



**ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА, ГР. СТАРА ЗАГОРА, БУЛ. "ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ"  
№ 107**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**Техническа помощ за управление на проект  
„Интегриран воден проект за Стара Загора”**

**ПО ПРОЕКТ НА ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА: „ИНТЕГРИРАН ВОДЕН  
ПРОЕКТ ЗА СТАРА ЗАГОРА”, ФИНАНСИРАН ПО ОПЕРАТИВНА  
ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2007-2013 Г.”, ПРИОРИТЕТНА ОС 1,  
ПРОЦЕДУРА С РЕФЕРЕНТЕН №: BG161PO005/10/1.11/02/16  
„ПОДОБРЯВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ИНФРАСТРУКТУРАТА ЗА  
ПИТЕЙНИ И ОТПАДЪЧНИ ВОДИ В АГЛОМЕРАЦИИ НАД 10 000  
Е.Ж.”**

**ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА  
2013 Г.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД



Решения за  
по-добър живот





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ФОНД ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД



Решения за

по-добър живот



## СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Решение за промяна
2. Решение за откриване на процедурата;
3. Обявление за обществената поръчка;
4. Изисквания и указания към участниците;
5. Методика за оценка на офертите;
6. Техническа спецификация;
7. Приложение № 1 – Образец на оферта и списък на документите;
8. Приложение № 1А – Образец на техническа оферта;
9. Приложение № 2 – Образец на предлагана цена;
10. Приложение № 3 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 2, т. 2, 2а и 5 от ЗОП;
11. Приложение № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП;
12. Приложение № 5 – Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП;
13. Приложение № 6 – Декларация за запознаване с условията на поръчката;
14. Приложение № 7 – Административни сведения;
15. Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
16. Приложение № 8А – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;
17. Приложение № 9 – Образец на банкова гаранция за участие;
18. Приложение № 10 – Образец на банкова гаранция за изпълнение;
19. Приложение № 11 – Образец на банкова гаранция за авансово плащане;
20. Приложение № 12 - Проект на договор;
21. Приложение № 13 – Образец на автобиография
22. Приложение № 14 - Таблица за оценка на техническото предложение
23. Приложение № 15 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора
24. Приложение № 16 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП



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

## РЕШЕНИЕ

- Проект на решение  
 Решение за публикуване

Номер: 10-00-166 от 22/01/2013 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура  
 Б) за промяна  
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Обектът на обществената поръчка е по:**

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП  
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП  
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

## ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

### Деловодна информация

Партида на възложителя: 00774

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: 10-01-1-625 от дата 22/01/2013

Коментар на възложителя:

## РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)  
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

### I.1) Наименование и адрес

Официално наименование  
Община Стара Загора

Адрес  
бул. "Цар Симеон Велики" № 107

Град  
Стара Загора

Пощенски код  
6000

Държава  
Република  
България

За контакти  
Община Стара Загора

Телефон  
042 614813

Лице за контакт  
Мария Боянова

Електронна поща  
m.boyanova@starazagora.bg

Факс  
042 259132

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:  
[www.starazagora.bg](http://www.starazagora.bg)

Адрес на профила на купувача:

www.starazagora.bg/bg/obshtestveni-por-chki

**I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:**

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги                                |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба   | <input type="checkbox"/> Отбрана   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган  | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност                                   |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба  | <input type="checkbox"/> Околна среда  |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация  | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност                            |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация                                  | <input type="checkbox"/> Здравеопазване  |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____   | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
|  | <input type="checkbox"/> Социална закрила  |
|  | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия                                    |
|  | <input type="checkbox"/> Образование   |
|  | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____                               |

**I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:**

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги  |
| <input type="checkbox"/> Електрическа енергия  | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги   |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт                   | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива         | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности   |
| <input type="checkbox"/> Вода  | <input type="checkbox"/> Летищни дейности   |

**A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**II: ОТКРИВАНЕ**

**ОТКРИВАМ**

- процедура за възлагане на обществена поръчка
- конкурс за проект
- процедура за създаване на система за предварителен подбор

**II.1) Вид на процедурата**

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП     |  |                          |
| Открита процедура                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура                               | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление                      | <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура                      | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит                    | <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог                                | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен                 | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление                             | <input type="checkbox"/>   |                          |
| Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП |  |                          |
| Открита процедура                                  | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление                      | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура                               | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит                    | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление                             | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен                 | <input type="checkbox"/> |

**III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП     |  |                          |
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП                               | <input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП       | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП                             | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП                              | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП                                      | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. ____, от ЗОП                            | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____, от ЗОП                          | <input type="checkbox"/> |
| Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП |  |                          |

|                               |  |                          |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| Чл. 103, ал. 1 от ЗОП         | <input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП                             | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 94, ал. 2 от ЗОП          | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП                    | <input type="checkbox"/> |
| точка: _____                  |  |                          |

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Строителство  |
| <input type="checkbox"/> Доставки  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Услуги   |
| <b>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</b><br>Предметът на настоящата обществена поръчка е „Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“, Приоритетна ос 1, Процедура BG161PO005/10/1.11/02/16 – Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10 000 екв. ж. съгласно подписан договор за безвъзмездна финансова помощ между Министерство на околната среда и водите и Община Стара Загора. Обхватът на поръчката за предоставяне на консултантски услуги по техническа помощ за управлението на проект „Интегриран воден проект на Стара Загора“.<br>(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле) |

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

|   |   |
|---|---|
| <b>IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:</b>          | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>                    |
| <b>IV.2.1.1) Продуктова група</b>   |   |
| <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия  | <input type="checkbox"/> Климатизи  |
| <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване   | <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги                                 |
| <input type="checkbox"/> Офис осветление  | <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях |
| <input type="checkbox"/> Улично осветление  | <input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане        |
| <b>IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:</b>  |   |
| Техническата спецификация   | _____ (брой)  |
| Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП  | _____ (брой)  |
| Показателите за оценка на офертите  | _____ (брой)  |
| Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проектодоговора)  | _____ (брой)  |
| <b>IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)</b> | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>                    |

**V: МОТИВИ**

|  |
|--|
| <b>V.1) Мотиви за избора на процедура</b><br>Обемът на предвидените дейности и съответният бюджет, определен за изпълнение на предмета на поръчката изискват провеждането съгласно действащото законодателство на открита процедура по реда на ЗОП. Други видове процедури не са приложими в настоящия случай. |
|--|

|   |                                  |                          |
|---|----------------------------------|--------------------------|
| (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)  |                                  |                          |
| <b>V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)</b>           |                                  |                          |
| _____   |                                  |                          |
| _____   |                                  |                          |
| <b>V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):</b> |                                  |                          |
| открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг  |                                  |                          |
| публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)  |                                  |                          |
| <b>Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):</b>  |                                  |                          |
|   | без ДДС                          | с ДДС                    |
|   |                                  | Стойност на ДДС (в %)    |
| на обща стойност _____  | Валута: <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| _____   |                                  | _____                    |

**VI: ОДОБРЯВАМ**

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> обявлението и документацията за участие |
| <input type="checkbox"/> обявлението и описателния документ                 |
| <input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка                     |
| <input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка и документацията    |
| <input type="checkbox"/> обявлението и конкурсната програма                 |
| <input type="checkbox"/> обявлението  |

**VII: ОБЖАЛВАНЕ**

|  |                       |                                  |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| <b>VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване</b>            |                       |                                  |
| Официално наименование<br>Комисия за защита на конкуренцията               |                       |                                  |
| Адрес<br>бул. "Витоша" 18  |                       |                                  |
| Град<br>София  | Пощенски код<br>1000  | Държава<br>Република<br>България |
|  | Телефон<br>02 9884070 |                                  |
| Електронна поща<br>срсadmin@срс.bg   | Факс<br>02 9807315    |                                  |
| Интернет адрес (URL):<br><a href="http://www.cpc.bg">http://www.cpc.bg</a> |                       |                                  |
| <b>VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП</b>            |                       |                                  |

**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

|                             |
|-----------------------------|
| Дата: 22/01/2013 дд/мм/гггг |
|-----------------------------|

**Възложител:**

|  |
|--|
| <b>Трите имена:</b><br>/подпис и печат/<br>Живко Веселинов Тодоров |
| <b>Длъжност:</b><br>Кмет на Община Стара Загора                    |





**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Публикуване на притурката към Официален вестник на Европейския съюз

ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ

Факс: (352) 29 29 42 670 Адрес за електронна поща: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

Информация и онлайн формуляри: <http://simap.europa.eu>

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА****Директива 2004/18/ЕО**

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН**

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| <b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:</b>  |                       |   |
| Официално наименование<br>Община Стара Загора   |                       |   |
| Национален идентификационен № (ако е известен):<br>000818022  |                       |   |
| Пощенски адрес<br>бул. "Цар Симеон Велики" № 107  |                       |   |
| Град<br>Стара Загора  | Пощенски код<br>6000  | Държава<br>Република<br>България                    |
| Място/места за контакт<br>Общинска администрация Стара<br>Загора, стая № 306, ет. 3   | Телефон<br>042 614813 |   |
| На вниманието на<br>Мария Боянова   |                       |   |
| Адрес за електронна поща<br><a href="mailto:m.boyanova@starazagora.bg">m.boyanova@starazagora.bg</a>  | Факс<br>042 259132    |   |
| Интернет адрес/и (в приложимите случаи)<br>Основен адрес на възлагащия орган (URL):<br><a href="http://www.starazagora.bg">http://www.starazagora.bg</a><br>Адрес на профила на купувача (URL):<br><a href="http://www.starazagora.bg/bg/obshtestveni-por-chki">www.starazagora.bg/bg/obshtestveni-por-chki</a><br>Електронен достъп до информация (URL):<br><br>Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL):<br><br>Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация. |                       |   |
| Допълнителна информация може да бъде получена на:<br><input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт<br><input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.1)   |                       |   |
| Спецификации и допълнителни документи (включително документи за състезателен диалог и динамична система за покупки) могат да бъдат получени от:<br><input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт<br><input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.2)   |                       |   |
| Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени на:<br><input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт<br><input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.3)   |                       |   |
| <b>I.2) Вид на възлагащия орган</b>   |                       |   |
| <input type="checkbox"/> министерство или всякакъв друг национален или федерален орган,   |                       | <input type="checkbox"/> публичноправна организация |

|  |  |
|--|--|
| включително техни регионални или местни подразделения  |  |
| <input type="checkbox"/> национална или федерална агенция/служба   | <input type="checkbox"/> европейска институция/агенция или международна организация  |
| <input checked="" type="checkbox"/> регионален или местен орган  | <input type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): _____                               |
| <input type="checkbox"/> регионална или местна агенция/служба  |  |
| <b>I.3) Основна дейност</b>  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Общи обществени услуги   | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| <input type="checkbox"/> Отбрана   | <input type="checkbox"/> Социална закрила  |
| <input type="checkbox"/> Обществен ред и безопасност   | <input type="checkbox"/> Отдых, култура и вероизповедание                            |
| <input type="checkbox"/> Околна среда  | <input type="checkbox"/> Образование   |
| <input type="checkbox"/> Икономически и финансови дейности   | <input type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): _____                               |
| <input type="checkbox"/> Здравеопазване  |  |
| <b>I.4) Възлагане на поръчка от името на други възлагащи органи</b>  |  |
| Възлагащият орган извършва покупка от името на други възлагащи органи (ако да, информация за тези възлагащи органи може да бъде предоставена в приложение А) <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></span> |  |

**РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

**II.1) Описание**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия орган:</b><br>„Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект на Стара Загора““.  |  |  |
| <b>II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите</b><br>(Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства в най-голяма степен на конкретния обект на вашата поръчка или покупка/и) |  |  |
| <input type="checkbox"/> <b>Строителство</b>  | <input type="checkbox"/> <b>Доставки</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Услуги</b>  |
| <input type="checkbox"/> Изпълнение<br><input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение<br><input type="checkbox"/> Извършване, независимо с какви средства, на строителство, отговарящо на изискванията, указани от възлагащите органи  | <input type="checkbox"/> Покупка<br><input type="checkbox"/> Лизинг<br><input type="checkbox"/> Наем<br><input type="checkbox"/> Покупка на изплащане<br><input type="checkbox"/> Комбинация от горепосочените | Категория услуга No 11 (Моля, вижте приложение B1 относно категориите услуги)                  |
| Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите<br>Община Стара Загора  |  |  |
| код NUTS: BG344   |  |  |
| <b>II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или динамичната система за покупки (ДСП)</b>   |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Обявлението обхваща обществена поръчка  |  | <input type="checkbox"/> Обявлението обхваща създаването на динамична система за покупки (ДСП) |
| <input type="checkbox"/> Настоящото обявление обхваща сключването на рамково споразумение   |  |  |
| <b>II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (в приложимите случаи)</b>   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко оператора   |  | <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един оператор                                  |

Брой: \_\_\_\_\_ или (в приложимите случаи)  
максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в  
предвиденото рамково споразумение

**Срок на действие на рамковото споразумение:**

Продължителност в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок на действие надвишава четири години:

**Обща прогнозна стойност на покупките за целия срок на действие на рамковото споразумение (в приложимите случаи, посочете само с цифри):**

Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: \_\_\_\_\_ Валута:

или обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които трябва да бъдат възложени: (ако това е известно):**

**П.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/покупките:**

„Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект на Община Стара Загора“ е финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, Приоритетна ос 1, Процедура BG161PO005/10/1.11/02/16 – Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10 000 екв. ж., съгласно подписан договор за безвъзмездна финансова помощ между Министерство на околната среда и водите и Община Стара Загора. Обхватът на поръчката за предоставяне на консултантски услуги по техническа помощ за управлението на проект „Интегриран воден проект на Стара Загора“. Обхватът на консултантските услуги по техническа помощ за управлението на проект „Интегриран воден проект на Стара Загора“, е посочен в поле II.2.1. от настоящото обявление.

