 1.3.2 се прилагат за обединението, съобразно чл.25, ал.8 от ЗОП. В случай, че не отговаря на горните изисквания, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

### 1.4. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация

1.4.1. Участникът следва да е изпълнил успешно през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти, минимум два договора с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка.

1.4.2. Участникът трябва да разполага със сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват консултантски услуги за управление на проекти или еквивалентен сертификат, или да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

1.4.3. Участникът следва да разполага с екип от експерти за изпълнение на обществената поръчка. Екипът трябва да включва минимум следните ключови експерти:

#### а) Ръководител екип на Техническата помощ

- да притежава висше икономическо или юридическо или техническо образование, степен „магистър”;

- да притежава най-малко 10 години професионален опит, от които минимум 5 години опит в разработване на планове за управление или управление на проекти, изпълнени по предприсъединителни или оперативни програми на Европейския съюз в областта на околната среда (води, отпадъци) или със средства на други финансиращи програми.
- да е участвал като ръководител на екип за управление на проект в минимум два завършени проекта, изпълнени по предприсъединителни или оперативни програми на Европейския съюз или със средства на други финансиращи програми.

#### **б) Юрист**

- да притежава висше юридическо образование, степен „магистър“;
- да притежава общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години;
- да познава българското и европейското законодателство в областта на околната среда сектор води и в областта на обществените поръчки;
- да е участвал при подготовка и/или оценка на най-малко 3 тръжни документации за провеждане на процедури за обществени поръчки по ЗОП.

#### **в) Финансист**

- да притежава висше икономическо образование, степен „магистър“;
- да има общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години;
- да е участвал като финансов експерт в екип за изпълнение на минимум два проекта със сходен предмет на дейност с поръчката.

#### **г) Експерт по мониторинг и докладване**

- да притежава висше икономическо или техническо образование, степен „магистър“;
- да притежава общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години;
- да е участвал като експерт мониторинг в минимум два проекта със сходен предмет на дейност с поръчката;

#### **д) Експерт по обучение**

- да притежава висше техническо, икономическо, екологично или еквивалентно образование, степен „магистър“;
- да е участвал като експерт по обучение в не по-малко от три проекта или програми за обучение на публични институции/организации.

За доказване на съответствие на горните изисквания, участникът представя за всеки експерт професионална автобиография и документи, доказващи образованието и професионалната квалификация – копия от дипломи, сертификати, трудови книжки и препоръки или еквивалентни документи удостоверяващи представената в списъка и професионалната биография информация.

**Забележка:** под „проект” се разбира: специфичен набор от координирани дейности, които се предприемат от индивиди или организации, за постигане на конкретни цели в рамките на определен срок при изисквания за разходи и параметри на изпълнение.

**1.4.4.** Участникът може да използва и други експерти, за да обезпечи изпълнението на поръчката. Тези експерти следва да имат висше образование и професионален опит, съответстващи на предмета на поръчката. Възложителят не поставя изисквания за включване на имената и документите на другите експерти в офертата.

**1.4.5.** Участник в поръчката може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

## **2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА**

### **2.1. Условия за валидност на офертите**

За участие в процедурата участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на документацията за участие. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил конкретно лице за подизпълнител, но не е приложил негова декларация, като същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв. При наличие на така посочената хипотеза, соченото за подизпълнител без негово знание и съгласие лице, което е подало самостоятелна оферта не се отстранява от участие в процедурата.

Ако Участник в настоящата процедура е представил оферта, в която е посочил конкретно лице за подизпълнител, като в офертата си е приложил надлежно подписана негова декларация, придружена с изискуемите в чл.56, ал.2 от ЗОП документи и едновременно лицето, сочено за подизпълнител е подало самостоятелна оферта, в този случай и двете лица ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Всеки участник може да представи само една оферта по поръчката. Оферти за част от обществената поръчка не подлежат на разглеждане. Варианти на предложения в офертата не се приемат.

