



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
КОХЕЗИОНЕН ФОНД



Оперативна програма “Околна среда 2007 – 2013 г.”

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

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

## **ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

**на обществена поръчка по реда на Глава Осем „А” от ЗОП с предмет  
„Организация и провеждане на обществени консултации по проекта на Плана за  
управление на риска от наводнения ”**

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

## СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ИЗХОДНА ИНФОРМАЦИЯ .....	3
	Страна бенефициент .....	3
	Възложител .....	3
II.	ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ .....	3
	Предмет на техническото задание .....	3
	Обща информация и цел на проекта .....	3
III.	ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА .....	4
	Основна цел на поръчката .....	4
	Свързани дейности .....	4
IV.	ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА .....	4
	Териториален обхват .....	4
	Описание на дейностите .....	4
	Организация на изпълнението на дейностите .....	7
V.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ .....	7
	Общи изисквания към изпълнителя на поръчката .....	7
	Изисквания към екипа за изпълнение .....	8
VI.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАДАЧАТА .....	9
VII.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ .....	9
VIII.	ПРЕДСТАВЯНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....	10
IX.	ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА И РАЗПЛАЩАНЕ .....	10
X.	РАБОТЕН ЕЗИК .....	11
XI.	ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДВАНЕ .....	11

## I. ИЗХОДНА ИНФОРМАЦИЯ

### Страна бенефициент

Република България, Министерство на околната среда и водите, Басейнови дирекции

### Възложител

Басейнова дирекция „Дунавски район” (БДДР)

ул. „Чаталджа” № 60

гр. Плевен 5800

България

## II. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

### Предмет на техническото задание

Настоящото техническо задание е неразделна част от документацията за участие в процедура по реда на Глава осма „а” от ЗОП за възлагане на обществена поръчка за услуга с предмет „Организация и провеждане на обществени консултации по проекта на Плана за управление на риска от наводнения” на Басейнова дирекция „Дунавски район” (БДДР).

### Обща информация и цел на проекта

В изпълнение на изискванията на Директива 2007/60/ЕО относно оценката и управлението на риска от наводнения, транспонирана в Закона за водите, Р България е длъжна да извърши оценка на степента на риска от наводнения, да състави карти на заплахата и на риска от наводнения и да предприеме адекватни и координирани мерки за намаляване на този риск чрез изготвяне на План за управление на риска от наводнения (ПУРН).

За осигуряване на необходимата научнопрактическа подкрепа и подпомагане на Басейновите дирекции при изготвяне на ПУРН е разработен Проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения”. Проектът е финансиран по Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г.". БДДР е бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 „Разработване на планове за управление на риска от наводнения”, съгласно Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения, Заповед № РД-ОП-62/19.11.2012 г. за изменение и допълнение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. и Заповед № РД-ОП-66/04.08.2014 г. за изменение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012г. на Министъра на околната среда и водите.

**Общата цел на проекта** е принос за правилното и навременно прилагане на законодателството на ЕС в областта на околната среда и в частност успешно и в срок разработване на необходимите документи относно оценката и управлението на риска от наводнения, съгласно изискванията на Директива 2007/60/ЕО

### III. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

#### Основна цел на поръчката

Дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка ще включват осигуряване на услуги при организация и провеждане на обществени консултации за Плана за управление на риска от наводнения.

Провеждането на консултациите е съгласно изискванията на Закона за водите, който постановява, че при разработването, извършването на прегледа и актуализирането на плановете за управление на риска от наводнение, се осигурява информация на обществеността за планираните мерки и достигнатите резултати от тяхното прилагане.

#### Свързани дейности

Във връзка с изпълнението на проекта и постигане на неговите основна и специфични цели се изпълнява обществена поръчка за разработване на План за управление на риска от наводнения в Дунавски район за басейново управление. Изпълнението на тази дейност и резултатите от нея са предпоставка за изпълнението на дейностите от настоящата обществена поръчка.

Към момента на изпълнение на дейността за разработване на ПУРН няма изготвени карти на заплахата и на риска от наводнения, с изключение на картите за РЗПРН за р. Дунав, и съответно не са провеждани консултации със заинтересованите страни по проекта на картите. Тези обстоятелства са основание за провеждане на допълнителни консултации с обществеността в процеса на изготвяне на проекта на ПУРН, с оглед минимизиране на неопределеностите при изготвянето му в условията на не-изготвени карти на заплахата и на риска от наводнения.

### IV. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТТА

#### Териториален обхват

Услугата ще бъде реализирана на територията на Република България – Дунавски район за басейново управление.

