



Европейски съюз
Европейски фонд за
регионално развитие

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за
по-добър живот

ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА
УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

*След решение за промяна
от 27.02.2013 г.*



**Национална
Стратегическа
Референтна рамка
2007-2013**

*Проектът е финансиран от Европейския фонд за
регионално развитие и от държавния бюджет на
Република България чрез Оперативна програма
“Околна среда 2007-2013 г.“*

СЪДЪРЖАНИЕ

**НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА
УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

**ТОМ I ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ТОМ II УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

ТОМ III ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ТОМ IV ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ТОМ V ОБРАЗЦИ

ТОМ VI ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

ТОМ I

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА
РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"
ТОМ I - ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ОБЯВЛЕНИЕ

ТОМ II

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

СЪДЪРЖАНИЕ:

I.	ОБЩИ УСЛОВИЯ	9
1.	Възложител.....	9
2.	Предмет на поръчката	9
3.	Прогнозна стойност	13
4.	Обособени позиции	13
5.	Възможност за представяне на варианти.....	13
6.	Място за изпълнение на поръчката	13
7.	Срок за изпълнение на поръчката	13
8.	Разходи за участие в процедурата	14
9.	Схема на плащане	14
II.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	15
10.	Общи изисквания към участниците в процедурата	15
11.	Административни изисквания към участниците в процедурата	16
11.1	Административни изисквания съгласно чл.47 от ЗОП.....	16
11.2	Изисквания към Участник - чуждестранно лице	19
11.3	Административни изисквания съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности.....	19
12.	Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците	20
12.1	Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние.....	20
12.2	Изискуеми документи и информация	21
13.	Изисквания за технически възможности и квалификация на Участника	22
13.1	Минимални изисквания за технически възможности и квалификация	22
13.2	Изисквания към ключовите експерти	23
13.3	Изискуеми документи и информация	24
14.	Срок на валидност на офертата	25
III.	ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ	25
15.	Условия, размер и начин на плащане.....	25
16.	Задържане и освобождаване на гаранцията.....	26
IV.	ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ	27
17.	Място и условия за получаване на документацията.....	27
18.	Искания за промени и разяснения по документацията	27
19.	Разяснения от Възложителя	28
V.	ОФЕРТА	28
20.	Подготовка на офертата	28
21.	Съдържание на офертата.....	30
22.	Плик № 1 „Документи за подбор“	31
23.	Подизпълнители.....	35
24.	Обединение.....	36
25.	Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“	36
25.1	Методология за изпълнение на поръчката	36
25.2	Организация за изпълнението на поръчката	37
25.3	График на дейностите.....	38
26.	Плик №3 "Предлагана цена"	39
27.	Запечатване на офертата	39
28.	Подаване на офертата.....	40
29.	Промени и оттегляне на офертата	40
30.	Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти.....	41
31.	Приемане / връщане на офертите	41
VI.	ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	41

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

32.	Място и дата на отваряне на офертите.....	42
33.	Отваряне, разглеждане и оценка на офертите.....	42
33.1	Отваряне на офертите.....	42
33.2	Разглеждане и оценка на документите в Плик № 1	43
33.3	Разглеждане и оценка на документите в Плик № 2	44
33.4	Отваряне на ценовите оферти в Плик № 3	45
33.5	Разглеждане и оценка на документите в Плик № 3	45
33.6	Изготвяне на Комплексна оценка на офертите на допуснатите Участници.....	46
34.	Искане на разяснения от Комисията по документите, представени в офертите.....	46
35.	Отстраняване на Участник в процедурата.....	47
36.	Изключително благоприятно предложение.....	47
37.	Критерий за оценка на офертите	48
38.	Показатели за комплексна оценка на офертите. Относителна тежест на показателите	48
39.	Методика за определяне Комплексната оценка на офертите	48
39.1	Техническа оценка.....	48
39.2	Финансова оценка	59
39.3	Комплексна оценка	59
40.	Класиране на Участниците	59
41.	Приключване работата на комисията	60
42.	Обявяване на резултатите	61
VII.	ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	61
43.	Основание за прекратяване на процедурата.....	61
VIII.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	63
44.	Процедура.....	63
45.	Срокове	64
46.	Основания за изменение на договора	64
IX.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА	65
47.	Условия, размер и начин на плащане.....	65
48.	Задържане и освобождаване на гаранцията.....	66
X.	ОБЖАЛВАНЕ	66
49.	Право на обжалване.....	66
50.	Срокове за обжалване.....	67
XI.	ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ	68
51.	Изчисляване на сроковете.....	68
XII.	ЕТИЧНИ КЛАУЗИ	68

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Община Велико Търново
пл."Майка България" № 2
гр. Велико Търново 5000
Република България

2. Предмет на поръчката

Предоставяне на техническа помощ и консултански услуги за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново" в обхват съгласно Техническите спецификации - Том III и Проекта на договора - Том IV от настоящата Документация, в това число:

Част РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПРОЕКТА

Етап Подготовка за реализация на проекта

- Осигуряване на екип от експерти за предоставяне на техническа помощ и консултански услуги на Екипа за управление на проекта (ЕУП) на Бенефициента за управление на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“;
- Разработване на проекти на вътрешни правила/процедури, свързани с управлението и изпълнението на проекта и представяне на същите на ЕУП;
- Разработване на проект на работна програма, включваща процедури, контролни листа и показатели за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;
- Разработване на система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта;
- Извършване на проверка на количествено-стойностните сметки към проектната документация по отношение пълнота и точност и изготвяне препоръки за корекции при необходимост от такива;
- Преглеждане и съгласуване на Техническите спецификации към документациите за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите по проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“;
- Подготовка на кореспонденцията с кандидатите за участие в процедурите за възлагане на обществените поръчки за дейностите по проекта;
- Изработване подробен график за реализацията на проекта;

- Координация на обвързването на графичите на отделните изпълнители на дейностите по проекта - мерки за информация и публичност, упражняване на строителен надзор в съответствие с изискванията на ЗУТ и Инженер по ФИДИК (FIDIC), упражняване на авторски надзор при изпълнението на инвестиционния проект за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците (PCYO) и инвестиционните проекти за елементите на довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура, изпълнение на строително-монтажни работи, доставка и монтаж на технологично оборудване на PCYO, изпълнение на строително-монтажни работи на елементите на довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура, доставка на транспортна техника, експлоатационна механизация и контейнери за разделно събиране на зелени отпадъци за етапа на експлоатация - с общия график за реализация на проекта;
- Обработване на проектната документация, включително последващите ревизии, с единна номерация и изготвяне на опис за предаване на изпълнителите на дейностите.

Етап Реализация на проекта

- Актуализация и оптимизация на общия график съобразно развитието на проекта, включително и за периода на отстраняване на дефекти и несъответствия;
- Изготвяне на предложения до Ръководителя на ЕУП за обхвата на всяка проверка на място, провеждана съвместно с членове на ЕУП, съобразно физическия напредък на работите, качеството на изпълнение и отчитането и приемането на извършеното;
- Подготовка, организация и участие в проверките на място, провеждани съвместно с членове на ЕУП, на изпълнителите;
- Провеждане на работни срещи с изпълнителите на дейностите по реализацията на проекта за актуализация и оптимизация на организацията на изпълнение при констатирани отклонения от договорните отношения;
- Съдействие във взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересуваните централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества за получаване на необходимата документация за изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците;
- Съдействие на Възложителя във взаимоотношенията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи относно реализацията на проекта и изпълнението на ДБФП;
- Участие в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и ЕУП;

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Осъществяване на оперативен контрол върху изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверка на място, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи;
- Подготовка на кореспонденцията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи;
- Осъществяване оперативен контрол на работата на отделните изпълнители по време на реализацията относно съответствие на изпълнението с договорните условия и отклоненията от тях и при наличие на констатирани нарушения изготвяне на мотивирани становища за неустойки и санкции на изпълнителите на дейностите по проекта;
- При възникване на необходимост от допълнителни споразумения към сключените договори за изпълнение на дейности за реализация на проекта, изготвяне на мотивирани становища за необходимостта от тези допълнителни споразумения;
- Съдейства на Възложителя във взаимоотношенията с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Подготовка на договорна кореспонденция с изпълнителите на дейности относно въпроси и проблеми, свързани с възложените работи;
- Изготвяне на становища при възникване на спорове с изпълнители на дейностите по проекта;
- Осъществяване на оперативен контрол на разходите, качеството и темповете на работа на изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта, и отразяване на резултатите в изготвените доклади;
- Осъществяване на оперативен контрол на технологичната последователност на изпълняваните работи;
- Осъществяване на оперативен контрол по приемането на работите на изпълнителите на дейности, включени в обхвата на проекта, включително за липса на дефекти;
- Осъществява оперативен контрол върху изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките съдържащи се в докладите от проверки на място, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи;
- Осъществяване на оперативен контрол по изготвянето и съхранението на всички строителни книжа и организиране на подробни записи на всички действия по реализация на проекта като част от досието на проекта съобразно изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013";

- Осъществяване на контрол върху дължимите плащания и съответствието им с напредъка на работите по проекта;
- Изготвяне на обобщени месечни справки за извършените и дължимите плащания на изпълнители на дейности по проекта и за съответствието им с договорните условия и физическия напредък на работите и представяне на същите на ЕУП;
- Подготовка на документи за отчитане и верификация на разходи по Договора за безвъзмездна финансова помощ.