**П.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)**

|               | Основен речник | Допълнителен речник (в приложимите случаи) |
|---------------|----------------|--|
| Основен обект | 79400000       |  |

**П.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)**

Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA) Да  Не

**П.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)**

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции: Да  Не

(ако да) Оферти могат да бъдат подавани за:

- само една обособена позиция     една или повече обособени позиции     всички обособени позиции

**П.1.9) Информация относно вариантите**

Ще бъдат приемани варианти Да  Не

**П.2) Количество или обем на поръчката**

**П.2.1) Общо количество или обем: (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)**

Настоящата обществена поръчка за външна техническа помощ ще

обхване предоставянето на консултантски услуги по техническа помощ за управлението на проект „Интегриран воден проект на Стара Загора“, включително:

- 1.Изготвя вътрешни правила/процедури и контролни листи, свързани с изпълнението на проекта,
- 2.Изготвя предложения за промяна на вътрешни документи на Община Стара Загора с цел привеждането им в съответствие с разпоредбите на ОПОС и изискванията на договора за безвъзмездна финансова помощ всички вътрешни актове (правилници, инструкции, др.).
- 3.Изготвя доклади за напредъка по изпълнение на проекта и ги предоставя на служителя отговорен за мониторинга по проекта
- 4.Създава система за проследяване (мониторинг) на изпълнението на проекта, подкрепя на ЗИП при извършването на проверки на място, организира отстраняването на непълноти и/или несъответствия в отчетните документи на проекта. Информира своевременно ръководителя на проекта при закъснение изпълнението на работите. Съдейства при идентифицирането на несъответствия и проблеми и предлага корективни действия за преодоляването им и пред ръководителя на ЗИП.
- 5.Идентифицира и докладва своевременно на ръководителя на проекта за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности.
- 6.Правно-нормативното обслужване на проекта и осъществява юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, по искане на ЗИП, вкл. в организирането на всички задължителни законови процедури съгласно ЗУТ, подготовката на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има задължително участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, протоколите за приемане на работите и за въвеждане на обекта в експлоатация. Следи за коректното изпълнение и отчитане на договорите за обществени поръчки, съгласно изискванията на ЗОП и договора за БФП.
- 7.Разработва детайлна система за управление и контрол на дейностите в рамките на проекта.
- 8.Следи за изпълнението на дейностите съгласно времевия график и докладва на Ръководителя на проекта като предлага корективни мерки.
- 9.Осигурява финансова помощ за планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта, като създава система за планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта, съгласно заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици/начини на плащания. При определяне на паричния поток следи за навременно подаване на искания за междинни плащания, с което да гарантира финансовото обезпеченост на проекта.
- 10.Изготвя междинни и окончателни искания за средства по проекта;
- 11.Извършва административно-логистичната дейност за подпомагане работата на ЗИП – подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя, кореспонденцията с компетентни органи в процеса на съгласуване на проекта и всички заинтересувани страни по проекта, протоколи от провеждане на срещи на Звеното за управление на проекта, проекти на решения и други.
- 12.Съдейства за повишаване на административния капацитет за

управление и изпълнение на инвестиционни проекти, финансирани от Европейския съюз. Тази задача ще бъде изпълнявана при ежедневната комуникация с бенефициента и със служителите в ЗИП, като ще бъде предоставяна експертиза, указания, методическа помощ за успешно изпълнение на проекта, съобразно посочените задачи по-горе.

(в приложимите случаи, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС:

450000 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да  Не

или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

### II.2.2) Информация относно опциите (в приложимите случаи)

Опции

Да  Не

(ако да) Описание на тези опции:

(ако това е известно) Прогнозен график за използване на тези опции:

в месеци: \_\_\_\_\_ или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

### II.2.3) Информация относно подновяванията (в приложимите случаи)

Тази поръчка подлежи на подновяване

Да  Не

Брой на възможните подновявания: (ако това е известно) \_\_\_\_\_ или обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

(ако това е известно) в случай на подновяеми поръчки за доставки или услуги, прогнозен график за последващи поръчки:

в месеци: \_\_\_\_\_ или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

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

Продължителност в месеци: 30 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

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

### III.1) Условия във връзка с поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи):

Гаранцията за участие е в размер на 4500 (четири хиляди и петстотин) лева и се представя в една от следните форми: депозит на парична сума по сметка на възложителя или банкова гаранция – безусловна и неотменима в полза на възложителя, със срок на валидност не по-малко от 35 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие под формата на парична сума, същото следва да се извърши по банков път, по следната сметка на Община Стара Загора – IBAN: BG45VPBI79353375755401 BIC: VPBIBGSF в БАНКА ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ – България. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие се извършва по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 % (два процента) от стойността на договора без ДДС, която може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова

гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В документа следва да се отбележи предметът на поръчката. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение под формата на парична сума, същото следва да се извърши по банков път, по следната сметка на Община Стара Загора – IBAN: BG45BPBI79353375755401 BIC: BPBIBGSF в БАНКА ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ – България. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима с възможност да се усвои изцяло или на части, че е в полза на Община Стара Загора и че е със срок на валидност съгласно договора за възлагане на обществената поръчка. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

**III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или позоваване на разпоредбите, които ги уреждат:**

- Авансово плащане – в размер на 20 (двадесет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС. Извършва се в срок до 10 работни дни след одобрението на встъпителния доклад и първия междинен тримесечен доклад на Изпълнителя от страна на Възложителя, и след представяне на фактура и банкова гаранция гаранция за стойността на авансовото плащане със срок на валидност до 30.09.2014г.
- Междинни плащания – в размер до 70 (седемдесет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС. Извършват се в срок до 10 работни дни след одобрението на съответните междинни тримесечни доклади за отчетния период и представяне на фактура.
- Окончателно (балансово) плащане – в размер на 10 (десет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС. Изплаща се след подписване на двустранен предавателно-приемателен протокол за представяне на окончателен доклад за изпълнение на договора за техническа помощ на Възложителя и след неговото одобряване и представяне на фактура.

**III.1.3) Правна форма, която трябва да придобие групата от икономически оператори, на която се възлага поръчката (в приложимите случаи):**

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

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че обединението/консорциума е създадено за срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка, че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка, както и че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка; определя лицето, което да го представлява в

хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. Ако в споразумението не е определено такова лице, което да представлява обединението, то участника представя подписан от лицата в обединението документ /оригинал или нотариално заверено копие/, в който се посочва представляващия; че представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

#### **III.1.4) Други особени условия (в приложимите случаи)**

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия  
(ако да) Описание на особените условия:

Да  Не

### **III.2) Условия за участие**

#### **III.2.1) Лично състояние на икономическите оператори, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри:**

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от ЗОП и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 (с изключение на о-вото по т.1, б. "е") и ал. 5 от ЗОП, както и следните обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, а именно: 1. който 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 закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си; 2. който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение; 3. който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; 4. който има наложено административно наказание за

наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години; 5. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки; Възложителят ще отстрани от участие в процедурата и участник: 1. който не е представил, някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП; 2. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените от възложителя условия; 3. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП; 4. 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. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Пликът съдържа следните три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва: ПЛИК1 "Документи за подбор", в който следва да се поставят следните документи: 1.Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника, по образеца от офертата, както и самата Оферта (по образец - приложение №1) от документацията за обществената поръчка; 2.Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно: за юридически лица или еднолични търговци – копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (по образец Приложение № 7). Когато не е посочен ЕИК, участниците ЮЛ или ЕТ прилагат и удостоверение за актуално състояние; За физически лица – копие от документа за самоличност; За юридически лица с нестопанска цел – копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (по образец Приложение № 7). Когато не е посочен ЕИК се прилага и удостоверение за актуално състояние. Удостоверението за актуално състояние следва да бъде издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. За чуждестранни юридически лица – документ за регистрация съобразно националното им законодателство или еквивалентен документ за актуално състояние на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени;

Продължава в Раздел VI.3

### **III.2.2) Икономически и финансови възможности**

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

1.Заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите (части от годишните финансови отчети) на участника за последните три години (2009 г., 2010 г., 2011 г.), заедно с Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот за последните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (т.7.1 от приложение 1). За физическите

Изисквано минимално/ни ниво/а: (в приложимите случаи):

1. Участникът трябва да има минимален, документално доказан общ оборот за предходните три приключили финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, според приложените части от годишните финансови отчети в размер равен или по-голям от 1 200 000 лв. (един милион и двеста хиляди лева) без ДДС общо за трите години според датата на



|  |  |
|--|--|
| <p>лица се представя подходящ документ за доказване на приход (годишна данъчна декларация или еквивалентен официален документ);</p> <p>Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.</p> <p>Когато е посочен единен идентификационен код не е необходимо представянето на цитираните документи, в случай че годишните финансови отчети за последните три приключили финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) са обявени в Търговския регистър.</p> <p>За чуждестранните лица тези документи се представят, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.</p>            | <p>регистрацията му.</p> <p>В случай, че участникът е обединение, изискването за общ оборот се отнася за обединението като цяло. При посочване на участие на подизпълнители, изискванията за оборот се отнасят за тях, съобразно вида и дела на тяхното участие, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП.</p>  |
| <b>III.2.3) Технически възможности</b>   |  |
| <p>Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:</p> <p>1. Списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на оферти по настоящата процедура, включително стойностите, датите и получателите по образец (т. 7.2 от приложение 1), придружен от препоръки за добро изпълнение;</p> <p>2. Списък на технически лица (ключови и не-ключови експерти) които ще отговарят за извършването на услугата, с приложени документи удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опита им и автобиографии, съгласно приложения образец.</p> <p>3. Копие на валиден сертификат за внедрени ISO 9001:2008 "Системи за управление на</p> | <p>Изисквано минимално/ни ниво/а: (в приложимите случаи):</p> <p>1. Участникът следва да има изпълнен най-малко 1 или повече договори за услуги, сходни с предмета на поръчката през последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) на обща стойност не по-малко от 450 000 (четирисотин и петдесет хиляди) лева без включен ДДС. Под сходни договори, за целите на настоящата документация, следва да се разбират договори за консултантски услуги, свързани с управление и/или подготовка на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз и/или други източници).</p> <p>2. Участникът трябва да предложи ключови експерти и неключови експерти, които да извършат дейностите, предмет на поръчката. Екипът на изпълнителя трябва да включва следните</p> |

качеството ' ' или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват консултантски услуги и/или проектно и юридическо консултиране и/или еквивалент. 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.

При посочване на участие на подизпълнители, изискванията за технически възможности се отнасят за тях, съобразно вида и дела на тяхното участие, съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП. В случай, че участник използва ресурси на други физически или юридически лица, то следва да докаже че има на разположение тези ресурси.

ключови експерти:

1. Ръководител на екипа от експерти за външна техническа помощ

Квалификация и умения

Висше образование, степен „магистър“ в професионално направление от област "Технически науки", свързано с естеството на проекта, или в професионалните направления "Право" и "Икономика"

Специфичен опит:

минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;

Участие като ръководител на минимум 1 проект/договор във връзка с подготовка и/или изпълнение и/или управление на проекти, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;

2. Финансист

Квалификация и умения

Магистърска степен в областта на финанси, счетоводство, икономика или еквивалентна специалност;

Специфичен опит: минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;

Минимум 2 години опит във финансово управление и отчитане на инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС.

3. Юрист

Квалификация и умения:

Висше образование „Право“

Специфичен опит: минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;

Минимум 2 години опит в съставяне на тържни документации и участие в комисии за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП.

|  |  |
|--|--|
|  | <p>4. ВИК инженер</p> <p>Квалификация и умения</p> <p><input type="checkbox"/> Магистърска степен по специалността „Водоснабдяване и канализация“ или еквивалентна специалност.</p> <p>Специфичен опит: минимум 3 години професионален опит в областта на проектирането и/или строителния надзор във ВИК сектора.</p> <p><input type="checkbox"/> Участие в изпълнението на минимум 1 проект за управление и/или проектиране на водоснабдителни и канализационни системи и съоръжения.</p> <p>5. Експерт европейски програми и проекти</p> <p>Квалификация и умения</p> <p><input type="checkbox"/> Висше образование с придобита специалност в областта на икономика, бизнес администрация, публична администрация, право, технически науки или еквивалентна.</p> <p>Специфичен опит: минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;</p> <p><input type="checkbox"/> Опит в изготвяне/актуализиране на вътрешни правила/процедури, имащи отношение към управление и изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници.</p> <p>Други/Не-ключови експерти с минимум 1 година специфичен опит по съответния профил, посочен по-долу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мониторинг и докладване;</li> <li>- Технически сътрудник.</li> </ul> <p>3. Участникът да има внедрени ISO 9001:2008 "Системи за управление на качеството" или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват консултантски услуги и/или проектно и юридическо консултиране и/или</p> |
|--|--|

|  |
|--|
| ЕКВИВАЛЕНТЕН.  |
| <p><b>III.2.4) Информация относно запазени поръчки (в приложимите случаи)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрила</p> <p><input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места</p> |

### III.3) Специфични условия за поръчки за услуги

|  |
|--|
| <p><b>III.3.1) Информация относно определена професия</b></p> <p>Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></span></p> <p>(ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:</p> <p>_____</p> |
|--|

|  |
|--|
| <p><b>III.3.2) Персонал, който отговаря за изпълнението на услугата</b></p> <p>Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></span></p> |
|--|

## РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Вид процедура

|   |  |
|---|--|
| <b>IV.1.1) Вид процедура</b>                              |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Открита               |  |
| <input type="checkbox"/> Ограничена                       |  |
| <input type="checkbox"/> Ускорена ограничена              | Основания за избор на ускорена процедура:<br>_____   |
| <input type="checkbox"/> Договаряне                       | Някои кандидати вече са избрани <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></span><br>(ако е целесъобразно при определени видове процедури на договаряне)<br><i>(ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3 „Допълнителна информация“)</i> |
| <input type="checkbox"/> Ускорена процедура на договаряне | Основания за избор на ускорена процедура:<br>_____   |
| <input type="checkbox"/> Състезателен диалог              |  |

### IV.1.2) Ограничение на броя на операторите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват

(ограничени процедури и процедури на договаряне, състезателен диалог)

Предвиден брой на операторите \_\_\_\_\_  
или предвиден минимален брой \_\_\_\_\_ и (в приложимите случаи) максимален брой \_\_\_\_\_

