



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

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

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Официално наименование Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район с център гр. Плевен		
Национален идентификационен № (ако е известен): 114597909		
Пощенски адрес 1237		
Град Плевен	Пощенски код 5800	Държава България
Място/места за контакт гр.Плевен, ул."Чаталджа" 60	Телефон 064 885100	
На вниманието на Румелия Петрова, Оля Хицовска		
Адрес за електронна поща dunavbd@baddr.org		Факс 064 803342
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възлагащия орган (URL): www.bd-dunav.org Адрес на профила на купувача (URL): http://www.bd-dunav.org/content/profil-na-kupuvacha/ Електронен достъп до информация (URL): Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL): Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация.		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.І)		
Спецификации и допълнителни документи (включително документи за състезателен диалог и динамична система за покупки) могат да бъдат получени от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.ІІ)		
Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.ІІІ)		
I.2) Вид на възлагащия орган <input checked="" type="checkbox"/> министерство или всякакъв друг национален или федерален орган, включително техни регионални или <input type="checkbox"/> публичноправна организация		

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

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

II.1) Описание

II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия орган: ИЗБОР НА ЗВЕНО ЗА ВЪНШНА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ КЪМ ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ „РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ НАВОДНЕНИЯ“		
II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите (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"/> Строителство <input type="checkbox"/> Изпълнение <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Извършване, независимо с какви средства, на строителство, отговарящо на изискванията, указани от възлагащите органи	<input type="checkbox"/> Доставки <input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от горепосочените	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги Категория услуга No 11 (Моля, вижте приложение В1 относно категориите услуги)
Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите гр. Плевен, ул. "Чаталджа" № 60		
код NUTS: BG314		
II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или динамичната система за покупки (ДСП) <input checked="" type="checkbox"/> Обявлението обхваща обществена поръчка <input type="checkbox"/> Настоящото обявление обхваща сключването на рамково споразумение		
<input type="checkbox"/> Обявлението обхваща създаването на динамична система за покупки (ДСП)		
II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (в приложимите случаи) <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):

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

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

Изпълнителят, определен за изпълнение на поръчката, ще подпомага Екипа за управление и изпълнение на проекта (ЕУИП) при изпълнение на неговите правомощия във всички сфери на административното, техническото и финансовото управление и реализация на проект «Разработване на планове за управление на риска от наводнения», включително подкрепя при изпълнение на препоръките на Управляващия орган и Междинното звено на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, както и за изготвяне на задължителните месечни справки, доклади за напредък и искания за средства до Управляващия орган на Програмата. Изпълнителят ще изпълнява следните основни дейности:

1. Подпомага оперативно екипа на Бенефициента при осъществяване на административното, техническото и финансовото управление на проекта, вкл. предоставя консултации по възникнали в хода на управление на проекта въпроси от административно, юридическо, техническо и финансово естество.
2. Подпомага ЕУИП при подготовката и провеждането на обществените поръчки по ЗОП, като изготвя документацията за обществените поръчки; отговаря за комплектността на документите и законосъобразността на процедурите; участва при поискване от страна на Възложителя в оценителни комисии със или без право на глас.
3. Идентифицира и разработва необходимите за управление и изпълнение на проекта правила и процедури.
4. Разработва и прилага система за вътрешен финансов и технически мониторинг на изпълнението на проекта;
5. Изпълнява дейности по мониторинг и докладване на напредъка (финансов и технически) по проекта съгласно правилата на ОПОС.
6. Изготвя месечни справки, доклади за напредък и окончателен

доклад за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта.

7. Следи за недопускане на отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, като изготвя периодичен анализ и оценка на рисковете при изпълнение на проекта и предлага алтернативни решения при необходимост.

8. При възлагане от ЕУИП извършва проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.

9. При възлагане от ЕУИП попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.

10. Изготвя ежемесечно подробна прогноза на паричните потоци по договори с изпълнители; извършва планиране на средства за плащания към изпълнители.

11. Съдейства за повишаване на капацитета на Бенефициента по въпроси, свързани с управлението на проекта и изпълнението на отделните дейности; като извършва оценка на нуждите от обучение; разработва програма и организира и осъществява обучение на служителите в ЕУИП и други служители на бенефициента. В програмата за обучение ще бъдат включени като минимум следните теми: Процедури по обществени поръчки, Допустими разходи по ОП „Околна среда“, Финансово управление на големи инвестиционни проекти. В програмата за обучение могат да бъдат включени и други теми, свързани със спецификата на проекта, по искане на Възложителя или в резултат на оценката на потребностите от обучение.