Количеството, вида и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от настоящите Указания за участие и Техническото задание.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и за целта лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника.

Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, посочените в точка 1.2. от настоящия раздел документи се представят и в превод на български език съгласно изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез "заверено от участника копие", за такъв документ се счита този, при който върху копие то на документа представляващият участник е записал "Вярно с оригинала", поставил е собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията, описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за

участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

Офертата се представя на хартиен носител в един екземпляр оригинал в следните 3 (три) непрозрачни плика:

**ПЛИК № 1** с надпис „**ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР**”, в който се поставят в един оригинал документите, изисквани от Възложителя, съгласно т.2.2.1., от т. 2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА, от раздел III от Указанията за участие, отнасящи се до критериите за подбор на Участниците.

**ПЛИК № 2** с надпис „**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**”, в който се поставят в един оригинал документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

**ПЛИК № 3** с надпис „**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**”, който съдържа ценовото предложение на Участника.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин:

## ОФЕРТА

До Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район

гр. Плевен 5800

ул. "Чаталджа" № 60

За участие в открита процедура с предмет:

**„Избор на звено за външна техническа помощ към екипа за управление и изпълнение на проект, „Разработване на планове за управление на риска от наводнения”**

.....  
(име на участника)

.....  
(пълен адрес за кореспонденция)

.....  
(лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес)

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

## 2.2. Съдържание на офертата

### 2.2.1. Плик №1 „Документи за подбор” съдържа:

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника - Образец № 19.
- 2) Писмо към офертата – Образец №1;
- 3) Административни сведения - Образец №2;
- 4) Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка – Образец №3;
- 5) Декларация, че участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата и всички условия и действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата му бъде възложена – Образец №4;
- 6) Регистрационни документи на участника съгласно чл. 56, ал. 1 т.1 от ЗОП и чл. 24 ал. 1 от ППЗОП:
  - копие от документ за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;
  - копие на документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът се представя в официален превод, когато участникът е юридическо лице, което не е регистрирано в България;
  - копие на документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.
  - документ за актуално състояние – когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.
- 7) Документ за закупена документация за обществена поръчка - копие

### Забележка:

*Платежните нареждания могат да бъдат издадени на физически или юридически лица - представители на участник в обществената поръчка.*

*В случаите, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, е достатъчно да се приложи копие на документ за закупена документация от един от членовете на Обединението.*

За документ, удостоверяващ закупуването на документация, ще се счита платежно нареждане или друг еквивалентен документ, заверен от банка, от който е видно, че плащането е извършено съгласно изискванията на т. 3.1. от настоящите указания.

- 8) Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на вноската бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;
- 9) Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП (с изключение на нормите, визиращи поръчки в обхвата на чл. 3, ал. 2 от ЗОП) - Образец № 5 и Образец № 5а и за липса на обстоятелства предвидени в чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета на ЕС – Образец № 5б;
- 10) Декларация за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - Образец № 6;
- 11) Декларация от членовете на обединението - Образец №7;
- 12) Копие от Годишен баланс и отчет за приходите и разходите (за юридически лица, които не са посочили ЕИК и за които данните не са налични в Търговския регистър) за последните 3 (три) финансови години: 2010, 2011 и 2012, в зависимост от датата, в която участникът е учреден или започнал дейността си, подписани и подпечатани на всяка страница; копие от годишни данъчни декларации и/или съответните документи, доказващи дохода на физическо лице (когато участникът е физическо лице).

В случай на подаване на оферта преди 31 март 2013 г., възложителят ще приеме само справка за 2012 г.

- 13) Информация за общия оборот и оборота от сходни услуги на участника за последните 3 (три) финансови години: 2010, 2011 и 2012 – Образец № 8;

В случай на подаване на оферта преди 31 март 2013 г., възложителят ще приеме само справка за 2012 г.