Обективни критерии за избор на ограничен брой кандидати:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### IV.1.3) Намаляване на броя на операторите по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог)

Прибягване към поэтапна процедура за постепенно намаляване на броя на Да  Не

обсъжданите решения или на договаряните оферти

#### IV.2) Критерии за възлагане

##### IV.2.1) Критерии за възлагане (моля, отбележете съответната/ите клетка/и)

- Най-ниска цена  
или  
 икономически най-изгодна оферта с оглед на  
 посочените по-долу критерии (критериите за възлагане трябва да бъдат посочени с тяхната тежест или в низходящ ред на важност в случаите, когато определянето на тежест е невъзможно поради очевидни причини)  
 критериите, посочени в спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за договаряне или в описателния документ

| Критерии  | Тежест |
|---|--------|
| 1 (П1) Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация – експертна оценка; П1 = П 1.1 + П 1.2 , където П1.1 е Обосновка на участника с макс. брой точки 10. П1.2– Стратегия на участника с максимален брой точки 20. | 30     |
| 2 (П2) Предложена от участника цена в лева без ДДС.   | 10     |

##### IV.2.2) Информация относно електронен търг

Ще се използва електронен търг Да  Не   
(ако да, ако е уместно) Допълнителна информация относно електронния търг:

#### IV.3) Административна информация

##### IV.3.1) Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган (в приложимите случаи)

IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка Да  Не   
(ако да)

- Обявление за предварителна информация  Обявление в профила на купувача  
Номер на обявлението в ОВ на ЕС: \_\_\_\_\_/S- от \_\_\_\_\_  
 Други предишни публикации (в приложимите случаи)

##### IV.3.3) Условия за получаване на спецификации и допълнителни документи или на описателен документ (в случай на състезателен диалог)

Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи

Дата: 22/02/2013 дд/мм/гггг

Час: 17:30

##### Платими документи

Да  Не

(ако да, посочете само с цифри) Цена: 20 Валута: BGN

Условия и начин на плащане:

Документация за участие се предоставя след представяне на платежен документ, удостоверяващ, че същата е заплатена по бюджетна сметка на Община Стара Загора: IBAN: BG77BPBI79358475755544 BIC: BPBIBGSF, вид плащане – 447000 в БАНКА ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ – България или на касата в Община Стара Загора.

##### IV.3.4) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие

|   |  |
|---|--|
| Дата: 04/03/2013 дд/мм/гггг   | Час: 16:00   |
| <b>IV.3.5) Дата на изпращане на поканите за представяне на оферта или за участие на избраните кандидати (ако това е известно, в случай на ограничени процедури, процедури на договаряне и състезателен диалог)</b>  |  |
| Дата: _____ дд/мм/гггг  |  |
| <b>IV.3.6) Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> Всеки от официалните езици на ЕС   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Официален/ни език/езици на ЕС:  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> BG  | <input type="checkbox"/> DA  |
| <input type="checkbox"/> ES   | <input type="checkbox"/> DE  |
| <input type="checkbox"/> CS   | <input type="checkbox"/> ET  |
| <input type="checkbox"/> EL   | <input type="checkbox"/> EN  |
| <input type="checkbox"/> FR   | <input type="checkbox"/> FR  |
| <input type="checkbox"/> GA   | <input type="checkbox"/> IT  |
| <input type="checkbox"/> LV   | <input type="checkbox"/> LV  |
| <input type="checkbox"/> LT   | <input type="checkbox"/> HU  |
| <input type="checkbox"/> MT   | <input type="checkbox"/> MT  |
| <input type="checkbox"/> NL   | <input type="checkbox"/> PL  |
| <input type="checkbox"/> PT   | <input type="checkbox"/> PT  |
| <input type="checkbox"/> RO   | <input type="checkbox"/> SK  |
| <input type="checkbox"/> SL   | <input type="checkbox"/> SL  |
| <input type="checkbox"/> FI   | <input type="checkbox"/> SV  |
| Други: _____  |  |
| <b>IV.3.7) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата</b>  |  |
| до: _____ дд/мм/гггг  |  |
| или Продължителност в месец/и: _____ или в дни: 180 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)   |  |
| <b>IV.3.8) Условия за отваряне на офертите</b>  |  |
| Дата: 05/03/2013 дд/мм/гггг   | Час: 11:00   |
| (в приложимите случаи) Място: Постъпилите офертите се отварят в гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 107, сградата на общинска администрация,   |  |
| <b>Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите (в приложимите случаи)</b>  | Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> |
| (ако да) Допълнителна информация относно оправомощените лица и процедурата на отваряне:   |  |
| Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представители на участника се допускат след удостоверяване на самоличност и представяне на съответното пълномощно  |  |
| <b>РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ</b>   |  |
| <b>VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи)</b>   |  |
| Това представлява периодично повтаряща се поръчка   | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| (ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:  |  |
| _____   |  |
| <b>VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз</b>  |  |
| Поръчката е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз   | Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> |
| (ако да) Позоваване на проекта/ите и/или програмата/ите:  |  |
| Поръчката е свързана с проект на Община Стара Загора – „Интегриран воден проект на Стара Загора“, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“, Приоритетна ос 1, Процедура BG161PO005/10/1.11/02/16 – Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10 000 екв. ж., съгласно подписан договор за безвъзмездна финансова помощ между Министерство на околната среда и водите и Община Стара Загора. |  |
| <b>VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи)</b>   |  |
| Продължение от раздел III.2.1) за чуждестранни ФЛ – копие от  |  |

документа за самоличност. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно ЮЛ, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение, което трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че обединението/консорциума е създадено за срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка; определя лицето, което да го представлява в хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. Ако в споразумението не е определено такова лице, което да представлява обединението, то участника представя подписан от лицата в обединението документ /оригинал или нотариално заверено копие/, в който се посочва представляващия; че представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка. За участниците – обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП. Когато участникът в процедура е чуждестранно ФЛ или ЮЛ или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.3.Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. 4. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 2 т. 5 от ЗОП (Приложение 3); 5. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 2а, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (Приложение 4); 6. Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП (приложение 5); 7. Декларация за запознаване с условията на поръчката (Приложение № 6); 8. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата; 9. Списък за подизпълнителите (оригинал), ако се предвиждат такива от участника с посочване на дела и вида на тяхното участие (Приложение 8А); 10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение 8).11. Декларация за приемане на условията в проекта на договора (Приложение 15); 12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (Приложение 16). Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. 13. Документ за закупена документация за участие; 14. Административни сведения за участника, както и документите посочени в раздел III 2.2) и III 2.3).

Съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК "2" – Техническа оферта за изпълнение на поръчката по образец (Приложение № 1А). В Техническата оферта следва да се направи описание на организацията и методологията (Обосновка, Стратегия и Времени график) на работата, които участникът възнамерява да приложи при изпълнение на дейностите по проекта съгласно Техническата спецификация/Техническото задание. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК "3" – Предлагана цена –Ценово предложение за изпълнение на поръчката (Приложение № 2)

#### VI.4) Процедури по обжалване

##### VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Адрес за електронна поща

срсadmin@срс.бг

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>

##### Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)

Официално наименование

Пощенски адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Адрес за електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

##### VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете рубрика VI.4.2 ИЛИ при необходимост рубрика VI.4.3)

Уточнете информацията относно крайния срок/крайните срокове за подаване на жалби:

Съгласно чл. 120, ал. 5, т.1 и ал. 6 от ЗОП.

##### VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби

Официално наименование

Пощенски адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Адрес за електронна поща

Факс



|   |
|---|
| Интернет адрес (URL):   |
| <b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b><br>Дата: 22/01/2013 дд/мм/гггг |

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И МЕСТА ЗА КОНТАКТ**

|  |              |         |
|--|--------------|---------|
| <b>I) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация</b>                  |              |         |
| Официално наименование   |              |         |
| Национален идентификационен № (ако е известен):  |              |         |
| Пощенски адрес   |              |         |
| Град   | Пощенски код | Държава |
| Място/места за контакт   | Телефон      |         |
| На вниманието на   |              |         |
| Адрес за електронна поща   | Факс         |         |
| Интернет адрес (URL):  |              |         |
| <b>II) Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи</b> |              |         |
| Официално наименование   |              |         |
| Национален идентификационен № (ако е известен):  |              |         |
| Пощенски адрес   |              |         |
| Град   | Пощенски код | Държава |
| Място/места за контакт   | Телефон      |         |
| На вниманието на   |              |         |
| Адрес за електронна поща   | Факс         |         |
| Интернет адрес (URL):  |              |         |
| <b>III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие</b>    |              |         |
| Официално наименование   |              |         |
| Национален идентификационен № (ако е известен):  |              |         |
| Пощенски адрес   |              |         |
| Град   | Пощенски код | Държава |

|  |         |
|--|---------|
| Място/места за контакт   | Телефон |
| На вниманието на   |         |
| Адрес за електронна поща   | Факс    |
| Интернет адрес (URL):  |         |
| <b>IV) Адрес на другия възлагащ орган, от името на когото възлагащият орган извършва покупка</b> |         |

(Използвайте приложение А, раздел IV толкова пъти, колкото е необходимо)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В1 - ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

### Категории услуги, посочени в раздел II: Обект на поръчката

#### Директива 2004/18/ЕО

| Категория №(1) | Предмет  |
|----------------|--|
| 1              | Услуги по поддръжка и ремонт   |
| 2              | Услуги на сухопътния транспорт(2), включително услуги с бронирани автомобили и куриерски услуги, с изключение на превоз на поща  |
| 3              | Услуги на въздушния транспорт за превоз на пътници и товари, с изключение на превоз на поща  |
| 4              | Превоз на поща по суша(3) и по въздух  |
| 5              | Далекосъобщителни услуги   |
| 6              | Финансови услуги: а) застрахователни услуги, б) банкови и инвестиционни услуги(4)  |
| 7              | Компютърни и свързаните с тях услуги   |
| 8              | Услуги за научноизследователска и развойна дейност(5)  |
| 9              | Счетоводни и одиторски услуги, водене на книги   |
| 10             | Услуги по проучване на пазара и изследване на общественото мнение  |
| 11             | Консултантски услуги по управление(6) и свързани с тях услуги  |
| 12             | Архитектурни и инженерни услуги; услуги по градоустройствено планиране и по паркова архитектура; свързани научни и технически консултантски услуги; услуги, свързани с технически изпитвания и анализи |
| 13             | Рекламни услуги  |
| 14             | Услуги по почистване на сгради и управление на недвижими имоти   |
| 15             | Издавателски услуги и услуги по печат срещу възграждане или по договор   |
| 16             | Услуги по събиране и третиране на отпадъци, включително канализационни води; санитарни и сходни услуги   |
| Категория №(7) | Предмет  |
| 17             | Услуги на хотели и ресторанти  |
| 18             | Услуги на железопътния транспорт   |
| 19             | Услуги на водния транспорт   |
| 20             | Спомагателни и допълнителни услуги в транспорта  |
| 21             | Юридически услуги  |
| 22             | Услуги по набиране и предоставяне на работна сила(8)   |
| 23             | Детективски и охранителни услуги, с изключение на услуги с бронирани автомобили  |
| 24             | Образователни услуги и услуги, свързани с професионално обучение   |
| 25             | Услуги на здравеопазването и социалните дейности   |
| 26             | Услуги в областта на културата, спорта и развлеченията(9)  |
| 27             | Други услуги   |

(1) Категории услуги по смисъла на член 20 от Директива 2004/18/ЕО и приложение II А към нея.

(2) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.

(3) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.

(4) С изключение на финансови услуги във връзка с издаването, продажбата, покупката или прехвърлянето на ценни книжа или други финансови инструменти, и услуги на централни банки. Също така се изключват: услугите, включващи придобиването или наемането, независимо с какви финансови средства, на земя, съществуващи сгради или друго недвижимо имущество, или във връзка с права върху такива. Договорите за финансови услуги, които са сключени едновременно със, преди или след договора за придобиване или наем, независимо от тяхната форма, обаче се подчиняват на правилата на директивата.

(5) С изключение на услуги за научноизследователска и развойна дейност, различни от тези, при които ползите възникват изключително в полза на възлагащия орган за негова употреба при провеждането на собствените му дейности, при условие че предоставената услуга е изцяло платена от възлагащия орган.

(6) С изключение на услуги по арбитраж и помирение.

- (7) Категории услуги по смисъла на член 21 от Директива 2004/18/ЕО и приложение II Б към нея.
- (8) С изключение на трудови договори.
- (9) С изключение на договори за придобиването, разработването, производството или съвместното производство на програмен материал от излъчващи организации и договори за програмно телевизионно време.



# ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

## КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП С ПРЕДМЕТ:

**Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора”**

### ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати, отговарящи на изискванията на Възложителя.

### УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от ЗОП и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.
2. Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в обявлението и документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.
3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата.
4. Участниците могат да участвуват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.
5. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелствата:

**5.1.** Когато участникът не е представил в офертата си някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП или документите, предвидени в настоящата документация, след като са му били изискани от оценителната комисия;

**5.2.** Когато участникът не е представил в офертата си документ за закупуване на документация за участие или документ за внесена гаранция за участие и след като са му били изискани от оценителната комисия;

**5.3.** Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не е използвал изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им или не отговаря на нормативните изисквания;

**5.4.** Когато участникът е представил офертата в нарушение на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

**5.5.** Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**5.6.** Когато участникът е обявен в несъстоятелност или 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 закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

**5.7.** Когато участникът е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове или когато участникът има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години или е осъден с влязла в сила присъда по чл. 227 от Наказателния кодекс за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци на територията на Република България;

**5.8.** Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

**5.9.** Който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

**5.10.** Когато участникът има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

**5.11.** Когато участникът или лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са "свързани лица" с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и когато участникът е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**5.12.** Когато участникът участва в обединение или е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник и е подал самостоятелна оферта.

**5.13.** Когато представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.

**5.14.** За когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Не може да участва в процедурата чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 2, т. 2а и т.5 от ЗОП, по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП.

## **ФИНАНСИРАНЕ**

**6.** Договорът, предмет на настоящата обществена поръчка се финансира по проект на Община Стара Загора – „Интегриран воден проект за Стара Загора”, финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”, Приоритетна ос 1, Процедура с референтен №: BG161PO005/10/1.11/02/16 „Подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерации над 10 000 е. ж.”