12. Подпомага организационно и логистично ЕИУП при изпълнение на дейности с международно участие във връзка с трансгранична координация – кореспонденция, документация,).

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

- българското законодателство и в частност на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, законодателството в сектор „Околна среда“, приложимо към настоящия проект.
- оперативна програма „Околна среда 2007-2013“ и съпътстващите я документи.

II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	79421100	

II.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

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

II.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

II.1.9) Информация относно вариантите

Ще бъдат приемани варианти

Да Не **II.2) Количество или обем на поръчката****II.2.1) Общо количество или обем: (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)**

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

1. Подпомага оперативен екипа на Бенефициента при осъществяване на административното, техническото и финансовото управление на проекта, вкл. предоставя консултации по възникнали в хода на управление на проекта въпроси от административно, юридическо, техническо и финансово естество.

2. Подпомага ЕУИП при подготовката и провеждането на обществените поръчки по ЗОП, като изготвя документацията за обществените поръчки; отговаря за комплектността на документите и законосъобразността на процедурите; участва при поискване от страна на Възложителя в оценителни комисии със или без право на глас.

3. Идентифицира и разработва необходимите за управление и изпълнение на проекта правила и процедури.

4. Разработва и прилага система за вътрешен финансов и технически мониторинг на изпълнението на проекта;

5. Изпълнява дейности по мониторинг и докладване на напредъка (финансов и технически) по проекта съгласно правилата на ОПОС.

6. Изготвя месечни справки, доклади за напредък и окончателен доклад за изпълнение на проекта и ги предоставя за одобрение от ръководителя на проекта.

7. Следи за недопускане на отклонения от договора за безвъзмездна финансова помощ, като изготвя периодичен анализ и оценка на рисковете при изпълнение на проекта и предлага алтернативни решения при необходимост.

8. При възлагане от ЕУИП извършва проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.

9. При възлагане от ЕУИП попълва контролни листа и изготвя доклади от проверки на място на изпълнението на договорите за обществени поръчки, сключени за дейности, попадащи в обхвата на проекта.

10. Изготвя ежемесечно подробна прогноза на паричните потоци по договори с изпълнители; извършва планиране на средства за плащания към изпълнители.

11. Съдейства за повишаване на капацитета на Бенефициента по въпроси, свързани с управлението на проекта и изпълнението на отделните дейности; като извършва оценка на нуждите от обучение; разработва програма и организира и осъществява обучение на служителите в ЕУИП и други служители на бенефициента. В програмата за обучение ще бъдат включени като минимум следните теми: Процедури по обществени поръчки, Допустими разходи по ОП „Околна среда“, Финансово управление на големи инвестиционни проекти. В програмата за обучение могат да бъдат включени и други теми, свързани със спецификата на проекта, по искане на Възложителя или в резултат на оценката на потребностите от обучение.

12. Подпомага организационно и логистично ЕИУП при изпълнение на дейности с международно участие във връзка с трансгранична координация – кореспонденция, документация,).

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

- българското законодателство и в частност на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане, законодателството в сектор ' 'окна среда' ', приложимо към настоящия проект.
- оперативна програма ' 'Околна среда 2007-2013' ' и съпътстващите я документи.

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

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

460000 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: _____ или в дни _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало _____ дд/мм/гггг

завършване 31/03/2015 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):

1. Гаранцията за участие - представя се в една от следните форми:
 - а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
 - б) банкова гаранция в полза на Възложителя съгласно образеца от документацията.