14) Доказателства за техническа възможност за изпълнение на настоящата обществена поръчка, съгласно посочените изисквания в т.1.4.1. от Указания за участие - Образец № 9. Списък с основните договори за сходни консултантски услуги, които участникът е изпълнил през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на оферти

*Обстоятелствата, декларирани в списъка, се доказват с приложени копия на препоръки за добро изпълнение(заверени с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на представляващия участника). От приложените препоръки недвусмислено трябва да става ясно: стойността на договора, срока на изпълнение, предмета на договора и страните по него.*

- 15) Копия от препоръки за изпълнени през последните 3 (три) години договори, считано до крайния срок за подаване на оферти в настоящата процедура, с предмет сходен на предмета на настоящата процедура, като са посочени лица за контакти, телефон и адрес, от които Възложителят може да получи допълнителна информация;



- 16) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация);
- 17) Споразумение за създаване на обединение за участие и изпълнение на обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице);
- 18) Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението);
- 19) Декларация за участието на подизпълнители - Образец № 10;
- 20) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв - Образец № 11;
- 21) Декларация за приемане условията в проекта на договора – Образец № 12;
- 22) Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка - Образец № 13;
- 23) Списък на ключовите експерти - Образец № 14;
- 24) Професионални автобиографии на ключовите експерти (Образец № 15) и доказателства към тях, съгласно изискванията на настоящите Указания за участие;
- 25) Декларации за разположение на ключовите експерти и липса на конфликт на интереси с Възложителя (Образец № 16);
- 26) Копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват консултантски услуги за управление на проекти или еквивалентен сертификат

*Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за участниците в обединението, чрез които се доказва съответствие с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 ЗОП.*

**Всички документи, които са на език, различен от български език, се представят в превод, а регистрационните документи по чл. 56, ал. 1, т.1 и т.от ЗОП, които са на език, различен от български език - се представя в официален превод. "Официален превод", по смисъла на §16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.**

### **2.2.2. Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката” съдържа:**

В плик №2 се представят:

- **Техническа оферта**, изготвена по *Образец №17* от документацията за участие, с посочен срок за изпълнение на поръчката

- Приложение 1 „Организация и методология за изпълнение на поръчката” към Образец №17.

### **2.2.3. Плик №3: „Предлагана цена” съдържа:**

В плик №3 следва да бъде представена **Ценовата оферта**, подготвена от участника по Образец №18 от документацията за участие.

При ценообразуване на предлаганата цена, Участникът следва да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на поръчката в изисквания обхват, в т.ч.:

- разходи за текуща офис-издръжка - осигуряване на необходимото обзавеждане, оборудване, консумативи, режимни
- разходи за екипа на Изпълнителя – предложени ключови експерти, вкл. възнаграждения, съответните социални и здравни плащания към тях и други разходи, свързани с екипа и необходими за изпълнението на поръчката
- разходи за екипа на Изпълнителя – други неключови експерти и помощен персонал, вкл. възнаграждения, съответните социални и здравни плащания към тях и други разходи, свързани с екипа и необходими за изпълнението на поръчката
- плащания към подизпълнители (ако има такива)
- други разходи, считани за необходими за изпълнение на договора

Извън плик №3 с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в поръчката.

### **2.3. Специфични изисквания**

Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

Офертата следва да бъде номерирана на всяка страница, като номерирането е самостоятелно за всеки един от трите плика – Плик №1, Плик №2 и Плик №3.

Офертата се представя на хартиен носител в един екземпляр оригинал.

## **3. МЯСТО, СРОК И ЦЕНА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.**

### **3.1. Място, срок и цена за получаване на документацията за участие**

Заинтересуваните лица могат да получат документацията за участие до датата, посочена в Обявлението, в деловодството на БДУВДР, на адрес: гр. Плевен, ул. "Чаталджа" № 60, всеки работен ден между 9:00 ч. и 16:30 ч., срещу представяне на платежен документ за внесената парична сума в размер на 20 лв. по следната сметка на БДУВДР:

Банка: УниКредит Булбанк - клон Плевен

IBAN: BG26UNCR96603166268610

BIC: UNCRBGSF

### **3.2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие**

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, закупили документация, всеки работен ден между 9:00 ч. и 16:30 ч., в деловодството на БДУВДР. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията за участие, която се закупува от други лица.