Етап Подготовка за експлоатация и въвеждане в експлоатация на РСУО

- Съдействие на ЕУП във взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересованите централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества за получаване на необходимата документация за въвеждане в експлоатация на РСУО;
- Изготвяне и актуализация на регистър на несъответствията, включително явни и скрити дефекти. Класиране и организация на завеждането на гаранционни искове;
- Разработване документация за участие в процедури за възлагане на обществена поръчка за експлоатацията на РСУО;
- Актуализация на регионалната инвестиционна програма за управление на отпадъците;
- Извършване на оценка на действащата система по сметосъбиране и сметоизвозване и изготвяне на препоръки за оптимизация в съответствие с експлоатацията на РСУО;
- Контрол на провеждането на обучение на персонала за работа в РСУО през етапа на експлоатация.

Част ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТА - за всички етапи от реализацията на проекта

- Актуализация и оптимизация на цялостния бюджет съобразно развитието на проекта;
- Изработване на подробен финансов план за реализация по етапи и дейности, съобразен с графика за изпълнение на проекта;
- Актуализация и оптимизация на финансовия план съобразно развитието на проекта, включително изготвяне на финансови прогнози за оставащия период.

Част ОТЧЕТНОСТ (ДОКЛАДВАНЕ)- съобразно етапа от реализацията на проекта

- Изготвяне на встъпителен доклад за състоянието на проекта;
- Изготвяне на междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период;

- Изготвяне на извънредни доклади до Ръководителя на проекта при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта;
- Изготвяне на извънредни доклади до Юриста в ЕУП при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама;
- Изготвяне на доклади и попълване контролни листа за извършените съвместно с членове на ЕУП проверки на място и документални проверки, свързани с изпълнението на дейността – договор с изпълнителя, кореспонденция, протоколи от работни срещи, възникнали въпроси и др.и представянето на същите на Експерт ТСУ за съгласуване;
- Изготвяне на протоколи от работните срещи с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Изготвяне на доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи от изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Изготвяне на окончателен доклад за изпълнение на проекта до Ръководителя на проекта след приключването му.

3. Прогнозна стойност

600 000,00 лв. (шестстотин хиляди лева) без ДДС.

4. Обособени позиции

В настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

5. Възможност за представяне на варианти

Не се допускат варианти в офертите.

6. Място за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката е Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр.Велико Търново в землището на с.Шереметя, общ.Велико Търново, на която ще бъдат изградени Регионално депо за неопасни отпадъци на общини Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица и съоръжения за предварително третиране преди окончателно обезвреждане чрез депониране, в своята съвкупност съставляващи Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново.

В административната сграда на Община Велико Търново ще се осъществяват работни срещи с ЕУП и представители на УО на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.", доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

7. Срок за изпълнение на поръчката

Изпълнението на настоящата поръчка приключва с получаването на одобрение на окончателния доклад за проекта от УО на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.". Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 22 месеца. Срокът започва да тече от датата на получаване на писмено уведомление от страна на Възложителя. Посоченият срок е индикативен. Възложителят си запазва правото без допълнително заплащане да удължи този срок, ако към момента на изтичането му не е получено одобрение на окончателния доклад за проекта от УО на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г." - до получаване на същото одобрение.

8. Разходи за участие в процедурата

Разходите за подготовка на офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

9. Схема на плащане

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в Проекта на договора - Том IV от настоящата документация. Заплащането на цената по договора ще се извърши по следната схема на плащане:

- Авансово плащане в размер на 10% (десет процента) от цената по договора, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя встъпителен доклад, и представяне на надлежно оформена фактура. Авансът се възстановява чрез удържки от всички следващи плащания равняващи се на 1/7 от авансовото плащане до пълното му възстановяване.
- Шест равни междинни плащания всяко в размер на 15% (петнадесет процента) от цената по договора след изтичането на всеки тримесечен период от изпълнението на дейностите по договора, платими в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя междинен доклад за съответния тримесечен период, и представяне на надлежно оформена фактура. От всяко междинно плащане се удържа 1/7 част от направеното авансово плащане. От междинните плащания могат да се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.
- Окончателно плащане в размер на остатъка до пълния размер на цената по договора, платимо в срок от 10 (десет) работни дни след одобряването от Възложителя на представения от Изпълнителя окончателен доклад, и представяне на надлежно оформена фактура. От окончателното плащане се приспадат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

10. Общи изисквания към участниците в процедурата

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

В случай, че участникът участва като обединение по чл. 275 от Търговския закон, изброените по долу изисквания, с изключение на административните изисквания, ще се прилагат за обединението като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, а съставлява дружество по смисъла на чл. 357-364 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), тогава участниците в обединението сключват писмено споразумение с нотариална заверка на подписите.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност 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.

Когато Участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите, изискуеми съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите, изискуеми съгласно чл. 56, ал. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника, описани в т.

12.1 и за техническите му възможности и квалификация, описани в т. 13.1 от настоящите Указания.

В случай, че Участникът, избран за изпълнител на настоящата обществена поръчка, на етап процедура е участвал като обединение, той може да избере или да създаде юридическо лице, или да се регистрира в Регистър БУЛСТАТ към Агенцията по вписванията като неперсонифицирано дружество по смисъла на Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Независимо от избора му, регистрацията следва да бъде извършена преди сключването на договора за обществена поръчка.

Всеки Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като Подизпълнител в офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, изискванията, посочени в настоящата Документация, се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а документите, изискуеми съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях.

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 и е посочил вида на работите, които ще се извършват и дела на тяхното участие.

Когато Участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът, изискуем съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се представя в официален превод по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП, а документите, изискуеми съгласно чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

При подаване на офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

11. Административни изисквания към участниците в процедурата

11.1 Административни изисквания съгласно чл.47 от ЗОП

Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните административни изисквания, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), а именно:

В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки Участник:

- (а) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - за 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;
- (б) който е обявен в несъстоятелност;
- (в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
- (г) при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а именно членове на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокуристи или търговски пълномощници, са свързани лица по смисъла на § 1, т.1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
- Свързани лица по смисъла на § 1, т.1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.
- (д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- (е) 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 кандидатът или 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 кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

- (ж) 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 кандидатът или участникът е установен.
- (з) който има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;
- (и) 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.

Изискванията по т. 11.1 буква (а) , буква (г) и буква (и) се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 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;
- 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;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
- в случаите, описани до тук - 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.

За обстоятелствата по т. 11.1 букви (б), (в), (е), (ж) и (з), когато Участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 11.1 се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 11.1 с декларация (Образец № 7 и Образец № 8).

При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 11.1 букви (а), (б), (в), (е), (ж), (з) и (и).

11.2 Изисквания към Участник - чуждестранно лице

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т.11.1 букви (а), (б), (в), (е), (ж), (з) и (и).

При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т.11.1 букви (а), (б), (в), (е), (ж), (з) и (и), издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по т.11.1 букви (е), (ж), (з) и (и) или когато те не включват всички случаи по т.11.1 букви (а), (б), (в), (е), (ж), (з) и (и), Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

11.3 Административни изисквания съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности

Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните административни изисквания, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности:

- (а) По отношение на Участника да не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 93, ал. 1, буква (б), (в), (е) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.
- (б) По отношение на участника да не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 94, буква (б) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските

общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

- (в) По отношение на участника да не е наложено наказание на основание на чл. 96, буква (а) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

В случай, че Участникът предвижда участието на подизпълнители, административните изисквания по т. 11.3 се прилагат и за подизпълнителите.

В случай, че Участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, на административните изисквания по т. 11.3 трябва да отговаря всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

При подаване на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 11.3 с декларация (Образец № 7).

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някои от изискванията по т. 11.3.

12. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците

12.1 Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

Участникът следва да е реализирал 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, в размер не по-малък от 600 000 лв. (шестстотин хиляди лева) без ДДС (за физически лица – доход по смисъла на ЗДДФЛ или съответния национален закон).

Участникът следва да е реализирал 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, в размер не по-малък от 400 000 лв. (четиристотин хиляди лева) без ДДС от услуги, сходни с предмета на поръчката.

Услуги, сходни с предмета на поръчката, са дейности, свързани с подготовка и/или управление и/или контрол на програми и проекти.