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 4500 (четири хиляди и петстотин) лева. При представяне на гаранцията за участие в платежното нареждане, съответно в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на поръчката. Следва да се внесе по банков път по следната сметка на БДПР: Банка: УниКредит Булбанк - клон Плевен. IBAN: BG26UNCR96603366268618, BIC:

UNCRBGSF. При избор на банкова гаранция, то същата следва да е безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност сто и двадесет дни от датата на представяне на офертата. Ако участникът представя Банкова гаранция, то условията по същата трябва да отговарят на тези по приложения в документацията образец на Банкова гаранция за участие в процедурата. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, че е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата и че е за настоящата обществена поръчка. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител на банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

2. Гаранцията за изпълнение на договора – същата е в размер на 3% от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Същата трябва да бъде внесена по следната сметка на БДДР: Банка: УниКредит Булбанк – клон Плевен. IBAN: BG26UNCR96603366268618. BIC: UNCRBGSF. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, и че срокът на същата изтича не по-малко от 30 дни след изтичане срока на изпълнение на договора. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител на банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. При представяне на гаранция за изпълнение в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на договора, за който се представя гаранцията.

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

Плащанията по договора се извършват по банков път, в български лева, при спазване на реда и условията на договора за изпълнение.

Настоящата обществена поръчка предвижда авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане.

1. Авансово плащане

Изпълнителят представя на Възложителя фактура в оригинал за авансово плащане в размер на 10% от стойността на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на одобрение на Въстъпителен доклад. Авансовото плащане е платимо до 10 (десет) календарни дни от датата на одобряването на документите от Възложителя, но не преди същия да е получил съответното авансово плащане от финансиращия орган.

2. Междинни плащания – предвидени са 7 /седем/ броя междинни плащания.

Всяко едно междинно плащане е в размер на 10 /десет/ % от стойността на договора и се заявява до 15 /петнадесет/ дни след одобряване на съответния тримесечен доклад от датата на

сключване на договора до достигане на 70 /седемдесет/ % от стойността на договора.

3. Окончателно плащане

Изпълнителят представя на Възложителя Окончателен доклад и фактура в оригинал за окончателно плащане в края на изпълнение на договора за Техническа помощ. Окончателното плащане в размер на 20 /двадесет/ % от стойността на договора е платимо в срок до 10 (десет) календарни дни от датата на одобряването на документите от Възложителя и подписване на приемо-предавателен протокол.

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

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 влизането 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 като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в настоящите указания и документацията за участие. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участник в поръчката не ангажира по никакъв начин Възложителя. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и не изисква създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. В текста на споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва задължително да се съдържа посочване на Възложителя и на процедурата, за която се обединяват. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които

гарантират, че:

□ Всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

□ Е определен водещ член на обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;

□ Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

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

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

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.

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

III.2.2) Икономически и финансови възможности

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

1.3.1. Копие от Годишен баланс и отчет за приходите и разходите (за юридически лица, които не са посочили ЕИК и за които данните не са налични в Търговския регистър) за последните 3 (три) финансови години: 2010, 2011 и 2012, в зависимост от датата, в която участникът е учреден или започнал дейността си, подписани и подпечатани на всяка страница; копие от годишни данъчни декларации и/или съответните документи, доказващи дохода на физическо лице (когато участникът е физическо лице). В случай на подаване на оферта преди 31 март 2013 г., възложителят ще приеме само справка за 2012 г.

1.3.2. Информация за общия оборот и оборота от сходни услуги на участника за

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

Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

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

1.3.2. Участникът трябва да има оборот от договори със сходен предмет* общо за предходните 3 (три) финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в размер на не по-малко от 750 000 (седемстотин и петдесет хиляди) лева –

<p>последните 3 (три) финансови години: 2010, 2011 и 2012 – Образец № 8; В случай на подаване на оферта преди 31 март 2013 г., възложителят ще приеме само справка за 2012 г.</p>	<p>образец № 8; * Под договори със сходен предмет следва да се разбират договори за консултантски услуги за разработване на планове за управление или за подготовка на проекти в областта на околната среда или за управление на проекти в областта на околната среда, финансирани от фондовете на ЕС, в т.ч. предприсъединителни, структурни и Кохезионен фонд на ЕС, както и от други източници. 1.3.3. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по т.1.3.1. и т. 1.3.2 се прилагат за обединението, съобразно чл.25, ал.8 от ЗОП. В случай, че не отговаря на горните изисквания, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията: 1.4.1. За доказване на съответствие на изискванията в т.1.4.3. от Указанията за участие, участникът представя за всеки експерт професионална автобиография и документи, доказващи образованието и професионалната квалификация – копия от дипломи, сертификати, трудови книжки и препоръки или еквивалентни документи удостоверяващи представената в списъка и професионалната биография информация. 1.4.2. Доказателства за техническа възможност за изпълнение на настоящата обществена поръчка, съгласно посочените изисквания в т.1.4.1. от Указания за участие – Образец № 9. Обстоятелствата, декларирани в списъка, се доказват с приложени копия на препоръки за добро изпълнение (заверени с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на представляващия</p>	<p>Изисквано минимално/ни ниво/а: (в приложените случаи): Минимални изисквания за технически възможности и квалификация 1.4.1. Участникът следва да е изпълнил успешно през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти, минимум два договора с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка. 1.4.2. Участникът трябва да разполага със сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват консултантски услуги за управление на проекти или еквивалентен сертификат, или да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. 1.4.3. Участникът следва да разполага с екип от експерти за изпълнение на обществената поръчка. Екипът трябва да включва минимум следните ключови експерти: а) Ръководител екип на</p>