#### Описание на дейностите

**Дейност 1 : Консултации със заинтересованите страни в процеса на разработване на ПУРН**

**Под-дейност 1.1 Изработване и разпространение на информационни материали и анкетни карти**

В рамките на тази под-дейност Изпълнителят трябва да подготви:

- **информационни материали**, съдържащи информация за резултатите от отделните етапи при разработване на ПУРН. Информационните материали трябва да бъдат изготвени на хартиен носител (листовки или дупляни) и да бъдат разпространени сред заинтересованите страни в определените РЗПРН. По преценка на изпълнителя,

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

информационните материали могат да бъдат изготвени и на електронен носител и да бъдат разпространени по подходящ начин. В случай че предвижда и електронно разпространение на информационни материали, Участникът трябва изрично да го посочи в техническото си предложение.

- **анкетни карти** за проучване на мнението на обществеността и заинтересованите страни към определените приоритети и цели при управление на риска от наводнения в съответния РЗПРН, вкл. по отношение на мерките за постигане на целите. Изпълнителят трябва да осигури разпространение на анкетните карти, да обработи и анализира резултатите и да ги предостави на Изпълнителя по договора за Разработване на проект на ПУРН.

Изпълнителят следва да организира разпространението на информационните материали и анкетите по своя преценка, вкл. преди или по време на срещите със заинтересованите страни (под-дейност 1.2).

### **Под-дейност 1.2. Провеждане на срещи със заинтересованите страни**

В рамките на тази под-дейност Изпълнителят трябва да организира и проведе най-малко 6 срещи с представители на заинтересованите страни. Една от планираните срещи задължително трябва да бъде организирана със състава на Басейновия съвет към БДДР. Изпълнителят следва да осигури участието на представители на всички групи заинтересовани страни, като по своя преценка може да организира отделни срещи за конкретни целеви групи. Изпълнителят трябва да посочи в техническото си предложение броя на предвижданите срещи и обосновка на допълнителните срещи, ако предвижда такива

Във връзка с организирането и провеждането на срещите Изпълнителят **трябва да:**

- Изготви график за провеждане на срещите, програма на срещите и списък на поканените представители на заинтересовани страни. Програмата на срещите и списъкът на участниците следва да се съгласува с Възложителя.
- Изготви и изпрати поканите до участниците в срещите
- Осигури подходяща зала, вкл. озвучаване и мултимедийно оборудване и кетъринг за участниците (минимум кафе-пауза, минерална вода, безалкохолни, сладки/соленки).
- Да организира подготовката на представяне на информацията на срещите съгласувано с Възложителя и/или Изпълнителя по договора за разработване на проект на ПУРН, като в техническото си предложение. Възложителят не изисква от Изпълнителя да подготви конкретната информация (презентации), които да бъдат представени на срещите. По своя преценка Участникът може да предложи в техническото си предложение изготвяне и представяне на информацията/презентацията в един от следните варианти:

- Изготвяне и представяне на презентации след предоставяне от Възложителя на информация от Изпълнителя по договора за Разработване на ПУРН
- Самостоятелно изготвяне и представяне на презентации от Изпълнителя по настоящата поръчка, съобразно резултати от договора за Разработване на ПУРН.

- Да изготви протокол от срещата.

### **Под-дейност 1.3 Анализ и обработка на резултатите от консултациите**

След провеждане на срещите Изпълнителят трябва да обработи и обобщи резултатите от проведените консултации, включително да представи списък с направените предложения по време на срещите, който най-малко следва да включва резюме на предложението и участник, който го представя. Изпълнителят следва да предостави описаните материали на Възложителя за отразяването им в проекта на ПУРН.

### **Дейност 2 : Консултации със заинтересованите страни съгласно чл.146р, ал.1 т.3 от закона за водите**

#### **Под-дейност 2.1. Подготовка на информационни материали във връзка с консултациите съгласно чл.146р от ЗВ**

В изпълнение на тази под-дейност изпълнителят трябва да подготви информационни материали, съдържащи информация за проекта на ПУРН, която трябва да включват най-малко следното:

- Общо резюме на проекта на ПУРН;
- Резюме на програмите от мерки;
- Проект на информационна диплома за проекта на ПУРН;

Информационните материали трябва да бъдат представени на хартиен и на електронен носител

#### **Под-дейност 2.2. Подготовка на анкетни карти във връзка с консултациите по проекта на ПУРН**

В рамките на тази под-дейност Изпълнителят трябва да подготви проект на анкетна карта, която БДДР ще разпространи сред заинтересованите страни след официалното публикуване на проекта на ПУРН.