В случай, че Участникът участва като обединение, изброените по – горе изисквания се прилагат за обединението като цяло.

В случай, че Участникът предвижда участие на подизпълнители, изброените по – горе изисквания се прилагат за съответния подизпълнител съобразно вида и дела на неговото участие.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от изискванията по т. 12.1.

12.2 Изискуеми документи и информация

За доказване на съответствие с финансовите изисквания, Участникът следва да приложи следните документи към офертата си:

- Годишни финансови отчети за 2010, 2011 и 2012 г. или еквивалент, съгласно националните счетоводни стандарти в съответното законодателство по регистрация на Участника, в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (заверени копия). В случай, че Участникът е българско юридическо лице, годишните финансови отчети се представят само ако не са обявени в Търговския регистър на Агенцията по вписванията. В случай, че офертата се подава преди 31.03.2013г. е допустимо да не се представя ГФО за 2012г., включително и когато не е обявен в Търговския регистър. За чуждестранни юридически лица документите трябва да бъдат преведени на български език. В случай, че Участникът е физическо лице, се представят заверени копия от годишните данъчни декларации за последните три години. За чуждестранни физически или юридически лица документите трябва да бъдат преведени на български език.
- Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 9).
- Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си, за услуги, сходни с предмета на поръчката (Образец № 10).

Когато по обективни причини Участникът не може да представи исканите от Възложителя документи по т. 12.2., той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ. При констатиране от страна на Участника, че не може да докаже икономическото и финансовото си състояние с изброените в т. 12.2 документи, той следва да отправи запитване до Възложителя, в което да посочи документите, с които разполага. Запитването и отговорът се извършват по реда на чл. 29 от ЗОП. Неизпълнението на изискването за запитване не е свързано с неблагоприятни последици за Участника, като при констатиране на несъответствие на доказателствените документи по т.12.2 ще се приложи реда по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП.

Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по т. 12.2 за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат и за подизпълнителите.

В случай, че Участникът участва като обединение, документите по т. 12.2 за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат за обединението като цяло.

13. Изисквания за технически възможности и квалификация на Участника

13.1 Минимални изисквания за технически възможности и квалификация

Участникът в настоящата процедура през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си, трябва успешно да е изпълнил или да е завършил изпълнението на най-малко два договора за услуги, сходни с предмета на поръчката.

Участникът следва да разполага с екип от експерти със съответната квалификация и правоспособност за изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката.

Всички експерти в екипа на Участника трябва да не са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности, по отношение на служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя, Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и другите Изпълнители на дейности по проекта, спрямо които Изпълнителят на настоящата поръчка ще изпълнява контролни и отчетни функции. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията на който и да е експерт може да бъде застрашено поради причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, които той споделя с един или повече от съответните служители.

Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява изпълнението на всички услуги в процеса на изпълнението на дейностите в обхвата на поръчката.

Всички експерти, които имат основна роля в изпълнението на договора, са ключови експерти.

Основният екип на Участника трябва да включва следните ключови експерти:

- Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа;
- Ключов експерт № 2 - Юрист;
- Ключов експерт № 3 - Икономист;
- Ключов експерт № 4 - Строителен инженер.

Участникът може да включи в екипа си и други (неключови) експерти съгласно целите на проекта и очакваните резултати.

13.2 Изисквания към ключовите експерти

Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа:

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по някоя от следните специалности: икономика, право, строително - инженерна специалност или еквивалентна.
- Квалификация в областта на договорните условия на ФИДИК.
- Квалификация в областта на разработване или управление или изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз.
- Минимум 8 години общ професионален опит.
- Минимум 5 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.
- Участие като Инженер / Ръководител проект в минимум два проекта, реализирани по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни.

Ключов експерт № 2 - Юрист

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по специалност „Право” или еквивалентна.
- Минимум 7 години общ професионален опит.
- Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.

Ключов експерт № 3 - Икономист

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по следните специалности: икономика, финанси, счетоводство и контрол, международни икономически отношения или еквивалентна.
- Минимум 7 години общ професионален опит.
- Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.

Ключов експерт № 4 - Строителен инженер

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по строително-инженерна специалност или еквивалентна.
- Минимум 7 години общ професионален опит.
- Минимум 4 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.

- Участие на ръководна длъжност като Инженер / Ръководител проект или в екипа на Инженера / Ръководителя проект в минимум един проект, реализиран по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни.

13.3 Изискуеми документи и информация

За доказване на съответствие с изискванията за техническите възможности и квалификация Участникът следва да приложи следните документи към офертата си:

- (а) Списък на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката, които Участникът е изпълнил или чието изпълнение е завършил през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 11).

Списъкът трябва да включва най-малко два договора с посочени наименования и стойности на договорите, датите на изпълнение и Възложителите с адрес, телефон и лице за контакт.

- (б) Препоръки за договорите, посочени в списъка по т. 13.3 буква (а) - оригинал или заверено копие. Препоръките трябва да посочват обхвата и обема на работа и да съдържат периода на изпълнение на договора, стойността на договора, данни на Възложителя и оценка на изпълнението. Към всяка препоръка се прилагат копия на извлечение от съответния договор, доказващ предмета му, и доказателства за изпълнението му (документи, съставени във връзка с изпълнението на договора, протоколи, платежни документи и други - по преценка на Участника);

- (в) Списък на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (Образец № 12).

Списъкът трябва да съдържа информация за име, образование, квалификация, общ и специфичен професионален опит и заемана позиция в екипа за всеки ключов експерт.

- (г) За всеки ключов експерт, включен в списъка по т. 13.3 буква (в), се прилагат:

- Собственоръчно подписана от съответния експерт декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13).

- Собственоръчно подписана от съответния експерт автобиография (Образец № 14) - оригинал. Когато има изискване съответният ключов експерт да има участие в проекти, реализирани по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни, в автобиографията се представя информация за референтни проекти, включваща наименованието на проекта, заемана длъжност, наименование и адрес на възложителя, лице за контакт с данни за контакт. За всеки от описаните референтни проекти се представя препоръка за добро изпълнение на съответния ключов експерт, съдържаща наименованието на проекта, данни за Възложителя и оценка на работата на ключовия експерт.

- Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на съответния ключов експерт - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за членство в професионални или браншови организации и други - заверени копия.
- Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на съответния ключов експерт - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.

14. Срок на валидност на офертата

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайната дата за подаване на офертите съгласно Обявлението за поръчката - Том I от настоящата документация.

Възложителят, на основание чл. 58, ал. 3 от ЗОП, може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата си до момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност от изисквания в т.14 и откаже да го удължи, или ако представи оферта с изисквания в т. 14 срок на валидност, но при последващо поискване на удължаване срока на валидност от Възложителя откаже да го удължи.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

15. Условия, размер и начин на плащане

Гаранцията за участие е в размер на 6 000,00 лв. (шест хиляди лева).

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато Участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност минимум 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертата и в нея трябва да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което изрично е посочена процедурата, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Велико Търново, по следната сметка на Община Велико Търново:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG 97 SOMB 9130 33 24758001

BIC Code: SOMBBGSF

Наименование на банката: Общинска банка АД - ФЦ Велико Търново

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

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

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 община Велико Търново, че е със срок на валидност 120 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 по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

16. Задържане и освобождаване на гаранцията

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

Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато Участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявява решението за определяне на Изпълнител – до решаване на спора;

Гаранцията за участие в процедурата се усвоява в следните случаи:

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

Възложителят освобождава гаранцията за участие на:

- отстранените Участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място Участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани Участници - в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранцията на всички кандидати или участници се освобождава в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

17. Място и условия за получаване на документацията

Считано от датата на публикуване на обявлението за обществена поръчка е предоставен пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата за обществена поръчка на следния Интернет адрес: <http://velikoturnovo.bg>.

Желаещите да подадат оферта участници могат да свалят цялата документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка от посочения Интернет адрес.

18. Искания за промени и разяснения по документацията

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията за 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 решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

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

Възложителят може да не определя нов срок за получаване на офертите, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на 14-дневния срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случай че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една 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.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Исканията за разяснения могат да бъдат изпратени на електронната поща или на факса, указани в Обявлението за настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. В исканията за разяснения участникът изпратил запитването посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, лице за контакт.

19. Разяснения от Възложителя

Възложителят е длъжен да изпрати разяснение в четиридневен срок от датата, на която е постъпило искането за разяснение.

В случай че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят изпраща разясненията до всички участници, които са посочили адрес за кореспонденция при Възложителя, без да отбелязва в отговора, Участника направил запитването и публикува разясненията на интернет страницата на Община Велико Търново <http://veliko-turnovo.bg>.

V. ОФЕРТА

20. Подготовка на офертата

Участникът трябва да се запознае с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата Участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Участник, който не е закупил настоящата документация, не може да участва в процедурата.