участника). От приложените препоръки недвусмислено трябва да става ясно: стойността на договора, срока на изпълнение, предмета на договора и страните по него.

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

- Списък на ключовите експерти - Образец № 14;

- Професионални автобиографии на ключовите експерти (Образец № 15) и доказателства към тях, съгласно изискванията на настоящите Указания за участие;

- Декларации за разположение на ключовите експерти и липса на конфликт на интереси с Възложителя (Образец № 16);

- Копие на Сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват консултантски услуги за управление на проекти или еквивалентен сертификат Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всеки член в обединението. Всички документи, които са на език, различен от български език, се представят в превод, а регистрационните документи по чл. 56, ал. 1, т.1 и т.от ЗОП, които са на език, различен от български език - се представя в официален превод. "Официален превод", по смисъла на §16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Техническата помощ

Да притежава висше икономическо или юридическо или техническо образование, степен „магистър“;

Да притежава най-малко 10 години професионален опит, от които минимум 5 години опит в разработване на планове за управление или управление на проекти, изпълнени по предприсъединителни или оперативни програми на Европейския съюз в областта на околната среда (води, отпадъци) или със средства на други финансиращи програми.

Да е участвал като ръководител на екип за управление на проект в минимум два завършени проекта, изпълнени по предприсъединителни или оперативни програми на Европейския съюз или със средства на други финансиращи програми.

б) Юрист

Да притежава висше юридическо образование, степен „магистър“;

Да притежава общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години;

Да познава българското и европейското законодателство в областта на околната среда сектор води и в областта на обществените поръчки;

Да е участвал при подготовка и/или оценка на най-малко 3 тръжни документации за провеждане на процедури за обществени поръчки по ЗОП.

в) Финансист

Да притежава висше икономическо образование, степен „магистър“;

Да има общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години;

Да е участвал като финансов експерт в екип за изпълнение на минимум два проекта, изпълнени по предприсъединителните или оперативни програми на Европейския съюз или със средства на други финансиращи

	<p>програми, като поне един от тях по Оперативна програма „Околна среда“;</p> <p>г) Експерт по мониторинг и докладване □ да притежава висше икономическо или техническо образование, степен „магистър“; □ да притежава общ професионален опит по специалността не по-малко от 5 години □ да е участвал като експерт мониторинг в минимум два проекта, изпълнени по предприсъединителни или оперативни програми на Европейския съюз или със средства на други финансиращи програми, като поне един от тях по Оперативна програма „Околна среда“.</p> <p>д) Експерт по обучение □ да притежава висше техническо, икономическо, екологично или еквивалентно образование, степен „магистър“; □ да е участвал като експерт по обучение в не по-малко от три проекта или програми за обучение на публични институции/организации. забележка: под проект се разбира:</p> <p>1.4.4. Участникът може да използва и други експерти, за да обезпечи изпълнението на поръчката. Тези експерти следва да имат висше образование и професионален опит, съответстващи на предмета на поръчката. Възложителят не поставя изисквания за включване на имената и документите на другите експерти в офертата.</p> <p>1.4.5. Участник в поръчката може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на</p>
--	--

	ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.
III.2.4) Информация относно запазени поръчки (в приложимите случаи)	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрита	
<input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места	

III.3) Специфични условия за поръчки за услуги**III.3.1) Информация относно определена професия**

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия Да Не
(ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