**7.** Получателят (бенефициентът) на безвъзмездната помощ е Община Стара Загора и в настоящата процедура действа като Възложител.

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **Общи положения.**

**8.** При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**9.** Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите.

**10.** Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**11.** Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители. Подизпълнителите също трябва да отговарят на изискванията от настоящите указания, **съобразно дела на тяхното участие**. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. **Съгласно чл. 56, ал. 2 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Съгласно чл. 47, ал. 8 от ЗОП когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените изисквания по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.**

**12.** Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице. Когато участник в процедурата е лице, регистрирано извън Република България документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗОП. Съгласно § 1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

**13.** Когато за някои от посочените в настоящата документация документи е определено, че може да бъде представен в «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие то на документа представляващия участника е записал:

- «Вярно с оригинала»;

Задължително следва да се постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат на участника (ако има такъв).

**14.** По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**15.** Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

**16.** Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с офертата не повече от 6 месеца или да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

**17. Офертата се представя в един оригинал** и се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват (оригинал, официално заверен препис или заверено от участника копие).

**18.** Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация случаи – в официален превод.

**19.** Когато документите или част от тях се представят от участниците – чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текста на български език.

**20.** Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за кандидатите. Предложенията на кандидатите трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**21.** Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, освен в нормативно предвидените случаи, при никакви условия няма да участва в тези разходи.

**22.** В случай, че участниците имат нужда от разяснения по документацията за участие, те могат да отправят писмено своите питания, но не по-късно от 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

**23.** Възложителят е длъжен да отговори писмено в 4-дневен срок от постъпване на запитването, като отговорът се изпраща до всички участници в процедурата, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора кандидата, направил запитването. Разяснението се прилага и в документацията, която предстои да се закупува от други участници. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

**24.** Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва “Оферта”, посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа следните три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

• **ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците

• **ПЛИК № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката и посочените в документацията изисквания**

• **ПЛИК № 3 - “Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.**

При подготовката на трите плика трябва да се изпълняват изискванията на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

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. 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.

### **Съдържание на Плик № 1 – „Документи за подбор”**

**24.1. Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника (в оригинал), по образеца от офертата, **както и самата Оферта** (образец) – Приложение № 1;

**24.2. Документи, удостоверяващи правосубектност** - за юридически лица или еднолични търговци – копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно [чл. 23](#) от Закона за търговския регистър (по образец Приложение № 7). Когато не е посочен ЕИК, участниците ЮЛ или ЕТ прилагат и удостоверение за актуално състояние; За физически лица – копие от документа за самоличност; За юридически лица с нестопанска цел – копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно [чл. 23](#) от Закона за търговския регистър (по образец Приложение № 7). Когато не е посочен ЕИК се прилага и удостоверение за актуално състояние. Удостоверението за актуално състояние следва да бъде издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. За чуждестранни юридически лица – документ за регистрация съобразно националното им законодателство и еквивалентен документ за актуално състояние на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени; за чуждестранни физически лица – копие от документа за самоличност.

В случай, че участникът участва като **обединение (или консорциум)**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че обединението/консорциума е създадено за срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка; определя лицето, което да го представлява в хода на процедурата и при изпълнение на обществената поръчка. Ако в споразумението не е определено такова лице, което да представлява обединението, то участника представя подписан от лицата в обединението документ /оригинал или нотариално заверено копие/, в който се посочва представляващия; че представляващия обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите по точка 24.2. се представят и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединение, което не е юридическо лице, както и за всеки подизпълнител на участника. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП/съответно по точка 24.2. се представя в официален превод.



### **24.3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал).**

Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата не могат да бъдат подписвани от пълномощник. Тези правила се отнасят и за подизпълнителите.

### **24.4. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 2, т.2а и т. 5 от ЗОП (оригинал);**

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 3).

Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

*Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 2 т. 5 от ЗОП се прилагат, както следва:*

*1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

*5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;*

*6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец*

*7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*8. в случаите по т. 1 – 7 - 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.*

### **24.5. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (оригинал);**

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 4).

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

**За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.**

**24.6. Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП (оригинал);**

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от всички лица съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Когато лицата, участващи в управителните и контролни органи на дружеството на участника са юридически лица – декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен или контролен орган.

Декларация се представя и за физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, които не са юридически лица и за подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя и в превод на български език.

**24.7. Декларация за запознаване с условията на поръчката (оригинал);**

Декларацията се попълва, подписва и подпечатва по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 6). Декларацията се подписва задължително от участника, или управляващия и представляващ участника. В случай, че членове на управителния орган са юридически лица - от техните представители. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

**24. 8. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата (оригинал);**

**Участниците следва да представят гаранция за участие в размер на 4 500 лв. (четири хиляди и петстотин лева),** внесена по банкова сметка на Възложителя или под формата на банкова гаранция съгласно условията на настоящата документация. В съответния документ за внесена гаранция за участие задължително следва да бъде записано **”Гаранция за участие в процедура за предоставяне на техническа помощ по проект на Община Стара Загора”.**

**24.9. Доказателства за икономическо и финансово състояние**

а) Заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите (части от годишните финансови отчети) на участника за последните две приключили финансови години (2010 г. и 2011 г.), заедно с Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот за последните три години –2010 г. 2011 г. и 2012 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. За физическите лица се представя подходящ документ за доказване на приход (годишна данъчна декларация или еквивалентен официален документ);

б) Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

**Когато е посочен единен идентификационен код не е необходимо представянето на цитираните документи, в случай че годишните финансови отчети за последните две приключили финансови години (2010 г. и 2011 г.) са обявени в Търговския регистър.**

За чуждестранните лица тези документи се представят, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**Минимални изисквания:** Участникът трябва да има минимален, документално доказан общ оборот за предходните три приключили финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, според приложените части от годишните финансови отчети и декларирания за 2012г. оборот в размер равен или по-голям от 1 200 000 лв. (един милион и двеста хиляди лева) без ДДС общо за трите години според датата на регистрацията му.

**В случай, че участникът е обединение, изискването за общ оборот се отнася за обединението като цяло.**

#### **24.10. Доказателства за технически възможности и/или квалификация**

а/ Списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на оферти по настоящата процедура, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;

**Минимални изисквания:** Участникът следва да има изпълнен най-малко 1 или повече договори за услуга, сходен с предмета на поръчката през последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011г.) на обща стойност не по-малко от 450 000 (четирисотин и петдесет хиляди) лева без включен ДДС.

**Под сходни договори, за целите на настоящата документация, следва да се разбират договори за консултантски услуги, свързани с управление и/или подготовка на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз и/или други източници.**

**Забележка:** Участниците не трябва да посочват в списъка с договори, договори с предмет на дейност извън горе изискваните.

б/ Списък на технически лица (ключови и не-ключови експерти);

**Минимални изисквания:** Участникът следва да докаже, че разполага с предвидените в Техническата спецификация (Техническо задание) ключови и неключови експерти, както и че ключовите и неключови експерти отговарят на минималните изисквания, посочени от Възложителя - Община Стара Загора.

За изпълнение на настоящата поръчка участникът трябва да предложи ключови експерти и неключови експерти, които да извършат дейностите, предмет на поръчката.

Екипът на изпълнителя трябва да включва следните **ключови експерти**, като и изискванията към тях са както следва:

##### **1. Ръководител на екипа от експерти за външна техническа помощ**

Квалификация и умения

- √ Висше образование, степен „магистър” в професионално направление от област "Технически науки", свързано с естеството на проекта, или в професионалните направления "Право" и "Икономика"
- Специфичен опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;
- √ Участие като ръководител на минимум 1 проект/договор във връзка с подготовка и/или изпълнение и/или управление на проекти, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;

##### **2. Финансист**

Квалификация и умения

- √ Магистърска степен в областта на финанси, счетоводство, икономика или еквивалентна специалност;
- Специфичен опит
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;

*Изисквания и указания към участниците по открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет  
Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора”*

- √ Минимум 2 години опит във финансово управление и отчитане на инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС.

### **3. Юрист**

Квалификация и умения:

- √ Висше образование „Право”  
Специфичен професионален опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;
- √ Минимум 2 години опит в съставяне на тръжни документации и участие в комисии за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП.

### **4. ВиК инженер**

Квалификация и умения

- √ Магистърска степен по специалността „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна специалност.  
Специфичен професионален опит:
- √ Минимум 3 години професионален опит в областта на проектирането и/или строителния надзор във ВиК сектора.
- √ Участие в изпълнението на минимум 1 проект за управление и/или проектиране на водоснабдителни и канализационни системи и съоръжения.

### **5. Експерт европейски програми и проекти**

Квалификация и умения

- √ Висше образование с придобита специалност в областта на икономика, бизнес администрация, публична администрация, право, технически науки или еквивалентна.  
Специфичен опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;
- √ Опит в изготвяне/актуализиране на вътрешни правила/процедури, имащи отношение към управление и изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници.

### **Други експерти/Не-ключови експерти**

Изпълнителят по настоящата поръчка трябва да осигури и други - неключови експерти за подпомагане дейностите, предвидени в настоящата техническа спецификация. Експертите следва да имат минимум 1 година специфичен опит по съответния профил, посочен по-долу:

- 1.** Мониторинг и докладване;
- 2.** Технически сътрудник.

в/ Документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опита на ключовите и не-ключови експерти и автобиографии на ключовите и не-ключови експерти, съгласно приложения образец, които отговарят за извършването на услугата;

За всеки от горните експерти (ключови и неключови) Участникът следва да представи подписана автобиография, придружена от документи (копие от трудова книжка/служебна/осигурителна книжка или други документи) с цел доказване на специфичния опит.

По отношение доказването на образованието на ключовите експерти следва да се представят копия от дипломи или еквивалентни документи.

г/ Копие на валиден сертификат за внедрени ISO 9001:2008 "Системи за управление на качеството" или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват консултантски услуги и/или проектно и юридическо консултиране и/или еквивалент.

**Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 с обхват консултантски услуги и/или проектно и юридическо консултиране и/или еквивалент. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.**

д/ в случай, че участник използва ресурси на други физически или юридически лица, то следва да докаже че има на разположение тези ресурси.

Обстоятелствата по точка 24.9., буква „а”, (част втора - информация за оборота) и точка 24.10., букви „а” и „б” се описват в образца на Оферта /Приложение № 1/.

**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.**

**24.11. Списък за подизпълнителите (оригинал), ако се предвиждат такива от участника;**

Списъка се описва в декларация по образец (Приложение № 8А) по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП и съдържа наименованието на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (процент от общата стойност и описание на частта от обекта на поръчката, която ще бъде изпълнена от подизпълнителя). **Декларацията се подава задължително** и се подписва от лицето/лицата, които представляват участника.

Подизпълнителите представят и декларация по приложения образец към настоящата документация (Приложение № 8), с която декларират, че са съгласни да бъдат подизпълнители на участника. Декларацията се подписва от участника или неговия управител, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя.

**24.12. Декларация за приемане на условията в проекта на договора по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (по образец - Приложение № 15).**

**24.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (по образец – Приложение № 16).** Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрита на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**24.14. Документ за закупена документация за участие (заверено копие);**

**24.15. Административни сведения за участника (оригинал);**

Попълва се приложения образец към настоящата документация (Приложение № 7) и се подписва от участника или от лицето/лицата, които го представляват по възлагане или по закон.

**Съдържание на плик № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”**

**24.16. Техническа оферта за изпълнение на поръчката (оригинал);**

Следва да бъде изготвена по образца от настоящата документация (Приложение № 1А) и съпроводена от всички описани в образца приложения, изискани от Възложителя. В техническата оферта **не се посочват** цени.

В Техническата оферта следва да се направи описание на **организацията и методологията (Обосновка, Стратегия и Времени график) на работата**, които участникът възнамерява да приложи при изпълнение на дейностите по проекта съгласно Техническата спецификация/Техническото задание.

### **Съдържание на Плик № 3 - “Предлагана цена”**

**24.17. Предлагана цена за изпълнение на поръчката** (оригинал), която съгласно настоящата документация, следва да включва попълнен образец на «Предлагана цена» – (Приложение № 2);

**25.** Предложенията следва да бъдат валидни най-малко 180 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**26.** Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

### **ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**27.** Участниците предават офертите си в **запечатан непрозрачен плик, с ненарушена цялост**, върху който участникът записва «Оферта», посочва наименованието на поръчката, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както и наименованието си. На челната страница следва да се посочат и данните на Възложителя – име и адрес.

**28.** Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

**29.** Документацията за участие може да се закупува или получава до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

**30.** Когато Възложителят, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, то той ще предостави безвъзмездно променената документация на лицата, закупили такава преди издаване на решението за промяна.

**31.** Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

**32. При приемане на офертите 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.**

**33.** Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, крайният срок се счита за спазен, ако офертата е получена преди неговото изтичане без значение, че пощенското клеймо указва дата, предхождаща крайния срок и ако забавата се дължи на пощенска/куриерска служба. Разходите по изпращането са за сметка на участника.

## **ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**34.** Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез издаване на решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят ще 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. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата съгласно чл. 29, ал. 2, предложение първо от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени, съгласно чл. 27а, ал. 10 от ЗОП.

**35.** Отварянето на офертите се извършва от назначена **при условията и по реда, предвидени в чл. 34 от ЗОП** от Възложителя Комисия на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка и по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

**36.** Действия на комисията са публични и на тях имат право да присъстват участниците в процедурата, техни упълномощени представители, средствата за масово осведомяване и юридически лица с нестопанска цел. Комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване и проверява 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 външните лица комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на 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 всички гореописани действия приключва публичната част от заседанието на комисията.**

**37.** Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

**38.** Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща цитирания протокол до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

**39.** След изтичане на горепосочения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

**40.** Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**41.** Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликите № 2 и 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.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

- оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

**42.** Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване (в настоящата обществена поръчка - предлаганата цена) 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.