Представянето на оферта задължава Участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

Участникът трябва да се запознае с условията на настоящата обществена поръчка и да оцени на своя отговорност, за своя сметка и на свой риск всички необходими фактори за подготовката на неговата оферта и подписването на договора. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от Участника.

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

Участникът няма право да поставя условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако:

- не отговаря на задължителните условия за участие съгласно ЗОП;
- не е представил в срок някой от изискваните документи;
- не отговаря на някое от квалификационните изисквания за участие в процедурата;
- в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти;
- е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг Участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 16);
- е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 16), а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира в хода на провеждането на процедурата пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
- участва в обединение, което е представило оферта и същевременно е представил самостоятелна оферта.

При подаване на офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

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

В случаите, когато Комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, Комисията има право да поиска от Участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на Участника става неразделна част от офертата.

До изтичане на срока за подаване на офертите Участникът може да промени, допълни или оттегли офертата си.

21. Съдържание на офертата

Участникът представя офертата в запечатан непрозрачен плик (опаковка). Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни плика (опаковки), надписани, както следва:

- Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.
- Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят Техническото предложение за изпълнение на поръчката на Участника.
- Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, в който се поставя ценовото предложение на участника.

Страниците на всички документи, които са поставени в един плик (№ 1, № 2 и № 3), трябва да бъдат последователно номерирани с единна номерация в горния десен ъгъл на страницата.

Всички документи се представят в оригинал или заверено копие. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие“ трябва върху копие на документа да са изписани „Вярно с оригинала“, име на представляващия Участника, датата на заверка и да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрацията да представлява Участника или лицето, упълномощено да представлява Участника в процедурата от управляващия и представляващия Участника с пълномощно, описано в т. 22 буква (о), когато Участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато Участникът е юридическо лице).

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, при това регистрационните документи на Участника се представят в официален превод по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП, а документите, които са на чужд език, се представят и в превод на български език. Официален превод по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП означава превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

22. Плик № 1 „Документи за подбор“

Плик № 1 трябва да съдържа следните документи:

- (а) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от Участника (Образец № 1) – оригинал.
- (б) Писмо към офертата (Образец № 2) - оригинал.
- (в) Административни сведения за Участника (Образец №3) - оригинал.
- (г) Декларация, че Участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката (Образец №4) - оригинал.
- (д) Декларация, че Участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата за възлагане на поръчката и няма да разпространява данни, свързани с поръчката (Образец №5) - оригинал.
- (е) Декларация, че Участникът приема условията, заложи в проекта на договора (Образец №6) - оригинал.
- (ж) Регистрационни документи на Участника:
 - Единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър или копие от документа за регистрация (за юридическо лице, което е регистрирано в България) – заверено копие;
 - Документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установено (за юридическо лице, което не е регистрирано в България) - документ, преведен в официален превод на български език по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и не е вписано в Регистър Булстат, документите по предходните точки се представят за всеки един от участниците в обединението.

Датата на издаване на удостоверение за актуално състояние (ако е представено такова) трябва да е до 3 месеца преди крайния срок за подаване на оферти за обществената поръчка.

Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени (извлечение от търговския регистър или друг аналогичен документ, издаден от съд, регистър на дружества, търговска камара или друга институция, надлежно упълномощена по законите на юрисдикцията, които съдържат изрично и ясно разкриване на самоличността на законния/те представител/и на участника, (за юридическо лице, което не е регистрирано в България) - документ, преведен на български език.

Датата на издаване на документа от съответната държава трябва да е до 3 месеца преди крайния срок за подаване на оферти за обществената поръчка.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Документ за самоличност, ако участникът е физическо лице - заверено копие.
- (з) Документ за внесена гаранция за участие (платежен документ) или банкова гаранция за участие - оригинал.

Когато Участникът 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.
- (и) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за/към общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности (Образец № 7) - оригинал.
- (к) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 букви а), б), в), г) и д), ал. 2, т.5 и ал.5, т. 1 от ЗОП (Образец № 8) - оригинал.
- (л) Документ за регистрация на Участника по ЗДДС, ако Участникът е регистриран по ЗДДС - заверено копие.
- (м) Доказателства за икономическото и финансовото състояние на Участника съгласно изискванията в настоящите Указания за участие:
 - Годишни финансови отчети за 2010, 2011 и 2012 г. или еквивалент, съгласно националните счетоводни стандарти в съответното законодателство по регистрация на Участника, в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (когато Участникът е юридическо лице) - заверени копия.

В случай, че Участникът е българско юридическо лице, годишните финансови отчети се представят само ако не са обявени в Търговския регистър на Агенцията по вписванията. В случай, че офертата се подава преди 31.03.2013г. е допустимо да не се представя ГФО за 2012г., включително и когато не е обявен в Търговския регистър.

За чуждестранни юридически лица документите трябва да бъдат преведени на български език.
 - Годишни данъчни декларации за 2010, 2011 и 2012 г. (когато Участникът е физическо лице) - заверени копия.

За чуждестранни физически лица документите трябва да бъдат преведени на български език.
 - Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 9) - оригинал.

- Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си, за услуги, сходни с предмета на поръчката (Образец №10) - оригинал.

Услуги сходни с предмета на поръчката са дейности, свързани с подготовка и/или управление и/или контрол на програми и проекти.
- (н) Доказателства за техническите възможности и квалификация на Участника за изпълнение на обществената поръчка, съгласно настоящите Указания за участие:
 - Списък на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката, които са изпълнени или чието изпълнение е завършено през последните три години от Участника, считано към датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец №11) - оригинал

Списъкът трябва да включва най-малко два договора с посочени наименования и стойности на договорите, датите на изпълнение и Възложителите с адрес, телефон и лице за контакт
 - Препоръки за добро изпълнение за договорите, посочени в списъка (Образец №11) - оригинал или заверено копие.

Препоръките трябва да посочват обхвата и обема на работа и да съдържат периода на изпълнение на договора, стойността на договора, данни на Възложителя и оценка на изпълнението.

Към всяка препоръка се прилагат извлечение от съответния договор, доказващ предмета му, и доказателства за изпълнението му (документи, съставени във връзка с изпълнението на договора, протоколи, платежни документи и други - по преценка на Участника) - заверени копия;
 - Списък на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (Образец № 12).

Списъкът трябва да съдържа информация за име, образование, квалификация, общ и специфичен професионален опит и заемана позиция в екипа за всеки ключов експерт;
 - Приложения към Списъка на ключовите експерти (Образец № 12).

За всеки ключов експерт, включен в Списъка (Образец № 12) се прилагат:

 - Собственоръчно подписана от съответния експерт декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13) - оригинал;
 - Собственоръчно подписана от съответния експерт автобиография (Образец № 14) - оригинал. Когато има изискване съответният ключов

експерт да има участие в проекти, реализирани по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни, в автобиографията се представя информация за референтни проекти, включваща наименованието на проекта, заемана длъжност, наименование и адрес на възложителя, лице за контакт с данни за контакт. За всеки от описаните референтни проекти се представя препоръка за добро изпълнение на съответния ключов експерт, съдържаща наименованието на проекта, данни за Възложителя и оценка на работата на ключовия експерт;

- Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на съответния ключов експерт - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за членство в професионални или браншови организации и други - заверени копия;
- Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на съответния ключов експерт - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.

- (o) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява Участника в процедурата от управляващия и представляващия Участника (изисква се когато избраното лице не е законен представител на Участника, прокурист или друг търговски пълномощник, който да може да задължава Участника съгласно документите за търговска регистрация) – оригинал.

Пълномощното за нуждите на процедурата трябва изрично да включва право на пълномощника валидно да задължи Участника с представеното предложение, да попълни и подпише документите, включително проекта за договор и ценовото предложение.

- (п) Декларация за участието на подизпълнители (Образец № 15) - оригинал.

Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- подизпълнителите;
- процентът от общата стойност на поръчката или конкретната част от предмета на обществената поръчка и стойността ѝ, която ще се изпълнява от подизпълнител.

- (р) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв (Образец № 16) - оригинал.

Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

- (с) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) - нотариално заверено копие.

- (т) 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) - оригинал.

- (y) Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката (Образец № 17) - оригинал.
- (ф) Декларация от членовете на обединението (когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице) (Образец № 18) - оригинал.
- (х) Технически спецификации (Том III) - парафирани на всяка страница - оригинал.