III.3.2) Персонал, който отговаря за изпълнението на услугата

Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА**IV.1) Вид процедура****IV.1.1) Вид процедура** Открита Ограничена Ускорена ограничена Основания за избора на ускорена процедура:

Договаряне Някои кандидати вече са избрани Да Не
(ако е целесъобразно при определени видове процедури на договаряне)
(ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3 „Допълнителна информация“)

 Ускорена процедура на договаряне Основания за избора на ускорена процедура: 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 обсъжданите решения или на договаряните оферти Да Не

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

Критерий	Тежест
1 техническа оценка на предложението	80
2 ценова оценка на предложението	20

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 (ако да)** Да Не

- 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: 20/03/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:30

Платими документи Да Не

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

Условия и начин на плащане:

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

Банка: УниКредит Булбанк – клон Плевен

IBAN: BG26UNCR96603366268618

BIC: UNCRBGSE

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

Дата: 01/04/2013 дд/мм/гггг	Час: 17:30
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)	
Дата: _____ дд/мм/гггг	
IV.3.6) Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие	
<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"/> RO	<input type="checkbox"/> SK
<input type="checkbox"/> FI	<input type="checkbox"/> SV
<input type="checkbox"/> SL	<input type="checkbox"/> SL
Други: _____	
IV.3.7) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата	
до: _____ дд/мм/гггг	
или Продължителност в месец/и: _____ или в дни: 180 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)	
IV.3.8) Условия за отваряне на офертите	
Дата: 03/04/2013 дд/мм/гггг	Час: 11:00
(в приложимите случаи) Място: гр. Плевен, ул. Чатаджа 60, зала 303	
Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите (в приложимите случаи)	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 надлежно упълномощени представители (с нотариално заверено пълномощно), чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.	

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи)	
Това представлява периодично повтаряща се поръчка	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
(ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:	

VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз	
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:	
Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013 г.",	
VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи)	
Офертата следва да бъде номерирана на всяка страница, като номерирането е самостоятелно за всеки един от трите плика - Плик №1, Плик №2 и Плик №3. Офертата се представя на хартиен носител в един екземпляр оригинал в следните 3 (три) непрозрачни плика: ПЛИК № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“, в който се поставят в един оригинал документите, изисквани от Възложителя, съгласно	

т.2.2.1., от т. 2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА, от раздел III от Указанията за участие, неразделна част от утвърдената документация.

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

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

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по начина, определен в Указанията за участие:

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

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци.

2.2. Съдържание на офертата: 2.2.1. Плик №1 „Документи за подбор“ съдържа: образци: 19; 1; 2; ; 3; 4; Регистрационни документи на участника, съгласно чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП; Документ за закупена документация за обществена поръчка – копие Забележка:

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

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

За документ, удостоверяващ закупуването на документация, ще се счита платежно нареждане или друг еквивалентен документ, заверен от банка, от който е видно, че плащането е извършено съгласно изискванията на т. 3.1. от указанията за участие; Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие; образци-

5, 5а, 5б; 6; 7; 10; 11 и Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно; 12; 13; Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за

регистрация); Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението);

Участникът представя и всички останали документи, посочени в Указанията за участие в т.2.2.1. от Плик №1 "документи за подбор", както и изискванията се в чл.57, ал.2, т.1 от ЗОП.

2.2.2. В Плик №2 следва да бъде представена Техническата оферта, изготвена по Образец №17 от документацията за участие, с посочен срок за изпълнение на поръчката и Приложение 1 „Организация и методология за изпълнение на поръчката“ към Образец №17.

2.2.3. В Плик №3 да бъде представена Ценовата оферта, подготвена от участника по Образец №18 от документацията за участие. При ценообразуване на предлаганата цена, Участникът следва да предвиди всички разходи, необходими за изпълнение на поръчката в изисквания обхват, съгласно изискванията посочени в т.2.2.3. Плик №3 "Предлагана цена" от Указанията за участие.

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.bg	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: Обжалването се извършва по реда и начина предвиден в Закона за обществените поръчки.		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Адрес за електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
Дата: 18/02/2013 дд/мм/гггг		

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

I) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация		
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):		
II) Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи		
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):		
III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие		
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):	
IV) Адрес на другия възлагащ орган, от името на когото възлагащият орган извършва покупка	

(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	Издателски услуги и услуги по печат срещу възнаграждение 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.