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

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

2. предложеното техническо решение;



3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
  4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
  5. получаване на държавна помощ.
- 44.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, както и когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, за която не е представено доказателство в определения срок, тя предлага офертата да се отхвърли.
- 45.** 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 цевите са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по- благоприятна стойност при този показател.
- 46.** Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най- изгодна оферта”, но тази офертата не може да се определи по начина указан по- горе.
- 47.** В срок 5 работни дни след приключване на работата на Комисията, с приемане на протокола от Възложителя, последният обявява с мотивирано решение класирането на участниците. Със своето решение той определя участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
- 48.** Възложителят уведомява писмено участниците в процедурата за резултатите от оценяването на офертите в 3-дневен срок от издаването на решението.
- 49.** При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят в тридневен срок от получаването му осигурява 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.
- 50.** Възложителят уведомява писмено участниците, когато прекрати процедурата в 3-дневен срок от издаването на решението и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществените поръчки.
- 51. Участниците имат право да подават жалби пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от Закона за обществените поръчки.**

## **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

- 52.** Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място по обекта на поръчката 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.
- 53.** Договорът за обществената поръчка съответства на приложения в документацията проект и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.
- 54.** При подписване на договора за обществената поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, както и гаранция за изпълнение на договора.

**55.** Съгласно чл. 47, ал. 11 от ЗОП не се изисква представяне на документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър.

**56.** В случай че Участникът определен за Изпълнител в 30-дневен срок след влизане в сила на решението за класиране на участниците не представи документите по т. 54 или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за Изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата. Възложителят определя за Изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

### **ГАРАНЦИИ**

**57.** Всяка оферта трябва да бъде представена с гаранция за участие в размер на **4 500 лв. (четири хиляди и петстотин лева)**. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 35 дни след изтичане на срока на валидност на офертата на участника.

**58.** Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществената поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е **2 % от общата стойност на договора без включен ДДС** и се представя при сключването му.

**59.** Гаранциите се представят във форма, избрана от участника - парична сума или банкова гаранция.

Банковата сметка на Община Стара Загора е:

“ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ - България”, офис гр. Стара Загора,

банкова сметка BG45BPBI79353375755401,

банков код BIC - BPBIBGSF

**60.** Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде неотменима и безусловна (с възможност да се усвои изцяло или на части – за гаранцията за изпълнение). Същата следва да съдържа задължение на Банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити.

След подписване на договора за възлагане на обществена поръчка, Участникът в процедурата следва да внесе гаранция за авансово плащане в следната форма:

- Банкова гаранция в полза на Възложителя, за стойността на искания аванс, който е в размер на 20 % от стойността на Договора с вкл. ДДС. Банковата гаранция трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части със срок на валидност 30.09.2014г.. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя.

**61.** Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника/изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

**62.** Ако гаранцията за изпълнение се представя чрез депозит на парична сума в съответния платежен документ задължително следва да бъде записано **Гаранция за добро изпълнение по договор за обществена поръчка с предмет: външна техническа помощ за Община Стара Загора.**

**63.** Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

**64.** При прекратяване на процедурата по възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

**66.** Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

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

**67.** Условието и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

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

**\* Всички текстове на приложенияте към настоящата документация образци на банкови гаранции са примерни. Участниците могат да представят и банкова гаранция за участие по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя. Текстът в гаранцията относно безусловността е задължителен!!! Бъдещият изпълнител може да представи останалите банкови гаранции – за изпълнение и за авансово плащане по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя. Текстът в гаранцията относно безусловността е задължителен!!!**

## КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

**68.** При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата 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.

**69.** 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.

**70.** Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

### **КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**71.** Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

**72.** Обменът на информация между Възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка или по факс на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил Възложителя при промяна.

**73.** До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

**МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ  
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект Стара Загора”**

**1. Критерий за определяне на изпълнител – икономическа най-изгодна оферта.**

**2. Показатели за оценяване:**

(П1) Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация – експертна оценка.

(П2) Предложена от участника цена в лева без ДДС.

**Комплексната оценка (КО)** на офертата на кандидата се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1) + (П2);$$

КО има максимална стойност 60 точки.

**На първо място се класира участникът събрал най-много точки КО.**

**3. Относителни тегла на показателите за оценяване:**

$$(П1) = 30 \text{ точки, максимална стойност}$$

$$(П2) = 30 \text{ точки, максимална стойност}$$

**4. Указания за определяне на оценката по всеки показател:**

**4.1. (П1) Техническо предложение за изпълнение на поръчката (30 точки)**

По този показател ще се извършва оценка на съответствието на предложеното от участника подробно описание на организацията и методологията на работа с указанията на Възложителя, съобразно целите и дейностите на поръчката и изискванията, изложени в Техническата спецификация.

Точките по този показател се разпределят както следва:

$$(П1) = (\text{Обосновка на участника}) + (\text{Стратегия на участника})$$

$$П1 = П_{1.1} + П_{1.2}$$

| <b>Организация и методология</b>                   |   |                |
|--|---|----------------|
| <b>1. Обосновка на участника (П<sub>1.1</sub>)</b> |   | <b>До 10 т</b> |
| 1.1.   | Предложение за изпълнението на основните въпроси (ключовите моменти), свързани с постигането на целите на договора – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора | до 5 т.        |
| 1.2.   | Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и за прилагане на мерки, според участника   | до 5 т.        |
| <b>2. Стратегия на участника (П<sub>1.2</sub>)</b> |   | <b>До 20 т</b> |
| 2.1.   | Предлаган подход за изпълнение на услугата  | до 5 т.        |
| 2.2  | Списък и предложение за дейности, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на Техническата спецификация   | до 5 т.        |
| 2.3  | Предложение на участника за начина/начините за постигането на очакваните  | до 5 т.        |

|      |   |         |
|------|---|---------|
|      | резултати от изпълнението на услугата, предмет на поръчката   |         |
| 2.4. | Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора | до 5 т. |

**Точките по показател П1 ще се бъдат присъждани по следния начин:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. Освен това такова предложение е разработено по начин, от който е видно, че Участникът предлага ниво на изпълнение на предмета на поръчката над минимално изисканото чрез техническата спецификация;

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на съответния критерий, изискванията на възложителя от техническата спецификация и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но съдържат несъществени непълноти. Това са тези предложения, които са разработени в пълно съответствие с изискванията, посочени в спецификацията, добрите практики при управлението на инвестиционни проекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз (ЕС), гарантират успешното изпълнение (в рамките на правомощията на бъдещия Изпълнител) на Договора за безвъзмездна финансова помощ (ДФП), но съдържат незначителни/несъществени непълноти;

**\* Несъществени/Незначителни са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.**

**\*\* Съществени/Значителни са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, правилата на оперативната програма и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми задачи и дейности и постигане на съответни параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.**

Предложения, които не отговарят на техническата спецификация или в които липсва обособена и описана съответна част от офертата, отговаряща на част от посочените по-горе под-показатели, следва да бъдат предложени за отстраняване.

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА, ПОСОЧЕНИ И В ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ, КАКТО И ТОЧНИ УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕТО НА ОЦЕНКИТЕ:**

Всеки участник следва да представи част от техническата си оферта, озаглавена „Организация и методология” съгласно образеца (Приложение № 1а - Техническата Оферта/Техническо предложение) от документацията.

В тази част, която подлежи на оценка съгласно Методиката за оценка на офертите от документацията, всеки участник следва да разпише подробно описание на начина, по който възнамерява да извърши дейностите, предмет на поръчката.

Съгласно изискванията на Възложителя тази част от офертата следва да бъде разделена на:

1. Обосновка на участника;
2. Стратегия на участника;
3. График за изпълнение на дейностите, **неподлежащ на оценка.**

**Изискванията на Възложителя при разработването на офертата, в частта ѝ - „Организация и методология”, както и точни указания за определянето на оценките като се има предвид скалата от 3 до 5 точки са посочени по-долу:**

## 1. Обосновка на участника

**1.1. Предложение за изпълнението на основните въпроси (ключовите моменти), свързани с постигането на целите на договора** – участникът следва подробно да опише как той ще изпълни (как ще действа относно) най-важните въпроси (ключовите моменти) от изпълнението на поръчката във връзка с постигане целите на договора.

**Основните ключови моменти според Възложителя са:**

- Комуникация между участниците при изпълнение на ДБФП и договорите между отделните изпълнители;
- Познаване на правилата на финансиращата институция (Министерство на околната среда и водите чрез Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г“);
- Добро познаване от страна на Изпълнителя по настоящата обществена поръчка на договорите с другите изпълнители.

В тази част на офертата всеки участник трябва да представи своето разбиране относно предмета на поръчката по същество, с което да убеди Възложителя, че разбира същността и изискванията на поръчката. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно ключовите моменти е да установи, че участникът познава материята и спецификата на предстоящата работа във връзка с комплексния характер на бъдещите задачи, предмет на договора за външна техническа помощ при управлението на проекта на Община Стара Загора;

**Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения относно изпълнението на ключовите моменти, които отговарят на описанието на тази съставна част от елемента „Обосновка на участника“, на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка, а също са ясни и конкретни и са съобразени с предмета на поръчката.

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Обосновка на участника“, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка, но съдържат несъществени непълноти относно ключовите моменти, свързани с предмета на поръчката;

Предложения относно ключовите моменти, които не отговарят на техническата спецификация или ако липсва тази съставна част от елемента „Обосновка на участника“ следва да бъдат предложени за отстраняване.

**1.2. Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и за прилагане на мерки, според участника** – в тази част от офертата. Участниците следва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да обяснят потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това Участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи.

Рискове и предпоставки, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, но не се ограничават само до изброените:

**Предпоставки за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:**

- Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;

- Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;
- Изпълнителите на договорите за строителство, както и другите изпълнители на договорите (строителен надзор, одит и др.) ще са с достатъчен технически и експертен потенциал, които ще осигурят необходимите екипи и договорите ще приключат в рамките на договорените срокове и бюджети и през Времето за съобщаване на дефекти няма да има необичайни проблеми;
- В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на обектите, няма да настъпят съществени промени.
- Всички страни, свързани с изпълнението на обектите, ще си сътрудничат за гладкото и своевременно изпълнение на дейностите, предвидени в отделните договори.

#### **Рискове за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:**

- Забавяне или липса на финансиране;
- Процедурата за избор на Изпълнител на договора за строителството и подписването на съответния договор няма да приключат едновременно с процедурата за избор на Инженер–консултант (строителен надзор);
- Промяна на законодателната рамка в строителния сектор по време на изпълнение на обекта;
- Закъснение поради неуточнени проектни решения или бездействие на Изпълнителите;
- Закъснение поради необичайно неблагоприятни климатични условия по време на строителството.

#### **Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на описанието на тази съставна част от елемента „Обосновка на участника”, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. В тази част от техническото предложение е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, и е **в сила всяко едно от следните обстоятелства:**

- Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилния риск.
- Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки;
- Участникът е предложил мерки за предотвратяване и/или управление на дефинираните аспекти от риска, включително и алтернативни. Планирани са конкретни, относими и адекватни похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Обосновка на участника”, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, **но е в сила поне едно от следните обстоятелства:**

- Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени.
- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му;



Предложения, несъдържащи начин/и/мерки за преодоляване или минимизиране на рисковете, оказващи влияние върху изпълнение на договора (ако липсва тази съставна част от елемента „Обосновка на участника”) следва да бъдат предложени за отстраняване.

## **2. Стратегия на участника**

**2.1.**Предлаган подход за изпълнение на услугата - всеки участник следва да разпише всеобхватно подхода, който е избрал и който ще прилага при евентуалното му избиране за изпълнител на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и адекватен на предмета на поръчката. Всеки участник следва да направи предложение за начина, по който ще управлява изпълнението на договора с Възложителя с оглед постигане на целите и резултатите от договора;

### **Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника”, на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. За съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник описания на отделните етапи на изпълнение на поръчката;
- Предложени са организация и подход на изпълнение;
- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат ясно и подробно посочени предложения за реализирането на всички дейности от техническата спецификация. От описанието е видно, че при реализацията ще бъдат спазени най-добрите професионални практики;
- Предлаганите методи за организация и контрол съответстват на конкретния договор и предложената в офертата методология за неговото изпълнение;

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника”, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но за съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник описания на отделните етапи на изпълнение на поръчката;
- Предложени са организация и подход на изпълнение;
- Участникът е описал отделните етапи на изпълнение на поръчката, но същите само са маркирани и рамкирани по-общо и/или има пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.

Предложения относно предлагания подход, които не отговарят на техническата спецификация или ако липсва тази съставна част от елемента „Стратегия на участника” следва да бъдат предложени за отстраняване.

**2.2.**Списък и предложение за дейности, необходими за постигане целите на договора и на изискванията на Техническата спецификация - всеки участник следва да предложи всички дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, както и да аргументира своите бъдещи действия във връзка с тези дейности ако бъде избран за Изпълнител на настоящата обществена поръчка. При необходимост, може да предложи изпълнение на дейности, които не са включени в спецификацията, но без които, според участника, няма да се постигнат очакваните резултати.

### **Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“, на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. За съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник описания на отделните дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация;
- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат ясно и подробно посочени действия и организация за реализирането на всички дейности от техническата спецификация, които са необходими за изпълнение на поръчката. От описанието е видно, че при реализацията ще бъдат спазени най-добрите професионални практики;

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но за съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник описания на отделните дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация;
- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат посочени действия и организация за реализирането на всички дейности от техническата спецификация които са необходими за изпълнение на поръчката, но същите само са маркирани и рамкирани по-общо и/или има пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.

Предложения относно описание на дейности, необходими за постигане целите на договора за безвъзмездна финансова помощ, които не отговарят на техническата спецификация или ако липсва тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“ следва да бъдат предложени за отстраняване.

- 2.3. Предложение на участника за начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на услугата – всеки участник трябва да обясни конкретно и ясно какви резултати ще бъдат постигнати в случай, че той бъде избран за Изпълнител и да изложи по какъв начин ще постигне тези резултати.**

#### **Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“, на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. За съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник предложение за начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на услугата;
- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат ясно и подробно изложени начини за постигане на очакваните резултати и предложение за изпълнение на поръчката.