Ако Участник декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на Изпълнител, този Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

23. Подизпълнители

Когато се предвижда участие на подизпълнители, освен описаните в т. 22 документи, всеки подизпълнител задължително трябва да представи в Плик №1 следните документи:

- (а) Административни сведения за Участника - подизпълнител (Образец № 3) – оригинал.
- (б) Регистрационни документи на Участника - подизпълнител съгласно т. 22 буква (ж) .
- (в) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за/към общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности (Образец № 7) - оригинал.
- (г) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, букви а), б), в), г) и д), ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП (Образец № 8) - оригинал.
- (д) Доказателства за икономическото и финансовото състояние на Участника - подизпълнител съгласно т. 22 буква (м), даващи информация относно за икономическото и финансовото състояние на съответния подизпълнител за частта от поръчката, която ще изпълнява.
- (е) Доказателства за техническите възможности и квалификация на Участника - подизпълнител за изпълнение на обществената поръчка, съгласно т. 22 буква (н), даващи информация относно техническите възможности и квалификация на съответния подизпълнител за частта от поръчката, която ще изпълнява.

- (ж) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв (Образец № 16) - оригинал.
- (з) Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката (Образец № 17) - оригинал.

24. Обединение

В случай, че Участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице:

- документите, описани в т. 22 букви (в), (ж), (и), (к), (т), (у) и (ф) трябва да бъдат представени в Плик № 1 от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението;
- документите, описани в т. 22 букви (м) и (н) трябва да бъдат представени в Плик № 1 само за участниците в Обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с с минималните изисквания за икономическо и финансовото състояние и за технически възможности и квалификация на Участника

25. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“

Плик № 2 трябва да съдържа:

- Техническо предложение за изпълнение на поръчката на Участника (Образец № 19) - оригинал;
- График на дейностите - оригинал.

Техническото предложение трябва да е изготвено съгласно настоящите Указания и да включва предложение за методология и организация за изпълнение на поръчката и мотиви за предложеното в представения График на дейностите. По-конкретно:

25.1 Методология за изпълнение на поръчката

(а) Стратегия на Участника за изпълнение на поръчката:

- Участникът трябва да формулира ясно и точно основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката. Този подход трябва да гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели, включително и при проява на възможен риск.
- Участникът трябва да опише точно съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката и да докаже приложимостта на избраният подход при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск.
- Участникът трябва да представи по подходящ начин (графичен или текстови) модел на взаимоотношенията си с Екипа за управление на проекта на Възложителя. Този модел трябва да гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности,

които смята да извърши, във всички условия на работа, включително и при проява на риск.

- (б) Управление на рисковете които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката:
- Участникът трябва да опише мерките, които ще приложи за предотвратяването на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове.
 - Участникът трябва да опише мерките, които ще предприеме за преодоляване на евентуалните последици от проявата на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове при индикация за наличен риск.

25.2 Организация за изпълнението на поръчката

- (а) Дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и предвижда да извърши:
- Участникът трябва да формулира конкретните дейности, които смята за необходими и предвижда да извърши за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. При това дейностите не трябва да са логически обвързани, да съдържат конкретика, да са подчинени на предмета на поръчката и да гарантират постигането на очакваните от Участника резултати.
 - Участникът трябва да представи съдържанието на формулираните конкретни дейности, които смята за необходими и предвижда да извърши за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и които гарантират постигането на очакваните резултати, като опише действията, чрез които ще изпълни тези дейности. При това описаните действия трябва да съдържат конкретика и да изяснят механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности.
 - Участникът трябва да изложи мотиви за избраната последователност на отделните дейности, отразена в Графика на дейностите, с които да докаже приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката и предложената методология и организация от Участника.
 - Участникът трябва да изложи мотиви за за приетата продължителност на отделните дейности, отразена в Графика на дейностите, с които да докаже че приетата продължителност е необходима и достатъчна за успешното изпълнение на поръчката.
 - Участникът трябва да изложи мотиви за необходимостта от ангажираност на съответните ресурси, които е показал, че предвижда да ангажира при изпълнението на отделните дейности съгласно Графика на дейностите, и да докаже, че ресурсите, които възнамерява да ангажира са необходими и достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност.

- (б) Задължения и отговорности на членове на екипа на Участника по отношение на предвидените дейности:
- Участникът трябва да формулира ясно, точно и конкретно задълженията и отговорностите за изпълнение на поръчката на всеки експерт, включен в Списъка на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (Образец № 12) (т. 22 буква (н) от документите в Плик №1), съобразно очакваните резултати от изпълнението на поръчката и квалификацията и опита на членовете на екипа.
 - Участникът трябва да представи по подходящ начин (графичен или текстови) разпределението на дейностите между членовете на екипа. Дейностите трябва да бъдат разпределени между членовете на екипа съобразно тяхната квалификация и компетентност по начин, гарантиращ изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя при всички възможни условия, включително и в условията на реализиран риск.
- (в) Организация, координация и контрол на екипа на Участника:
- Участникът трябва да представи система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която предвижда да създаде. Предвидената организация трябва да гарантира ефективност на действията на екипа при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск.
 - Участникът трябва да опише ясно, точно и конкретно механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, който смята да приложи, и да докаже, че прилагането на този механизъм ще гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск.
 - Участникът трябва да представи система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности. Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск

25.3 График на дейностите

Като приложение към Техническото предложение за изпълнение на поръчката на Участника (Образец № 19) Участникът трябва да разработи и да предложи График на дейностите.

В графика Участникът трябва да обхване всички дейности, които е описал като необходими за изпълнение на поръчката, и да покаже тяхната последователност, продължителност и етапа от реализацията на проекта, описан в Техническите спецификации, в които ще се изпълняват. Последователността и продължителността на всички обхванати дейности трябва да са съобразени с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта,

с логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката, с нуждите и целите на поръчката, с очакваните от Възложителя резултати и с методологията и организацията на изпълнението, предложени от Участника.

За всяка конкретна дейност, обхваната в Графика на дейностите, Участникът трябва да покаже какви ресурси смята за необходими и достатъчни, и предвижда да ангажира, за да я изпълни в съответствие с изискванията на Възложителя и да гарантира постигането на очакваните резултати.

Ако участник не представи Техническо предложение и График на дейностите или представеното от Участника Техническо предложение не съответства на изискванията на Възложителя съгласно настоящите Указания, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

26. Плик №3 "Предлагана цена"

Плик № 3 трябва да съдържа:

- Ценово предложение за изпълнение на поръчката на Участника (Образец № 20) - оригинал.

Извън Плик № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от Участника.

Предложената от Участника цена трябва да включва всички необходими разходи, независимо от какво естество са, свързани с качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид и обхват, включително, но не само: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режийни разноски, транспорт, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за мита, данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета, печалба и други.

Предложената от участниците цена следва да бъде ограничена до прогнозната стойност, посочена в т.3 от настоящата документация.

Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън Плик №3 "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

27. Запечатване на офертата

Офертата, подредена и систематизирана в съответствие с посочените до тук изисквания (т. 21 - т. 26 от настоящите Указания), следва да бъде запечатана в три отделни непрозрачни плика (опаковки), които се запечатват поотделно и се надписват в долния ляв ъгъл съответно:

- Плик № 1 "Документи за подбор";
- Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката";

- Плик № 3 "Предлагана цена".

В Пликове № 1, № 2 и № 3 трябва да се постави по един екземпляр от съответните документи.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (опаковка), върху който се изписват:

- Следния текст:

Община ВЕЛИКО ТЪРНОВО

пл. "Майка България" № 2
5000 гр. Велико Търново
Република България

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Предоставяне на техническа помощ и консултански услуги за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"

- Участник: (името на Участника);
- Адрес за кореспонденция на Участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

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

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

28. Подаване на офертата

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес Община Велико Търново, пл. "Майка България" № 2, гр. Велико Търново 5000, Общински център за услуги и информация на гражданите, всеки работен ден от 8,30 до 17,00 часа до изтичане на крайния срок, съгласно обявлението.

Всеки Участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

Възложителят не носи отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

29. Промени и оттегляне на офертата

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на Участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и допълнително следния текст "Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

30. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случай че Възложителят е предоставил разяснение съгласно с т.19 от настоящите Указания и от предоставянето на това разяснение до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни. В този случай Възложителят удължава срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

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.

31. Приемане / връщане на офертите

При приемане на офертата върху плика (опаковката) се отбелязва входящ номер, дата и час на получаването на офертата и посочените данни се записват във входящ регистър на Община Велико Търново.

За подаването на офертата на Участника се издава документ с входящия номер.

Възложителя не приема и връща незабавно на подателя оферти, които са представени след крайния срок за получаването им или са в незапечатан плик (опаковка), или са в плик (опаковка) с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Община Велико Търново.

VI. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

32. Място и дата на отваряне на офертите

Постъпилите офертите ще се отворят в сградата на Община Велико Търново, пл."Майка България" № 2, гр.Велико Търново 5000 на датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка.

33. Отваряне, разглеждане и оценка на офертите

33.1 Отваряне на офертите

Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. В състава на комисията задължително ще бъде включен един правоспособен юрист, а останалите членове ще бъдат лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима. Като член на комисията може да бъде привлечен и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите. Възнагражденията на членовете на комисията и всички разходи, свързани с дейността ѝ, са за сметка на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя, започва работа след получаване на списъка с участници и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено. 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.