## **4. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, както и чрез комбинация от тези средства.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола.

В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

Участникът може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител. При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

## **5. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

### **5.1. Условия и размер на гаранцията за участие, условия и начин на плащането ѝ**

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя съгласно образеца от документацията.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или в официален превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи оригинал на платежно нареждане или оригинал на банкова гаранция.

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 4500 /четири хиляди и петстотин/ лева. При представяне на гаранцията за участие в платежното нареждане, съответно в банковата гаранция, **изрично се посочва наименованието на поръчката**

При избор на гаранция за участие - парична сума, тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на БДУВДР:

Банка: УниКредит Булбанк - клон Плевен

IBAN: BG26UNCR96603366268618

BIC: UNCRBGSF

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите. Ако участникът представя Банкова гаранция, то условията по същата трябва да отговарят на тези по приложения в документацията образец на Банкова гаранция за участие в процедурата. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, че е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител на банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При представяне на гаранцията за участие, в платежното нареждане или съответно в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на поръчката и обособената позиция.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция за участие или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

## **5.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение, условия и начин на плащането ѝ**

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на БДУВДР:

Банка: УниКредит Булбанк - клон Плевен

IBAN: BG26UNCR96603366268618

BIC: UNCRBGSF

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 срокът на същата изтича не по-малко от 30 дни след изтичане срока на изпълнение на договора. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция за изпълнение в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименование на договора, за който се представя гаранцията.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител на банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията

### 5.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят има право да:

а) задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

б) усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

- на отстранените участници - в срок пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка;
- на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

### 5.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### 1. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение, както и в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма постъпили оферти по процедурата или е получена само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

За провеждане на процедурата Възложителя с писмена заповед назначава комисия. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката. Възложителят привлича като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Членовете на комисията подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са "свързани лица" по смисъла на § 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
- г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни надлежно упълномощени представители (с нотариално заверено пълномощно), чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници.

В присъствието на присъстващите лица, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на посочения протокол. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на 5-дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица; 2. да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и № 3, 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от;
- б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2 от ЗОП;
- в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
- г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.



д) който е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

е) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Критерият за оценка в настоящата поръчка е **икономически най-изгодна оферта**.

Възложителят е обявил датата, часа и мястото на отварянето и оповестяването на ценовите оферти на интернет сайта /профила на купувача/ на БДУВДР и в Обявлението.

Пликът с цената (плик №3), предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## 2. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в поръчката участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят **прекръпява** поръчката с мотивирано решение, когато:

- не са подадени оферти или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителя не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година;
- първият и вторият класиран участник последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена поръчката;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение и когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията на чл. 47 - 53а ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
  - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал.1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

## РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за изпълнение на договора.

В случай, че Участникът определен за Изпълнител в едномесечен срок след обявяването на решението за класиране на участниците не представи документите, посочени в предходния абзац или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати поръчката. Възложителят определя за изпълнител класирания на второ място участник и го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

Ако класираните на първо и второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, Възложителят прекратява процедурата.

Страните по договора за обществената поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключения договор се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя, или
- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца.

Договорът за възлагане се сключва с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

## РАЗДЕЛ VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

### 1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

### 2. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

### 3. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към предоставяните услуги са:

Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

- Националният осигурителен институт
- Национална агенция за приходите

Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с опазване на околната среда:

- Министерство на околната среда и водите
- Регионална инспекция по околната среда и водите – Плевен

Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с закрила на заетостта и условията на труд:

- Агенция по заетостта
- Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”