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация, добрите професионални практики и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но за съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник предложение за начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на услугата;
- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат изложени начини за постигане на очакваните резултати и за изпълнение на поръчката, но същите само са маркирани и рамкирани по-общо и/или има пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.

Предложения относно начина/начините за постигането на очакваните резултати от изпълнението на услугата, предмет на поръчката, които не отговарят на техническата спецификация или ако липсва тази съставна част от елемента „Стратегия на участника“ следва да бъдат предложени за отстраняване.

**2.4. Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора – всеки участник трябва да обясни по какъв начин ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката.**

**Метод на формиране на оценката:**

оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника”, на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката. За съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представено е от съответния участник предложение за начина, по който ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката.

- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържат ясно и подробно разпределение на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнението на дейностите по договора;

оценка 3 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Стратегия на участника”, изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация и методиката за оценка и са съобразени с предмета на поръчката, но за съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представено е от съответния участник предложение за начина, по който ще извърши разпределение на задачите и отговорностите между предлаганите от него специалисти, така че успешно да изпълни предмета на поръчката;

- В тази част от техническото предложение към офертата се съдържа разпределение на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнението на дейностите по договора, но същите само са маркирани и рамкирани по-общо и/или има пропуски в изложението, липса на детайлна информация и други подобни.

Предложения относно разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора, които не отговарят на техническата спецификация или ако липсва тази съставна част от елемента „Стратегия на участника” следва да бъдат предложени за отстраняване.

**3. График за изпълнение на дейностите, неподлежащ на оценка**

Всеки участник следва да разработи и представи график на дейностите, които ще бъдат изпълнени за периода на договора. Предлаганите срокове за изпълнение следва да са съобразени с предвидените строително-монтажни работи.

Разпределение на дейностите във времето по отношение ефективното управление и изпълнение на договора - всеки участник трябва да обясни как планира разпределението на дейностите във времето, така че да осигури ефективно управление и успешно изпълнение на договора.

**Оценката на техническото предложение на всеки един от участниците ще се извършва от оценителите като се попълва оценителна таблица (Приложение 14) за всеки участник от всеки един оценител. Крайната оценка на техническото предложение на всеки участник представлява средно-аритметична стойност от оценките на всеки един от оценителите (сборът от индивидуалните оценки, разделено на броя на оценителите).**

Всички посочени по-горе части на офертата трябва да бъдат добре обосновани!

**4.2. (П2) = минимална предложена цена/цена, предложена от участника x (30 точки),** където „минималната предложена цена” е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до участие и класиране; „цената, предложена от участника” е цената, предложена от съответния участник, съгласно ценовата му оферта (в лева).

Ценовото предложение се оценява с оценка Оц, която се формира при спазване на следната формула:

$$Оц = \frac{\text{Минимална предложена цена}}{\text{Предлагана цена}} \times 30$$

**Комплексната оценка (КО)** на офертата на участника се изчислява по формулата: **(КО) = (П1)+ (П2)**

КО има максимална стойност 60 точки.

# ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**За избор на изпълнител за  
Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден  
проект за Стара Загора”**

## СЪДЪРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| I. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ .....  | 3  |
| II. ВЪЗЛОЖИТЕЛ .....  | 3  |
| III. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА .....   | 3  |
| IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА .....   | 5  |
| V. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА .....                     | 6  |
| VI. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА 11                              |    |
| VII. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (КОНСУЛТАНТ) ПО НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ..... | 12 |
| VIII. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ .....  | 13 |
| IX. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ .....   | 13 |
| X. ИЗИСКВАНИЯ .....   | 13 |
| XI. ДОКЛАДВАНЕ .....  | 14 |
| XII. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ. ....   | 15 |

## **I. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Община Стара Загора, Област Стара Загора, Република България

## **II. ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Община Стара Загора, гр. Стара Загора, бул. ”Цар Симеон Велики” № 107

## **III. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА**

Предметът на настоящата поръчка е избор на изпълнител за „Техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора”.

Настоящият проект е инвестиционен и има конкретна цел: изграждане, рехабилитация и реконструкция на канализационната мрежа на гр. Стара Загора и прилежащото с. Богомилово с цел намаляване на несъответствията по отношение на дела от населението, включено към канализационната система, както и постигането на съответствие с Директива 91/271/ЕИО и на Националното законодателство.

Реализацията на проекта ще доведе до подобряване и развитие на инфраструктурата за питейни и отпадъчни води в агломерация с над 10 000 е.ж., което е и конкретната цел на настоящата процедура.

Налична инфраструктура

Град Стара Загора е разположен в Източнобеломорския водосборен басейн, в поречието на река “Марица”. Приемник на отпадъчните води е река “Бедечка”.

За пречистване на отпадъчните води е изградена и пусната в експлоатация през 2011 г. пречиствателна станция за отпадъчни води в местността „Гърновлийски чеири” землище на с. Хрищени – Община Стара Загора. Градът е 100% водоснабден.

Към настоящия момент покритието с канализационна мрежа в гр. Стара Загора е 94,71%, а в с. Богомилово само 16.78%. Кварталите на гр. Стара Загора, в които имат съществуващо застрояване, но нямат канализационна мрежа са:

- квартал „Лозенец“ - около 35% от населението или около 4900 жители от 13119 жители не е присъединено към съществуващата канализационна мрежа. Основен проблем в този квартал е липсата на разкрити съгласно регулационния план на Община Стара Загора улици, по които реално трябва да се изгражда канализационната мрежа. Към настоящия момент няма готовност да се пристъпи към реализацията му.

- квартал „Кольо Ганчев“ – около 37% от населението не е присъединено към съществуващата канализационна мрежа. Понастоящем не са включени в канализацията около 1771 жители. Необходимо е да се доизгради канализационната мрежа (L=3761 м) за да се обхване населението на 100%.

В съществуващата канализационна мрежа са идентифицирани проблеми в централна градска част (ЦГЧ) и кв. АПК.

В ЦГЧ колекторите не могат да поемат оразмерителните отпадъчни водни количества. Това се дължи на факта, че водосборите към изградените в тази част колектори са много големи, а изграждането на дъждопрелвници е възможно само около река “Бедечка”. Недостигът в хидравличната проводимост на колекторите по време на

интензивни дъждове достига на места между 5500÷6600 л/с. Във връзка с гореизложеното е необходимо да се изградят дублиращи колектори, които да разделят водосборите към главните колектори на подводосбори, за да не се допуска преливането на колекторите и наводняването на сутерените на сградите от там риск от разпространение на зарази.

В квартал „АПК” канализацията не е изградена по улици и по настоящем тя преминава през частни имоти, за които има инвестиционни намерения. За да се избегне социалното напрежение е необходимо да се реконструира канализационната мрежа и да се изгради съгласно регулационния план на улиците.

Колекторната мрежа на град Стара Загора е стара изпълнена с бетонови тръби с изтекъл амортизационен срок, което е причина и за не малка инфилтрация на подпочвени води около 30 000 м<sup>3</sup>/ден. Необходимо е изграждането на нови колектори, дъждопреливници и отливни канали, за да се намали хидравличното натоварване на съществуващите колектори.

През града преминава открит канал на „Напоителни системи“. От него има утечки в каналите, които го пресичат. Необходимо е участъците от шахта до шахта при преминаването под открития канал да се обследват и да се подменят при необходимост, като се възстанови по възможност и водоплътността на открития канал.

Град Стара Загора се нуждае от охранителни канали от север за предпазване от скатни води от парк “Митрополит Методи Кусев”. За отстраняване на външните води от канализацията е необходимо да се възстановят охранителните канали от север и отлеят приетите от канализацията скатни води в приемник.

За обхващане на населението и ефективно пречистване на отпадъчните води е необходимо изграждането на битова канализационна мрежа и канализационна помпена станция за югозападната част на селото.

Гр. Стара Загора има изградена ПСОВ, която е открита и въведена в експлоатация на 07.04.2011г.

Изпълнението на инвестиционен проект **„Интегриран воден проект за Стара Загора”** ще допринесе за изпълнение на поетите от Република България ангажименти по време на преговорния процес за членство в Европейския съюз по отношение на водния сектор, по-специално във връзка с изпълнение на изискванията на Директива 91/271/ЕС за населени места над 10,000 еквивалентни жители, което изисква разширение, реконструкция и модернизация, както и изграждане на нови канализационни системи, вкл. пречиствателни станции за отпадъчни води в съответните населени места с над 10,000 еквивалентни жители, едно от които е гр. Стара Загора с 173 500 еквивалентни жители, съгласно „Подходи и методология за подбор на проектите по приоритетна ос 1 на Оперативна програма Околна среда 2007-2013 г.”

Принос на проекта за изпълнение на изискванията на Директива 91/271/ЕС

Настоящият проект е насочен към:

- ✓ Изграждане на нова канализационна мрежа в съответствие с капацитета на ПСОВ и разрешително за заустване в гр. Стара Загора и канализационна мрежа в с. Богомилово;



- ✓ Разширение на главни колектори и отливен канал в централна градска част и квартал АПК за преустановяване на преливане и достигане на разредена вода до ПСОВ, което води до компроментиране на нейната работа;
- ✓ Реконструкция и модернизация на водоснабдителна мрежа в кв.АПК

Проектът ще допринесе за изпълнение на основната цел на Приоритетна ос 1 на оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, а именно **„Опазване и подобряване на екологичното състояние на водите в страната“**. По този начин, изпълнението на настоящия инвестиционен проект ще способства за реализацията на главната стратегическа цел на оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, а именно **„Подобряване, запазване и възстановяване на естествената околна среда и развитие на екологичната инфраструктура“** и една от стратегическите цели на програмата, насочена към **опазване и подобряване състоянието на водните ресурси**.

Реализацията на проекта ще допринесе за:

- Подобряване на качеството на околната среда на територията на гр. Стара Загора и с. Богомилово, в резултат на по-ефективното пречистване на битовите отпадъчни води;
- Подобряване на жизнената среда на територията на гр. Стара Загора и прилежащите села, в резултат на частичното подобряване на канализационна мрежа;
- Подобряване на здравето на населението на територията на гр. Стара Загора и прилежащото с. Богомилово, посредством въвеждане на екологосъобразно пречистване и заустване на битовите отпадъчни води;
- Създаване на нови работни места по време на изпълнението на проекта;
- Създаване на нови работни места, в резултат на изпълнението на проекта;
- Повишаване на атрактивността на съответната територия за инвестиции и благосъстоянието на населението.

#### IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

##### *Дейност 1: Проучване и проектиране*

##### **Под-дейност 1.1. – Проучвания и проектирания, извършени до момента**

Подготовката на инвестиционния проект е в рамките на проект ИСПА МЯРКА NO 2000/BG/16/P/PE/003.

Към момента на подготовка на проектното предложение всички работни проекти са разработени.

##### **Под-дейност 1.2. – Необходими допълнителни проучвания и проектирания**

След сключване на договор за финансиране по ОПОС не се предвижда проектиране.

##### *Дейност 2: Закупуване на земи/недвижими имоти - неприложимо*

##### *Дейност 3: Строително-монтажни работи*

В резултат на изпълнението на настоящия инвестиционен проект се очаква да се реализират следните обекти от канализационна и водоснабдителна мрежа на гр. Стара Загора и с. Богомилово:

- Главен колектор II', Главен колектор I (OK525÷519÷4616÷4615÷830) и отливен канал на Дъждопреливник I-2 и Профил II-16.
- Главен колектор VII (PШ47 ÷ Дъждопреливник VII-3÷PШ51); Отливен канал на Дъждопреливник VII-3
- Канализация на кв. Колю Ганчев-запад";
- Канализация на кв. АПК;
- Водоснабдяване в кв. АПК;
- Канализация с. Богомилово

#### ***Дейност 4: Доставка на машини и съоръжения***

Предвижда се изграждане на помпена станция в с. Богомилово, канализация на третия етап.

#### ***Дейност 5: Техническа помощ за организация и управление на проекта***

5.1 Управление на проекта

5.2 Подготовка и провеждане на тържни процедури

5.3 Публичност

#### ***Дейност 6: Одит***

#### ***Дейност 7: Надзор по време на строителство***

Под -дейност 7.1.: Строителен надзор

Под -дейност 7.2.: Авторски надзор

## **V. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА**

С цел осигуряване на доброто управление на проекта, Община Стара Загора ще сформира Звено за изпълнение на проекта (ЗИП). Определянето на състава на екипа за управление на проекта ще се извърши със Заповед на Кмета на община Стара Загора като заповедта ще се издаде за целия срок на изпълнение на проекта и ще съдържа задълженията на всеки член на ЗИП. В Звеното за изпълнение на проекта (ЗИП) ще има и представители на ВиК оператора, в качеството му на Асоцииран партньор, с което ще се гарантира приемственост при експлоатацията и функционирането на изградените в рамките на проекта активи.

Основните функции на членовете на ЗИП при изпълнението на проекта, са дадени по-долу.

#### **Ръководител на проекта:**

- Ръководи изпълнението на дейностите по проекта;
- Организира цялостната дейност на екипа за управление на проекта;

- Осъществява контакт с органи и институции, които имат отношение към изпълнението на проекта;
- Отговаря за координацията с партньора по проекта;
- Отговаря за разработването и спазването на вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта на Община Стара Загора;
- Отговаря за предоставянето на достъп на представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Европейската Комисия, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметна палата до всички документи и информация по проект;
- Организира изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Организира определянето на възнагражденията по проекта, съгласно предвиденото в настоящата заповед;
- Отговаря за провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за дейностите, попадащи в обхвата на проекта, включително осъществяването на предварителен и последващ контрол от страна на Междинното звено;
- Отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;
- Отговаря за спазването на графика за изпълнение на проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на лицето по нередности на Бенефициента.

#### **Координатор на проекта:**

- Подпомага ръководителя на проекта при изпълнение на неговите задължения;
- Координира дейността на екипа за управление на проекта;
- Координира работата между екипа за управление на проекта и партньора;
- Следи за своевременното изпращане на партньора на информацията относно изпълнението на договорите за обществени поръчки, по които страна е Бенефициента;
- Координира работата между екипа за управление на проекта и изпълнителя на външната техническа помощ
- Обменя с партньора и друга информация, свързана с проекта;
- Изготвя кореспонденцията с всички заинтересовани страни по проекта;
- Получава изготвените месечни справки и доклади за напредъка по изпълнението на съответните дейности по проекта
- Координира изготвянето на месечни справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта.