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

Комисията предлага на присъстващите представители да впишат имената си и да се подпишат в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

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

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел 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. След това Комисията отваря Плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по т.22 буква (а).

След извършването на действията, описани до тук, приключва публичната част от заседанието на комисията.

33.2 Разглеждане и оценка на документите в Плик № 1

Комисията продължава своята работа по проверка на офертите в закрито заседание, като разглежда по същество документите в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията проверява:

- наличието на всички документи за участие в процедурата в Плик № 1, изискуеми съгласно Указанията за участие;
- доколко представените документи доказват ясно и точно съответствието с минималните изисквания за икономическо и финансовото състояние и за технически възможности и квалификация на Участника.

С тази проверка комисията установява дали участниците отговарят на минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и квалификация, поставени от Възложителя.

За резултатите от извършената проверка комисията съставя Констативен протокол относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1 на участниците в процедурата. В този протокол комисията изчерпателно описва липсващите документи, констатираните нередности и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя и посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително от участниците в процедурата в срок от 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на Констативния протокол от участниците.

Комисията уведомява участниците, като изпраща Констативния протокол относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1 на участниците в процедурата до всички участници.

След изтичането на петдневния срок за допълнително представяне на документи Комисията разглежда допълнително представените документи относно съответствието на Участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя.

Резултатите от извършените проверки на документите в Плик № 1 се отразяват в Оценителен лист № 1- Част 1 за всеки Участник поотделно. Оценителният лист се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички учасници в Комисията. За своята работа Комисията подготвя Протокол за оценка на допустимостта на офертите, който се подписва от членовете и от Председателя на Комисията, като към този Протокол се прилага Оценителен лист № 1 - Част 1 за всеки Участник.

Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор и които са получили една или повече оценки "не" на оценката за допустимост на офертите в Оценителен лист № 1 - Част 1.

33.3 Разглеждане и оценка на документите в Плик № 2

След като извърши проверка на подадените оферти и на съответствието на Участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя съгласно т. 33.2, Комисията пристъпва към разглеждане на документите в Плик № 2 на допуснатите оферти.

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

Комисията разглежда предложенията в Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя. Резултатите от извършените проверки на документите в Плик № 2 се отразяват в Оценителен лист № 1 - Част 2 за всеки Участник поотделно. Оценителният лист се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички учасници в Комисията.

Участник, за когото при прегледа Комисията установи, че е представил в Плик № 2 предложение, което не съответства на изискванията на Възложителя и е получил една или повече оценки "не" на оценката за допустимост на офертите в Оценителен лист № 1 - Част 2, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

След извършването на прегледа за съответствие Комисията пристъпва към оценка на Техническото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите участници. За всяка оферта на допуснат участник Комисията изготвя Техническа оценка съгласно т. 39.1 от настоящите Указания. Първоначално всеки член на Комисията поставя индивидуални оценки по всеки подпоказател на всяко Техническо предложение на допуснат Участник, като попълва и подписва Оценителен лист №2 за всеки участник поотделно. Резултатите от Техническата оценка на Комисията на офертата на всеки Участник се отразяват в Оценителен лист № 3, изготвен за всеки Участник поотделно. В Оценителен лист № 3 оценката на Техническото предложение по всеки подпоказател се формира като средноаритметична стойност от индивидуалните оценки на членовете на комисията по този подпоказател, отразени в Оценителни листа № 2. Оценителен лист № 3 се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички участници в Комисията. За своята работа Комисията подготвя Протокол за оценка на Техническото предложение на Участниците, който се подписва от членовете и от Председателя на Комисията, като към този Протокол се прилагат Оценителен лист № 1- Част 2, Оценителни листа № 2 и Оценителен лист № 3 за всеки Участник.

Участник, чиято оферта е получила в Оценителен лист №3 по един или повече подпоказатели оценка 0 точки, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

При различия между данни, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на данните.

33.4 Отваряне на ценовите оферти в Плик № 3

Комисията отваря Плик № 3 от офертите с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията на участниците в Плик №1 и Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя, извършила е необходимите действия съгласно т. 36 от настоящите Указания в съответствие разпоредбите на чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в Плик № 2 и е оценила офертите по всички други показатели, различни от цената, което е отразено в подписания от членовете на Комисията Протокол за оценка на Техническото предложение на участниците.

Комисията обявява датата, часа и мястото на отваряне на Плик № 3 от офертите чрез публикуване на съобщение на интернет страницата на Община Велико Търново <http://veliko-turnovo.bg>.

При отварянето на Плик № 3 от офертите 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.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията отваря Плик № 3 само на Участниците, които са допуснати до участие в процедурата. Пликът с цената, предлагана от Участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

След извършването на действията, описани до тук, приключва публичната част от заседанието на комисията.

33.5 Разглеждане и оценка на документите в Плик № 3

Комисията продължава своята работа по оценка на офертите в закрито заседание, като проверява доколко ценовите предложения за изпълнение на поръчката на участниците са подготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя. Резултатите от извършената проверка на документите в Плик № 3 се отразяват в Оценителен лист № 1 - Част 3 за всеки Участник поотделно. Оценителният лист се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички участници в Комисията.

Участник, за когото при прегледа Комисията установи, че е представил в Плик № 3 предложение, което не съответства на изискванията на Възложителя и е получил една или повече оценки "не" на оценката за допустимост на офертите в Оценителен лист № 1 - Част 3, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

При необходимост Комисията извършва необходимите действия съгласно т. 36 от настоящите Указания в съответствие разпоредбите на чл. 70, ал. 1 от ЗОП.

След извършването на прегледа за съответствие и действията съгласно т. 36 от настоящите Указания Комисията пристъпва към оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите Участници. За всяка оферта на допуснат Участник Комисията изготвя Финансова оценка съгласно т. 39.2 от настоящите Указания. Резултатите от Финансовата оценка на офертите на всички

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Участници се отразяват в Оценителен лист № 4. Оценителният лист се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички участници в Комисията. За своята работа Комисията подготвя Протокол за оценка на Финансовото предложение на участниците, който се подписва от членовете и от Председателя на Комисията, като към този Протокол се прилагат Оценителен лист № 1 - Част 3 за всеки участник и Оценителен лист № 4.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

33.6 Изготвяне на Комплексна оценка на офертите на допуснатите Участници

След определяне на Техническата оценка и Финансовата оценка на офертите на допуснатите Участници, Комисията пристъпва към изготвяне на Комплексна оценка на офертите. За всяка оферта на допуснат Участник Комисията изготвя Комплексна оценка съгласно т. 39.3 от настоящите Указания. Резултатите от Комплексната оценка на офертите на всички участници се отразяват в Оценителен лист № 5. Оценителният лист се попълва от Председателя на Комисията и се подписва от всички участници в Комисията.

За своята работа Комисията подготвя Протокол за Комплексна оценка на офертите и класиране на участниците, който се подписва от членовете и от Председателя на Комисията, като към този Протокол се прилага Оценителен лист № 5.

Комисията класира участниците съгласно условията на т. 40 от настоящите Указания.

34. Искане на разяснения от Комисията по документите, представени в офертите

При разглеждането на документите в Плик № 1 от офертите Комисията съставя протокол с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1 (т. 33.2 от настоящите Указания). В този констативен протокол Комисията описва подробно липсващите документи и констатираните нередности и посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително от съответния Участник.

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. Документите, представени след изтичане на указания петдневен срок, не се приемат и разглеждат.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите може по всяко време да проверява заявените от Участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни и обстоятелства, представени в Плик № 2 и Плик № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на Техническото и Ценовото предложение на Участниците.

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

35. Отстраняване на Участник в процедурата

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи, изисквани в настоящите Указания в съответствие с разпоредбите на чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице посочените в Обявлението за настоящата поръчка обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на т. 21 от настоящите Указания в съответствие с разпоредбите на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на т. 34 от настоящите Указания в съответствие с разпоредбите 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.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени във връзка с разпоредбите на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или в обстоятелствата, посочени в обявлението във връзка с разпоредбите на чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването на промените.

36. Изключително благоприятно предложение

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

Когато Участникът не представи в указания срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, Комисията на основание чл. 70, ал. 3 от ЗОП предлага Участника за отстраняване от процедурата.

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

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

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

Когато Комисията установи, че офертата на Участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения за представяне на обосновката срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и Участникът да се отстрани.

37. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта.

Икономически най-изгодна е тази оферта, която в най-голяма степен отговаря на обявените от Възложителя и описани по-долу показатели и тяхната тежест, пряко свързани с предмета на обществената поръчка.

38. Показатели за комплексна оценка на офертите. Относителна тежест на показателите

Офертите се оценяват с Комплексна оценка (КО), която има максимална стойност 100 точки.