Задължително е изготвянето на поне един вид анкетна карта. По своя преценка Изпълнителят може да подготви варианти на анкетни карти, насочени към различни целеви групи. В техническото си предложение Участникът трябва да посочи колко варианта на анкетни карти ще подготви и съответните целеви групи, за които те ще бъдат предназначени.

Анкетните карти трябва да позволяват разпространение и попълване в електронен формат.

Проектът на анкетните карти трябва да бъде представен на хартиен и на електронен носител.

По своя преценка Изпълнителят може да предложи формат за обобщаване и обработка на резултатите от попълнените анкетни карти, като изрично посочи това в техническото си предложение.

### **Под-дейност 2.3. Подготовка на информация за обявяване на консултациите по проекта на ПУРН**

В изпълнение на тази под-дейност Изпълнителят трябва да подготви:

- Проект на информация за интернет страницата на БДДР за обявяване на публикуването на проекта на ПУРБ ( публикуването на проекта на ПУРБ е ангажимент на Възложителя)
- Проект на съобщение до медиите съгл. чл. 146р ал.4 от ЗВ
- Проект на писмо до основните заинтересовани страни ( Областни управители и Общини) за обявяването на консултациите по чл. 146 р ал.1 т. 3 от ЗВ

Описаните материали трябва да бъдат представени в електронен формат и на хартиен носител.

### **Организация на изпълнението на дейностите**

Предвид сроковете за изпълнение на дейността и свързаността ѝ с изпълнението на дейността по текущия договор за разработване на ПУРН, осигуряването на координация при изпълнението на двете дейности е от изключително значение.

В тази връзка в техническото си предложение Изпълнителят следва да представи виждането си за осигуряване на координация с екипа, изпълняващ договора за разработване на ПУРН, като посочи **една от следните две опции**:

- Изпълнителят ще разчита на Възложителя за осигуряване на координация с Изпълнителя по договора за ПУРН, вкл. за осигуряване на информация и резултати (вкл. междинни) от изпълнението на договора за ПУРН.
- Изпълнителят се ангажира да осъществи директна комуникация и координация с екипа на Изпълнителя по Договора за ПУРН без участието на Възложителя.

## **V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

### **Общи изисквания към изпълнителя на поръчката**

Изпълнителят на настоящата поръчка следва да има опит в изпълнението на поне една успешно изпълнена услуга, която е била еднаква или сходна с предмета на настоящата

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

обществената поръчка, през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

*\* Под „успешно изпълнена услуга“ се разбира: услуга, за която има одобрен финален доклад или друг равностоен документ.*

*\* Под “сходна услуга” се разбира: услуга, включваща организиране и провеждане на публични консултации, в т.ч. кръгли маси и обществени обсъждания, свързани с представяне/обсъждане на планове, програми, доклади и други аналогични документи, свързани с екологичното законодателство.*

Изпълнителят следва да осигури необходимото качество на изпълнение на всички етапи от дейността.

Изпълнителят е отговорен за осигуряване на сигурност и безопасност при изпълнението на задачата. Той трябва да гарантира спазването на всички приложими стандарти и инструкции, да осигури съответните условия на работа, както и да осъществява необходимия вътрешен контрол с цел осигуряване на безопасността на екипа, ангажиран с изпълнението на поръчката и на всички хора в района на заснемане.

При цялостното изпълнение на задачата Изпълнителят е длъжен да съблюдава изискванията на всички приложими стандарти и нормативни документи, дори и ако те не са изрично упоменати в настоящото задание.

Всички документи, произведени от Изпълнителя следва да изпълняват Изискванията за информация и публичност на ОПОС, залегнали в Насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по оперативна програма „Околна среда 2007-2013“.

## **Изисквания към екипа за изпълнение**

Участникът следва да осигури за изпълнението на поръчката екип от експерти с ръководител екип, който ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на възложените задачи и е в качеството на лице за контакт с Възложителя. Ръководителя на екипа организира, координира и управлява работата на екипа и носи отговорност за цялостната организация и изпълнение на дейностите от настоящите ТС.

### **1. Ръководител на екипа:**

- Образование: висше, с образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- Специфичен опит: Участие в изпълнението на поне 2 договора за организация и изпълнение на работни срещи/ семинари/ срещи за обществени обсъждания.

### **2. Експерт по организация на публични събития**

- Образование: – висше образование, образователно-квалификационна степен бакалавър.
- Специфичен опит: участие в поне един проект, свързан с организирането и провеждането на публични консултации - кръгли маси, обществени обсъждания и други.