### **Финансист:**

- Отговаря за целесъобразността на поеманите задължения и извършваните разходи;
- Изготвя авансово искане за средства по проекта
- Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки относно разходните им части
- Извършва наблюдение на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта
- Получава оригиналните счетоводни документи – фактури за извършените СМР, доставки, услуги от страна на изпълнителите/консултантите и след съответната верификация – извършва разплащания със собствени средства на бенефициента или получен авансови средства от МЗ
- Участва в процеса на верификация на представените документи - фактури или други счетоводни документи от изпълнителите/доставчиците/консултантите, както и при проверка на действителността на строителните дейности/доставените стоки/извършените услуги, преди извършване на плащанията
- Подпомага изготвянето на искания за средства по проекта чрез набавяне на изходните документи
- Извършва проверка на междинни и окончателни искания за средства по проекта, изготвените от Външната техническа помощ на ЗИП
- Отговаря за обобщаването и осчетоводяването на финансовите документи на ниво проект и представянето им на Междинното звено
- Регистрира своевременно счетоводните операции, в съответствие с приложимото законодателство
- Поддържа изчерпателна счетоводна система за регистрация и съхранение на информация в електронен вид за всички транзакции на ниво договор. Системата включва записване и съхранение на финансова информация, съпровождащите документи и доклади в степента на детайлност, съгласно Регламент 1083/2006 и Приложение III от Регламент на Комисията 1828/2006 относно неговото прилагане
- Осъществява хронологично, двустранно, синтетично и аналитично счетоводно записване и съставя отчети, в съответствие с изискванията и основните принципи на Закона за счетоводството
- Начислява възнаграждения, данъци и осигурителни вноски по проекта
- Изготвя необходимите справки, удостоверения и др. във връзка с възнагражденията по проекта на екипа от страна на Бенефициента
- Гарантира достъп на Управляващия орган, Междинното звено и Сертифициращия орган до информацията, включена в компютъризирана счетоводна система (в съответствие с чл. 14, пар. 1 от Регламент на Комисията 1828/2006 относно прилагане на Регламент 1083/2006)
- Поддържа адекватна одитна пътека на ниво проект и съхранява цялата документация за разходите по операциите (като оригинали или на подходящ електронен носител), включително цялата съпровождаща документация за период от 3 години след приключването на ОП
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата счетоводна информация, свързана с проекта
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта.

### **Юрист:**

- Консултира и дава становища във връзка с прилагането на националното и европейското законодателство;
- Изготвя проекти за решения и споразумения във връзка с изпълнението по проекта;
- Организира провеждането на обществени поръчки за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- Окомплектова проектите на документации за участие за планирани обществени поръчки по проекта и тяхното предоставяне за извършване на предварителен контрол от страна на Междинното звено;
- Организира подготовката на договори за обществени поръчки и на допълнителни споразумения към тях;
- Окомплектова документации за проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и тяхното предоставяне за извършване на последващ контрол от страна на Междинното звено;
- Осъществява процесуално представителство за нуждите на проекта;
- Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции
- Следи за своевременното изпълнение на договорите за обществените поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта
- При откриване на нередност или при подозрение за такава на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта.

### **Технически експерт**

- Следи за стриктното изпълнение на инвестиционния проект в съответствие с техническите спецификации, контролира хода и напредъка на изпълнението на СМР, редовността на доставките и материалите, техниката и работната сила на строителните площадки, механизацията, безопасността и здравословните условия на труд
- Следи за изпълнението на графици за изпълнение на договорите за строителство, както и предлага корективни мерки
- Контролира подготовката на необходимата строителна и административна документация в съответствие със законодателните изисквания
- Извършва проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на съответния обект
- Попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на съответния обект
- Следи за своевременно представяне на застрахователни полици в съответствие със законодателните изисквания, които следва да покрият професионална отговорност на всеки участник; застраховка на персонала на всеки подизпълнителите и екипа на бенефициента, който ще работи на площадката на обекта; застраховка за трети лица и др.
- Участва в процеса на проверка на действителността на строителните дейности, преди извършване на плащанията
- Отчита работата си пред ръководителя на проекта

- При откриване на нередност или при подозрение за такава на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента и/или на Ръководителя на проекта

### **Специалисти, представители на Асоциирания партньор ВиК**

- Извършва планирани и инцидентни проверки на място на строителния обект
- Контролира за прилагането на добрите строителни практики в съответствие с установените стандарти и качеството на доставяните и влагани материали, съоръжения и конструкции от страна на изпълнителите
- Съветва ръководителя на проекта по въпроси, касаещи техническото изпълнение на проекта от компетенцията на оператора
- Попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки за строителните дейности, попадащи в обхвата на проекта
- Изпълнява и други дейности, необходими за изпълнението на проекта и възложени му от ръководителя на проекта или определени в Споразумението за партньорство
- Извършва текущ контрол върху дейността на избраните изпълнители за изпълнение на строителството
- При откриване на нередност или при подозрение за такава на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на лицето по нередности на Бенефициента и/или на Ръководителя на проекта

### **Лице по нередности:**

- Отговаря за администрирането, докладването и проследяването на случаи на нередности и съмнения за измами по проекта;
- Подготвя и поддържа всички необходими документи и регистри за нередности по проекта;
- Осигурява връзката с партньорите във връзка с подготовката на тримесечните доклади за нередности;
- Подпомага всички членове на екипа в рамките на своите компетенции.
- Служител, отговарящ за съхранението на документацията на проекта;
- Отговаря за поддържането на цялостен архив по изпълнение на проекта;
- Изготвя и поддържа регистри на документите в архива на проекта;
- Подпомага ръководителя на проекта при извършването на одити и проверки на място;
- Осигурява достъп на членовете на екипа до документацията по проекта, с цел изпълнение на задълженията им;
- Изготвя и актуализира електронен регистър на документацията по проекта;
- Поддържа архив и доказателствени материали за реализираните мерки за популяризиране и публичност по проекта
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта.

### **Служител, отговарящ за мониторинга по проекта:**



- Получава и проверява за целите на мониторинга на проекта всички фактури / документи с еквивалентна доказателствена стойност, представени от изпълнителите на дейностите по проекта;
- Извършва проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта;
- 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;
- Изготвя месечни справки за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта;
- Извършва проверка на докладите за напредък за изпълнение на проекта, изготвените от Външната техническа помощ на ЗИП. Подготвя и комплектова докладите за напредък заедно с исканията за средства за предоставяне на МЗ на ОПОС
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, докладва на служителя по нередности на Бенефициента или на Ръководителя на проекта.

Цялостното управление на проекта ще бъде възложено на външен консултант, избран по реда на настоящата процедура по ЗОП.

## VI. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Настоящата обществена поръчка има за **цел** да осигури външна техническа помощ на ЗИП за организация и управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора”.

**Очакваните резултати** от подпомагане на ЗИП от Изпълнителя (Консултанта) по настоящата обществена поръчка са следните:

- Успешно изпълнение на проекта в съответствие със заложенния бюджет, срокове и индикатори на проекта.
- Спазване условията на ДБФП, сключен между Община Стара Загора и ДО на ОП „Околна среда 2007-2013“.
- Ефикасно финансово управление на проекта.
- Подготвени доклади, отразяващи напредъка на работите по проекта.
- Изготвени и предадени в срок всички доклади и справки, съгласно изискванията на ОПОС.
- Верифицирани суми и избягване на финансови корекции по проекта.
- Ефективно приложени процедури и вътрешни правила за организацията на работа и комуникация в ЗИП.
- Изграждане и поддържане на положителен имидж на целия проект сред всички заинтересовани страни.
- Качествено и в срок изградени обекти по проекта.
- Изготвен и одобрен окончателен доклад за изпълнение на проекта.
- Координация и контрол на дейността на всички външни изпълнители, избрани чрез процедури за обществени поръчки.

При изпълнение на задачите по тази обществена поръчка **Консултантът** трябва да се съобразява със следните основни документи:

- Договор за предоставяне на консултантски услуги, който ще се подпише в резултат на провеждане на процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка;
- Договорът за безвъзмездна финансова помощ и изискванията на оперативната програма;
- Действащото законодателство в Република България.

## **VII. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (КОНСУЛТАНТ) ПО НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Настоящата техническа помощ трябва да подпомага ЗИП, като дейностите, които изпълнява не трябва да се припокриват с тези на ЗИП, за да се избегне двойно финансиране.

**Външният консултант** ще изпълнява следните основни дейности:

1. Изготвя вътрешни правила/процедури и контролни листи, свързани с изпълнението на проекта;
2. Изготвя предложения за промяна на вътрешни документи на Община Стара Загора с цел привеждането им в съответствие с разпоредбите на ОПОС и изискванията на договора за безвъзмездна финансова помощ всички вътрешни актове (правилници, инструкции, др.).
3. Изготвя доклади за напредъка по изпълнение на проекта и ги предоставя на служителя отговорен за мониторинга по проекта
4. Създава система за проследяване (мониторинг) на изпълнението на проекта, подкрепя на ЗИП при извършването на проверки на място, организира отстраняването на непълноти и/или несъответствия в отчетните документи на проекта. Информира своевременно ръководителя на проекта при закъснение изпълнението на работите. Съдейства при идентифицирането на несъответствия и проблеми и предлага корективни действия за преодоляването им и пред ръководителя на ЗИП.
5. Идентифицира и докладва своевременно на ръководителя на проекта за констатирани нередности при изпълнението на проекта, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности.
6. Правно-нормативното обслужване на проекта и осъществява юридически консултации, свързани с изпълнението на проекта, по искане на ЗИП, вкл. в организирането на всички задължителни законови процедури съгласно ЗУТ, подготовката на необходимите протоколи и условия за започване на строителство, в които има задължително участие на Възложителя или на негов упълномощен представител, протоколите за приемане на работите и за въвеждане на обекта в експлоатация. Следи за коректното изпълнение и отчитане на договорите за обществени поръчки, съгласно изискванията на ЗОП и договора за БФП.



7. Разработва детайлна система за управление и контрол на дейностите в рамките на проекта.
8. Следи за изпълнението на дейностите съгласно времевия график и докладва на Ръководителя на проекта като предлага корективни мерки.
9. Осигурява финансова помощ за планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта, като създава система за планиране, следене и отчитане на паричните потоци по проекта, съгласно заложените в договора за безвъзмездна финансова помощ и договорите с изпълнителите графици/начини на плащания. При определяне на паричния поток следи за навременно подаване на искания за междинни плащания, с което да гарантира финансовото обезпеченост на проекта.
10. Изготвя междинни и окончателни искания за средства по проекта;
11. Извършва административно-логистичната дейност за подпомагане работата на ЗИП - подготвя необходимите документи, кореспонденция между изпълнителите и възложителя, кореспонденцията с компетентни органи в процеса на съгласуване на проекта и всички заинтересувани страни по проекта, протоколи от провеждане на срещи на Звеното за управление на проекта, проекти на решения и други.
12. Съдейства за повишаване на административния капацитет за управление и изпълнение на инвестиционни проекти, финансирани от Европейския съюз. Тази задача ще бъде изпълнявана при ежедневната комуникация с бенефициента и със служителите в ЗИП, като ще бъде предоставяна експертиза, указания, методическа помощ за успешно изпълнение на проекта, съобразно посочените задачи по-горе.

## VIII. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е **450 000 лева без ДДС**.

## IX. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

Изпълнителят по настоящата поръчка следва да включи в предлаганата оферта всички разходи по изпълнение на дейностите по договора за външна техническа помощ включително, но не само офис оборудване, канцеларски материали, транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, възнаграждения и командировъчни разходи на експертите.

Начална дата за изпълнение на договора е дата на подписване на договора за настоящата поръчка. Крайният срок за изпълнение на договора е срокът на приключване на проекта, което се определя с приемането на окончателния доклад за дейността от страна на УО и верифициране на извършените разходи, но не повече от 30.06.2015 г. В случай, че одобрението на окончателния доклад по ДБФП от страна на финансиращата институция не е в горепосочения срок, то Изпълнителят има задължението да съдейства на Възложителя до окончателното одобрение на доклада.

## X. ИЗИСКВАНИЯ

За изпълнение на настоящата поръчка участникът трябва да предложи ключови експерти и неключови експерти, които да извършат дейностите, предмет на поръчката.

Екипът на изпълнителя трябва да бъде съставен от следните **ключови експерти**, както и изискванията към тях, както следва:

### **1. Ръководител на екипа от експерти за външна техническа помощ**

Квалификация и умения

- √ Висше образование, степен „магистър” в професионално направление от област "Технически науки", свързано с естеството на проекта, или в професионалните направления "Право" и "Икономика"
- Специфичен опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;
- √ Участие като ръководител на минимум 1 проект/договор във връзка с подготовка и/или изпълнение и/или управление на проекти, финансирани със средства от ЕС и/ или други източници;

### **2. Финансист**

Квалификация и умения

- √ Магистърска степен в областта на финанси, счетоводство, икономика или еквивалентна специалност;
- Специфичен опит
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;
- √ Минимум 2 години опит във финансово управление и отчитане на инвестиционни проекти, финансирани от фондовете на ЕС.

### **3. Юрист**

Квалификация и умения:

- √ Висше образование „Право”
- Специфичен професионален опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти/програми, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;
- √ Минимум 2 години опит в съставяне на тържни документи и участие в комисии за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП.

### **4. ВиК инженер**

Квалификация и умения

- √ Магистърска степен по специалността „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна специалност.
- Специфичен професионален опит:
- √ Минимум 3 години професионален опит в областта на проектирането и/или строителния надзор във ВиК сектора.
- √ Участие в изпълнението на минимум 1 проект за управление и/или проектиране на водоснабдителни и канализационни системи и съоръжения.

### **5. Експерт европейски програми и проекти**

Квалификация и умения

- √ Висше образование с придобита специалност в областта на икономика, бизнес администрация, публична администрация, право, технически науки или еквивалентна.
- Специфичен опит:
- √ Минимум 3 години опит в областта на изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници;

- √ Опит в изготвяне/актуализиране на вътрешни правила/процедури, имащи отношение към управление и изпълнение на проекти, финансирани със средства от ЕС и/или други източници.