Комплексна оценка (КО) се формира от два показателя:

- Техническа оценка (ТО) с максимална стойност 100 точки и относителна тежест 70%, представляваща оценка на Техническото предложение на Участника;
- Финансова оценка (ФО) с максимална стойност 100 точки и относителна тежест 30%, представляваща оценка на Финансовото предложение на Участника.

39. Методика за определяне Комплексната оценка на офертите

39.1 Техническа оценка

Техническата оценка на офертите (ТО) се определя като аритметичен сбор от оценките по подпоказатели по формулата:

$$ТО = П 1 + П 2$$

Оценките по отделните подпоказатели се формират съгласно таблицата:

№	Подпоказател	Максимална оценка	Начин на формиране на оценката
П 1	Методология за изпълнение на поръчката	40 точки	П 1.1+П 1.2
П 1.1	Стратегия на Участника за изпълнение на поръчката	26 точки	П 1.1.1+П 1.1.2+П 1.1.3

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА
РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

П 1.1.1	Формулировка на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката	8 точки	Оценка на комисията
П 1.1.2	Съдържание на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката	8 точки	Оценка на комисията
П 1.1.3	Модел на взаимоотношенията на Участника и неговия екип с Екипа за управление на проекта	10 точки	Оценка на комисията
П 1.2	Управление на рисковете които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката	14 точки	П 1.2.1+П 1.2.2
П 1.2.1	Мерки за предотвратяване на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове	7 точки	Оценка на комисията
П 1.2.2	Мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове при индикация за наличен риск	7 точки	Оценка на комисията
П 2	Организация за изпълнение на поръчката	60 точки	П 2.1+П 2.2+ П 2.3
П 2.1	Дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и предвижда да извърши	30 точки	П 2.1.1+П 2.1.2+П 2.1.3+П 2.1.4+П 2.1.5
П 2.1.1	Формулировка на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши	6 точки	Оценка на комисията
П 2.1.2	Съдържание на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши	6 точки	Оценка на комисията

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ II - УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

П 2.1.3	Последователност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, във всеки етап от реализацията на проекта	6 точки	Оценка на комисията
П 2.1.4	Продължителност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, съобразно продължителността на етапите от реализацията на проекта	6 точки	Оценка на комисията
П 2.1.5	Необходими ресурси за изпълнението на отделните дейности	6 точки	Оценка на комисията
П 2.2	Задължения и отговорности на членове на екипа на Участника по отношение на предвидените дейности	12 точки	П 2.2.1+П 2.2.2
П 2.2.1	Формулиране на конкретните задължения и отговорности на ключовите експерти - членове на екипа	6 точки	Оценка на комисията
П 2.2.2	Разпределение на дейностите между членовете на екипа	6 точки	Оценка на комисията
П 2.3	Организация, координация и контрол на екипа на Участника	18 точки	П 2.3.1+П 2.3.2+П 2.3.3
П 2.3.1	Организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката	6 точки	Оценка на комисията
П 2.3.2	Координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката	6 точки	Оценка на комисията
П 2.3.3	Контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности	6 точки	Оценка на комисията

Където в графа „Начин на формиране на оценката“ на горната таблица е посочено „Оценка на комисията“, в Оценителен лист № 3 се вписва оценката на

предложението на Участника по съответния подпоказател, получена като средноаритметична стойност на индивидуалните оценки по съответния подпоказател, поставени от всеки от членовете на Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите.

Предложенията на участниците се оценяват индивидуално от всеки от членовете на Комисията с точност до втория знак след десетичната запетая, както следва:

- **П 1.1.1** Формулировка на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката
 - Предложението получава оценка **8,00 точки**, когато:
Участникът е формулирал ясно и точно основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката, и този подход напълно гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели, включително и при проява на възможен риск;
 - Предложението получава оценка от **4,00 точки**, когато:
Участникът е формулирал основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката и този подход гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели при нормални условия на работа, но не гарантира изпълнението на поръчката в условията на реализиран риск;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е формулирал основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката или този подход не гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели.
- **П 1.1.2** Съдържание на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката
 - Предложението получава оценка **8,00 точки**, когато:
Участникът е описал точно съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката, и е доказал приложимостта на избраният подход при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск;
 - Предложението получава оценка от **4,00 точки**, когато:
Участникът е описал съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката, и е доказал приложимостта на избраният подход при нормални условия на работа, но не е доказал приложимостта му в условията на реализиран риск;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е описал съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката или не е доказал приложимостта му.

- **П 1.1.3** Модел на взаимоотношенията на Участника и неговия екип с Екипа за управление на проекта
 - Предложението получава оценка **10,00 точки**, когато:
Участникът е представил по подходящ начин (графичен или текстови) модел на взаимоотношенията си с Екипа за управление на проекта на Възложителя и този модел гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши, във всички условия на работа, включително и при проява на риск;
 - Предложението получава оценка **5,00 точки**, когато:
Участникът е представил модел на взаимоотношенията с Екипа за управление на проекта на Възложителя и този модел гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши само при нормални условия на работа, но не гарантира ефективност в условията на реализиран риск;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е представил модел на взаимоотношенията с Екипа за управление на проекта на Възложителя или този модел не гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши.
- **П 1.2.1** Мерки за предотвратяване на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове
 - Предложението получава оценка **7,00 точки**, когато:
Участникът е описал минимум две ефективни и приложими мерки за предотвратяването на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск;
 - Предложението получава оценка **3,50 точки**, когато:
Участникът е описал минимум една ефективна и приложима мярка за предотвратяването на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е описал мерки за предотвратяването на един или повече от идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове или е описал мерки, които са неприложими, или са неефективни и прилагането им няма да предотврати проявата на съответния риск.
- **П 1.2.2** Мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове при индикация за наличен риск

- Предложението получава оценка **7,00 точки**, когато:
Участникът е описал минимум две ефективни и приложими мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск при индикация за наличието му;
 - Предложението получава оценка **3,50 точки**, когато:
Участникът е описал минимум една ефективна и приложима мярка за преодоляване на евентуалните последици от проявата на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск при индикация за наличието му;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е описал мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на един или повече от идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове или е описал мерки, които са неприложими, или са неефективни и прилагането им няма да доведе до преодоляване на последиците от проявата на съответния риск.
- **П 2.1.1** Формулировка на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши
- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:
Участникът е формулирал точно всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. Формулираните дейности са логически обвързани, съдържат конкретика, подчинени са на предмета на поръчката и гарантират постигането на очакваните от Възложителя резултати;
 - Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:
Участникът е формулирал конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. Формулираните дейности са логически обвързани, съдържат конкретика, подчинени са на предмета на поръчката и на очакваните от Възложителя резултати, но тези дейности представляват само част от всички дейности, необходими за изпълнение на поръчката;
 - Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е формулирал дейностите, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, или формулираните от Участника дейности не съдържат конкретика, или формулираните дейности не са подчинени на предмета на поръчката, или не гарантират постигането на очакваните от Възложителя резултати.
- **П 2.1.2** Съдържание на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши
- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е представил точно съдържанието на всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и гарантират постигането на очакваните резултати, като е описал конкретни действия, чрез които ще изпълни тези дейности и които напълно изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е описал съдържанието само на част от дейностите, които е формулирал като необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, като за всички дейности, чието съдържание е описано, е предвидил и конкретни действия, които ясно изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е описал съдържанието на дейностите, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, или не е описал конкретни действия, чрез които ще изпълни тези дейности, или е описал действия, които не изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности.

- **II 2.1.3** Последователност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, във всеки етап от реализацията на проекта

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е съобразил последователността на всички необходими за изпълнение на поръчката дейности с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта, като всички описани дейности са включени в етапа/етапите, в които действително трябва да се извършат за успешното изпълнение на поръчката. Дейностите са в правилна последователност, съответстваща на предложените от Участника методология и организация за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, с които е доказал приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е съобразил последователността на описаните от него дейности с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта. Всички описани дейности са включени в етапа/етапите, в които действително трябва да се извършат за успешното изпълнение на поръчката, но тези етапи не обхващат всички дейности, необходими за изпълнение на поръчката през съответния етап. Дейностите са в правилна последователност, съответстваща на предложените от Участника методология и

организация за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, с които е доказал приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е съобразил последователността на описаните от него дейности с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта или в някой етап е включил дейности, които е необходимо да бъдат изпълнени през друг етап, или последователността на дейностите не съответства на предложените от Участника методология и организация за изпълнение на поръчката, или Участникът не е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, или изложените от Участника мотиви не доказват приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката.