### 3. Експерт анкетиране на заинтересованите страни

- Образование: висше, образователно-квалификациона степен бакалавър .
- Специфичен опит: участие в изпълнението поне един проект, свързан с проучване на общественото мнение и нагласи, разработване на анкетни карти и анализ на резултати от анкетиране.

Екипът от експерти трябва да се състои от достатъчен брой квалифицирани специалисти, съобразно предмета на поръчката.

Предвид характера на поръчката, в екипа от експерти може да бъдат включени и допълнителни специалисти със специфични знания и опит, свързани с предмета на отделните дейности в поръчката. Възложителят не поставя изисквания към вида и броя на допълнителните експерти, които може да бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката.

Участникът, който бъде определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на Възложителя. При замяна на ключов експерт, новият експерт трябва да отговаря на същите минимални изисквания за образование, квалификация и професионален опит, в т.ч. задължителен специфичен професионален опит, посочени в настоящата документация, на които е отговарял първоначално определеният експерт.

### VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАДАЧАТА

Техническата оферта включва техническо предложение и прогнозен работен график за изпълнение на поръчката, като техническото предложение се подготвя в свободна форма и съдържа:

- кратка концепция за организацията на работата за изпълнение на предмета на обществената поръчка съгласно описаното в т.IV “Обхват на дейността ” на настоящите Технически спецификации.
- описание на дейностите, които ще бъдат изпълнени и резултатите и материалите, които ще бъдат представени на Възложителя в резултат на изпълнението на Договора.
- Прогнозен работен график, указващ вида дейности и сроковете им на изпълнение, включително виждането на Изпълнителя за взаимодействието с Възложителя и Изпълнителя на свързаните дейности.

### VII. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на дейността е до 31 октомври 2015 г.

Договорът за настоящата обществена поръчка се счита за сключен от датата на подписването му от страните Възложител и Изпълнител, като изпълнението му започва от същата дата.

В пет дневен срок от датата на започване на изпълнението на договора, Изпълнителят трябва да организира встъпителна среща с представители на Възложителя.

## **VIII. ПРЕДСТАВЯНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

По време на изпълнението на Договора, Изпълнителят следва да представи встъпителен и финален доклад.

Всички доклади се представят на български език, в два екземпляра на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител.

### **Встъпителен доклад**

Изпълнителят трябва да изготви встъпителен доклад в рамките на 5 работни дни от подписване на договора, който да описва ситуацията при започване на работата, ключови въпроси и заключения и осъвременен проект на График на изпълнението. Изпълнителят следва да идентифицира предвиждани проблеми или затруднения, които е вероятно да се предвидят, и ще направи препоръки за решаване на тези проблеми. Встъпителният доклад трябва да съдържа подробно описание на дейностите, които ще бъдат изпълнени и резултатите и материалите, които ще бъдат представени на Възложителя в резултат на изпълнението на Договора.

### **Финален доклад**

Изпълнителят трябва да представи на Възложителя финален доклад не по-късно от 31.10.2015г.

Финалният доклад трябва да съдържа резюме на изпълнените дейности и резултатите от изпълнението им, съгласно описаното в техническите спецификации и Встъпителния доклад. Към окончателния доклад трябва да бъдат приложени всички документи и материали, съгласно изискванията на т. IV от настоящите Технически спецификации, техническото предложение на Изпълнителя и описаното във Встъпителния доклад.

Финалният доклад трябва да покрива цялата работа на Изпълнителя.

### **Одобряване**

Всеки доклад се одобрява или връща на Изпълнителя за корекции в срок до 5 работни дни след получаването му от Възложителя. В случай, че даден доклад е върнат за корекция, Изпълнителят е длъжен, в срок до 5 работни дни да представи съответния доклад, с отразените корекции на Възложителя.

## **IX. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА И РАЗПЛАЩАНЕ**

Приемането на изпълнението е уредено в проекта на договора.

Разплащането се извършва на два етапа:

1. Авансово плащане – 30 % (тридесет процента) от цената на договора, след подписване на договора за изпълнение и представяне на фактура за авансово плащане от страна на Изпълнителя.

2. Окончателно разплащане – 70% (седемдесет процента) от цената на договора, след приемане на финалния доклад.

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

## **X. РАБОТЕН ЕЗИК**

Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е българският език. Изпълнителят е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език. В случай, че е необходимо, при комуникацията с Възложителя, Изпълнителят ще си осигурява за своя сметка превод от и на всеки друг език на и от български език.

## **XI. ПОМЕЩЕНИЯ И ОБОРУДВАНЕ**

Помещенията и оборудването, които Изпълнителят ще използва при изпълнение на настоящата поръчка за целия период на договора се осигуряват от Изпълнителя и са за негова сметка.