### **Други експерти/Не-ключови експерти**

Изпълнителят по настоящата поръчка трябва да осигури и други - неключови експерти за подпомагане дейностите, предвидени в настоящата техническа спецификация. Експертите следва да имат минимум 1 година специфичен опит по съответния профил, посочен по-долу:

1. Мониторинг и докладване;
2. Технически сътрудник.

## **XI. ДОКЛАДВАНЕ**

За изпълнение на задълженията си по настоящия договор Изпълнителят изготвя и предоставя на Възложителя доклади, чиято форма се съгласува с Възложителя, както следва:

- Встъпителен доклад- в края на 1-и месец;
- Тримесечни междинни доклади за изпълнението на задълженията си по договора през изтеклия период;
- Окончателния доклад за изпълнението на проекта.

Възложителя представя на Изпълнителя коментарите си по внесените доклади в 10 дневен срок. В случай че Възложителя не представи своите коментари в този срок, докладите се считат за одобрени от него.

Коригираните версии на докладите, след обсъждане и при необходимост, трябва да бъдат предадени от Изпълнителя в срок от 15 дни след получаване на коментарите, но в рамките на определеното за дадената дейност време.

## **XII. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ.**

Всеки участник следва да представи част от техническата си оферта, озаглавена „Организация и методология” съгласно образеца (Приложение № 1а - Техническата Оферта/Техническо предложение) от документацията.

В тази част, която подлежи на оценка съгласно Методиката за оценка на офертите от документацията, всеки участник следва да разпише подробно описание на начина, по който възнамерява да извърши дейностите, предмет на поръчката.

Съгласно изискванията на Възложителя тази част от офертата следва да бъде разделена на:

- Обосновка на участника;
- Стратегия на участника;
- График за изпълнение на дейностите, **неподлежащ на оценка.**

Изискванията на Възложителя при разработването на офертата, в частта ѝ - „Организация и методология”, както и точни указания за определянето на оценките са посочени в Методиката за оценка към настоящата документация.



## Приложение 12 ПРОЕКТ

### ДОГОВОР

за техническа помощ за управление на проект „Интегриран воден проект за Стара Загора”

Днес .....2013 год. в гр. Стара Загора между:

**ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА**, гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” 107, представлявана от Живко Веселинов Тодоров - кмета на Община Стара Загора, **Възложител** и  
от друга страна....., наричана по-долу за краткост – **Изпълнител**, на основание чл. 41 от Закона за обществени поръчки се подписа настоящия договор за следното:

#### **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.**

1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема: да извърши консултантски услуги за външна техническа помощ и свързаните с тях допълнителни дейности и услуги, посочени в Техническата спецификация за управление на проект: „Интегриран воден проект за Стара Загора”

#### **II. СРОК И ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА ДОГОВОРА.**

2. Начална дата за изпълнение на договора е дата на подписване на договора за настоящата поръчка. Крайният срок за изпълнение на договора е срокът на приключване на проекта, което се определя с приемането на окончателния доклад за дейността от страна на УО и верифициране на извършените разходи, но не повече от 31.06.2015 г. В случай, че одобрението на окончателния доклад по ДБФП от страна на финансиращата институция не е в горепосочения срок, то Изпълнителят има задължението да съдейства на Възложителя до окончателното одобрение на доклада.

#### **III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.**

3.1. Общата стойност на договора е в размер на ..... без вкл. ДДС или .....лв. с вкл. ДДС, съгласно Ценово предложение (Приложение № 2)

3.2. Плащането по чл. 3.1. се извършва, както следва:

- Авансово плащане – в размер на 20 (двадесет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС. Извършва се в срок до 10 работни дни след одобрението на встъпителния доклад и първия междинен тримесечен доклад на Изпълнителя от страна на Възложителя, и след представяне на фактура и банкова гаранция за стойността на авансовото плащане със срок на валидност до 30.09.2014г.

- Междинни плащания – в размер до 70 (седемдесет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС. Извършват се в срок до 10 работни дни след одобрението на съответните междинни тримесечни доклади за отчетния период и представяне на фактура.

- Окончателно (балансово) плащане – в размер на 10 (десет) на сто от стойността на договора с вкл. ДДС след подписване на двустранен предавателно-приемателен протокол за представяне на окончателен доклад за изпълнение на договора за техническа помощ на Възложителя и след неговото одобряване и представяне на фактура.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

4.1. Възложителят има право да контролира дейността на Изпълнителя и при необходимост да взема управленски решения, които са извън компетентността на Изпълнителя.

4.2. Възложителят е длъжен да изплаща възложените и извършени работи на Изпълнителя при условията на този договор.

4.3. Възложителят е длъжен да съгласува с Изпълнителя всички въпроси и проблеми в процеса на изпълнението на проекта, финансиран по ОПОС.

4.4. Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за настъпили изменения или допълнителни споразумения по текущия договор с изпълнителя на договора за инженеринг, на договора за СМР, другите договори или други обстоятелства във връзка с проектирането и строителството, както и останалите дейности по изпълнението на проекта, касаещи задълженията на Изпълнителя.

4.5. Възложителят предоставя на Изпълнителя достъп до цялата документация за проекта.

4.6. Да извършва проверки на документите по подготовката на дейностите по договора и да контролира изпълнението на договора, без с това да затруднява дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.7. При констатирано неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора, недостатъчна квалификация и компетентност ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска замяна на член от екипа с друг.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

5.1. Изпълнителят има право да иска съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нормално осъществяване на дейността си при и/или по повод изпълнението на настоящия договор;

5.2. При пълно, качествено, точно и навременно изпълнение на задълженията си да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия;

5.3. Изпълнителят е длъжен да извършва своевременно всички услуги и дейности, необходими за изпълнението на този договор чрез експертите си.

5.4. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по чл. 1.

5.5. Да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.6. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на проекта и изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.7. Да предприеме всички необходими мерки, за да снабди и да продължи да снабдява своя персонал с оборудване и подкрепа, необходими за улесняване на ефективното изпълнение на техните определени задължения.

5.8. Преди приключване на договора да изготви окончателен/финален доклад за упражнените услуги.

5.9. Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.10. Да окаже пълно съдействие на Възложителя при изпълнение на дейностите по договора.

5.11. Да предприеме съответните действия и да осигури визуалната идентификация на предоставените услуги /Лого на ЕС с информация за източника на финансиране/. Тези действия трябва да съответстват на правилата, публикувани от Европейската Комисия

5.12. След изпълнението на договора, а когато е приложимо и през време на неговото изпълнение да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички доклади, справки, материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на

договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.13. Във връзка с изпълнението на Договора за безвъзмездна финансова помощ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има следните задължения:

- задължение да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в указанията на Договарящия орган (Министерството на околната среда и водите);
- задължение да осигурява достъп на представители на Управляващия орган и/или на Междинното звено на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.” (ОПОС), националните одитиращи органи, Сертифициращия орган, Сметната палата и другите компетентни национални органи и институции, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външните одитори за извършване на проверки на място и одити, включително следните задължения:
  - да определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, пряко ангажирани с изпълнението и управлението на договора, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;
  - да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до изпълнението на проекта, по който е настоящия договор, в това число документацията относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания длъжностни характеристики и други;
  - да предоставя на проверяващите лица свободен достъп до обекта реализиращ се/реализиран в резултат на проекта;
  - да осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от изпълнителите, подизпълнителите и партньорите по проекта;
  - да съдейства на проверяващите лица при вземането на проби, извършването на замервания и набирането на снимков материал;
  - ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва пълно съдействие на лицата, които извършват проверките на място.
- задължава се да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място;
- задължение да докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали нередности;
- задължение за възстановяване на суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва:  
Банка:.....  
IBAN сметка:.....  
BIC:.....
- задължение да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
- задължение да спазва изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ;
- задължение да посочва във фактурите, които издава при изпълнение на договора за обществената поръчка, наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и дата на договора за обществената поръчка, по който е извършено плащане;
- задължение да спазва изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка, приложими и по отношение на Бенефициента по Договора за безвъзмездна финансова помощ – ВЪЗЛОЖИТЕЛ по настоящия договор, както следва: за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на



Оперативна програма „Околна среда”, т. е. поне до 31 август 2020 г.; за период от 3 години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл. 88 от Регламент 1083/2006 г.;

- задължение да прилага към всеки от разходооправдателните документи (фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност)/ документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от него единични цени и количества.

## **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.**

6.1. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, както и едностранно - от изправната страна, при системно неизпълнение или забавено изпълнение на виновната страна.

6.2. Договорът се прекратява при обявяване в несъстоятелност или прекратяване на дружеството на Изпълнителя, когато е приложимо.

6.3. Извършените разходи до прекратяване на договора подлежат на заплащане от съответната страна след оценяването им от представители на Изпълнителя и Възложителя.

6.4. Настоящият договор се прекратява:

6.4.1. с изтичане на срока му;

6.4.2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

6.4.3. едностранно от Възложителя, без предизвестие при неизпълняване задълженията на Изпълнителя съгласно настоящия договор.

6.5. Възложителят може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

6.6. Предсрочно поради неосигурено финансиране по Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.”. В този случай при прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане на изпълнените до този момент дейности.

## **VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА И ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ.**

7.1. Изпълнителят е длъжен да завърши и предаде резултатите от консултантските услуги в срок по настоящия договор.

7.2. Извършената работа и резултатите се считат за окончателно предадени на Възложителя с подписването на протокол за приемане на работата от Възложителя.

7.3. Когато Изпълнителят се е отклонил от поръчката или работата му е с недостатъци, Възложителят има право да откаже нейното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, докато Изпълнителят не изпълни своите задължения по договора и не е отстранил недостатъците.

7.4. В случаите по предходния член, когато отклоненията от поръчката или недостатъците на работата са съществени, Възложителят разполага с едно от следните права по избор:

- Да определи подходящ срок, в който Изпълнителят безвъзмездно да поправи работата си;

- Да отстрани сам за сметка на Изпълнителя отклоненията от поръчката, респективно недостатъците на работата.

7.5. Да поиска намаление на възнаграждението, съразмерно с намалената цена или годност на изработеното.

7.6. Всяка от страните носи имуществена отговорност за нанесените щети или пропуснатите ползи, резултат на виновно, лошо, забавено или неизпълнено задължение по този договор.

7.7. Изпълнителят не носи отговорност за причинените щети или забавени срокове по причини, независещи от него.

## **VIII. САНКЦИИ, НЕУСТОЙКИ И ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.**

8.1. При пълно и/или частично неизпълнение на поето с настоящия договор задължение, Изпълнителят заплаща на Възложителя неустойка, в размер до 10 % (десет процента) от стойността на договора.

8.2. При забавено изпълнение на задълженията от настоящия договор с повече от 30 (тридесет) дни, Изпълнителят дължи неустойка, в размер от 0,5 % (нула цяло и пет процента) от стойността на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на договора.

8.3. Възложителят има право да се удовлетвори от внесената гаранция за изпълнение на поръчката, по отношение на вземания, възникнали на основание чл. 8.1. и чл. 8.2. от настоящия договор.

8.5. Възложителят извън неустойките по чл. 8.1. и чл. 8.2. има право да задържи гаранцията за изпълнение на поръчката:

8.5.1. при прекратяване на настоящия договор по вина на Изпълнителя;

8.5.2. при прекратяване на Изпълнителя (в случай, че същият е юридическо лице).

8.6. Гаранцията за изпълнение на поръчката в размер на 2 (две) на сто от стойността на договора без вкл. ДДС се освобождава, в срок от 10 (десет) работни дни след окончателното (балансово) плащане и след изтичане на срока на договора, посочен в Раздел II от настоящия договор.

8.7. Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени щети и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

## **IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА.**

9.1. Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие (непреодолима сила). Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно периода, през който изпълнението е било спряно от форсмажорното обстоятелство. Клаузата не засяга права или задължения на Страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие, включително и възникнали задължения за плащане, чийто падеж настъпва след възникването на форсмажорното обстоятелство.

9.2. Страната, която е засегната от форсмажорно събитие, следва в срок до 10 (десет) дни след установяване на събитието, да уведоми другата страна за неговото настъпване. Страната, която се позовава на форсмажор следва да представи на другата страна документ от Българската търговско-промишлена палата за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата Страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

9.3. Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

9.4. През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от Страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, Страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

9.5. Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага щом е възможно след отпадане на форсмажорното събитие. Ако непреодолимата сила



трае толкова, че Възложителят вече няма интерес от изпълнението, той има право да прекрати договора. Това право има и изпълнителят.

9.6. Под форсмажорно събитие се разбира обстоятелства от извънреден характер, които Възложителят и/или Изпълнителят при полагане на дължимата грижа не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати.

9.7. Не е налице форсмажорно събитие, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

## **Х. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

При възникнали имуществени спорове между страните при или по повод изпълнение на настоящия договор, на основание чл. 117, ал. 2 от ГПК, се съгласяват евентуалните и съдебни спорове и претенции да се предявяват пред съответния районен или окръжен съд, съобразно правилата на родовата подсъдност.

Неразделна част от настоящия договор е офертата на Изпълнителя от проведената процедура.

Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора. Информацията по предходното изречение включва и обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните или във връзка с ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на обществената поръчка. Това правило не се прилага по отношение на задължителната информация, която Възложителят следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП.

Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. При промяна на посочените данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Адресите за кореспонденция между страните по настоящия договор са както следва:

За Възложителя: Община Стара Загора: град Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики” 107;

За Изпълнителя: .....

Всяка от страните по настоящия договор е длъжна незабавно да уведоми другата при промяна на адреса си. В противен случай всяко изпратено съобщение се смята за получено, считано от датата на изпращането му, ако е изпратено на последния известен адрес.

**Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра - три за Възложителя и един за Изпълнителя.**

**Приложения:** 1. Документация за участие в обществената поръчка, заедно с Техническата спецификация;

2. Ценово предложение;

3. Техническо предложение;

4. Документ за внесена гаранция за изпълнение.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**