- **П 2.1.4** Продължителност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, съобразно продължителността на етапите от реализацията на проекта

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е предвидил продължителност на всички необходими за изпълнение на поръчката дейности, изцяло съобразена с Техническите спецификации и с продължителността на етапите от реализацията на проекта, описани в тях, с нуждите и целите на поръчката и очакваните от Възложителя резултати. Участникът е изложил мотиви за приетата продължителност на отделните дейности, с които е доказал, че приетата продължителност е необходима и достатъчна за успешното изпълнение на поръчката;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е предвидил продължителност на описаните от него дейности, съобразена с Техническите спецификации и с продължителността на етапите от реализацията на проекта, описани в тях, с нуждите и целите на поръчката и очакваните от Възложителя резултати. Участникът е изложил мотиви за приетата продължителност на отделните дейности, но изложените мотиви не доказват, че приетата продължителност е необходима и достатъчна за успешното изпълнение на поръчката;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е съобразил продължителността на описаните от него дейности с продължителността на етапите от реализацията на проекта съгласно Техническите спецификации или с нуждите и целите на поръчката и очакваните от Възложителя резултати, или Участникът не е

изложил мотиви за приетата продължителност на отделните етапи и включените в тях дейности.

➤ **П 2.1.5** Необходими ресурси за изпълнението на отделните дейности

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и гарантират постигането на очакваните резултати. Участникът е изложил мотиви за предвидените ресурси, посредством които е доказал, че ресурсите, които предвижда да бъдат ангажирани, са необходими и достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на всички конкретни дейности, които е описал като необходими за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за предвидените ресурси, но изложените мотиви не доказват, че ресурсите, които Участникът предвижда да бъдат ангажирани, са необходими или достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на една или повече конкретни дейности, които е предвидил да извърши, или не е изложил мотиви за предвидените ресурси, посредством които да докаже, че ресурсите, които предвижда да бъдат ангажирани, са необходими и достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност.

➤ **П 2.2.1** Формулиране на конкретните задължения и отговорности на ключовите експерти - членове на екипа

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е формулирал ясно, точно и конкретно задълженията и отговорностите на ключовите експерти - членове на екипа, като при това изцяло се е съобразил както с очакваните резултати от изпълнението на поръчката, така и с квалификацията и опита на членовете на екипа;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е формулирал задължения и отговорности на ключовите експерти - членове на екипа. Формулираните задължения и отговорности са съобразени с очакваните резултати от изпълнението на поръчката и с квалификацията и опита на членовете на екипа, но те не включват

всички задължения и отговорности, произтичащи от очакваните резултати и дейностите за постигането им;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е формулирал задълженията и отговорностите на ключовите експерти - членове на екипа или е формулирал задължения и отговорности, които не са съобразени с очакваните резултати от изпълнението на поръчката или с квалификацията и опита на членовете на екипа.

➤ **II 2.2.2** Разпределение на дейностите между членовете на екипа

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:
Участникът е представил по подходящ начин (графичен или текстови) разпределението на дейностите между членовете на екипа и това разпределение е изцяло съобразено с квалификацията и компетентността на членовете на екипа. При това разпределението напълно гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя при всички възможни условия, включително и в условията на реализиран риск;
- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:
Участникът е представил разпределение на дейностите между членовете на екипа, което е съобразено с квалификацията и компетентността на членовете на екипа, но разпределението гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя само при нормални условия и е съобразено с работата в условията на реализиран риск;
- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:
Участникът не е представил разпределението на дейностите между членовете на екипа или това разпределение не е съобразено с квалификацията и компетентността на членовете на екипа, или не гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя.

➤ **II 2.3.1** Организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:
Участникът е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която напълно гарантира ефективност на действията на екипа при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск;
- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която гарантира ефективност на действията на екипа само при нормални условия, но не обхваща организация на действията в условията на реализиран риск;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката или представената система не гарантира ефективност на действията на екипа.

➤ **П 2.3.2** Координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е описал ясно, точно и конкретно механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, прилагането на който напълно гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е описал механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, прилагането на който гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката само при нормални условия, но не обхваща координация на действията в условията на реализиран риск;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е описал механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката или прилагането на описания механизъм не гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката.

➤ **П 2.3.3** Контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности

- Предложението получава оценка **6,00 точки**, когато:

Участникът е описал подробно приложима система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности и представената система напълно гарантира качествено изпълнение на

поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск;

- Предложението получава оценка **3,00 точки**, когато:

Участникът е описал система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности и представената система гарантира качествено изпълнение на поръчката при нормални условия, но не обхваща контрол върху действията в условията на реализиран риск;

- Предложението получава оценка **0 точки**, когато:

Участникът не е описал приложима система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности или представената система не гарантира качествено изпълнение на поръчката.

Участник, чиято оферта е получила в Оценителен лист №3 по един или повече подпоказатели оценка **0 (нула)** точки, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

39.2 Финансова оценка

Финансовата оценка (ФО) се изчислява по формулата:

$$\text{ФО} = \frac{\text{Най-ниска предложена цена}}{\text{Цена, предложена от участника}} \times 100$$

Максимална оценка от 100 точки получава Участникът, предложил най-ниска цена в лева без ДДС.

Предложенията на Участниците се оценяват от Комисията с точност до втория знак след десетичната запетая. Дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръглят към втория знак след десетичната запетая.

39.3 Комплексна оценка

Комплексна оценка (КО) се изчислява по формулата:

$$\text{КО} = (\text{ТО} \times 70\%) + (\text{ФО} \times 30\%).$$

Предложенията на Участниците се оценяват от Комисията с точност до втория знак след десетичната запетая. Дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръглят към втория знак след десетичната запетая.

40. Класиране на Участниците

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите класира Участниците по степента на съответствие на представените от тях оферти с предварително обявените от Възложителя условия.

Крайното класиране на офертите се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, предложил икономически най-изгодна оферта и съответно получил най-много точки като Комплексна оценка (най-висока Комплексна оценка) на представената оферта.

В случай че Комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по описания до тук ред, Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

41. Приключване работата на комисията

Комисията съставя Протокол от разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа:

- Състав на Комисията;
- Списък на Участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- Резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на съдържанието на офертите;
- Дата на съставяне на протокола;
- Кратко описание на предложенията на участниците;

Като неразделна част от Протокола от разглеждането, оценяването и класирането на офертите се прилагат:

- Констативен протокол относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1 на Участниците в процедурата, изготвен съгласно т. 33.2 от настоящите Указания;
- Протокол за оценка на допустимостта на офертите с приложен Оценителен лист № 1 за всеки Участник, изготвени съгласно т. 33.2, 33.3 и 33.5 от настоящите Указания;
- Протокол за оценка на Техническото предложение на участниците с приложени Оценителни листа № 2 и Оценителен лист № 3 за всеки Участник, изготвени съгласно т. 33.3 от настоящите Указания;
- Протокол за оценка на Финансовото предложение на Участниците с приложен Оценителен лист № 4, изготвени съгласно т. 33.5 от настоящите Указания;

- Протокол за Комплексна оценка на офертите и класиране на Участниците с приложен Оценителен лист № 5, изготвени съгласно т. 33.6 от настоящите Указания
- Особени мнения със съответните мотиви на членовете на Комисията (в случай, че има такива) към всеки един от изброените в тази точка документи.

Протоколът от разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от всички членове на Комисията и от нейния Председател.

Председателят на Комисията представя Протокола от разглеждането, оценяването и класирането на офертите за утвърждаване от Възложителя. Заедно с протокола, Председателят на Комисията предава на Възложителя и цялата документация, свързана с разглеждането и оценката на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

42. Обявяване на резултатите

В срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на Участниците и Участника, определен за изпълнител. В това решение той посочва също така отстранените от участие в процедурата Участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на Участниците в срок от 3 (три) дни след издаването му.

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

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

43. Основание за прекратяване на процедурата

Възложителят на основание чл.39 ал.1 от ЗОП прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- (а) не е подадена нито една оферта или няма Кандидат или Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- (б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- (в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- (г) първият и вторият класирани Участници откажат да сключат договор;

- (д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- (е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- (ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не може да се сключи договор за обществена поръчка.

Възложителят може на основание чл.39 ал.2 от ЗОП да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- (з) е подадена само една оферта;
- (и) има само един Кандидат или Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- (к) Участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми Участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

В случаите, когато причина за прекратяване на процедурата е описаната в т. 43 буква (в) от настоящите Указания, Възложителят задължително включва в решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по причина, описана в т.43 букви (в), (д), (е), (з), (и) и (к) от настоящите Указания Възложителят възстановява на Кандидатите или Участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет, само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на

процедурата, когато възникнат обстоятелствата, описани в т.43 букви (г), (д), (ж), и (к) от настоящите Указания.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

44. Процедура

Възложителят сключва писмен договор за обществената поръчка с Участника, класиран от Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите на първо място и определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на Участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Участникът, определен за Изпълнител, трябва да отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 и на посочените в обявлението изискванията по чл. 47, ал. 2 от ЗОП към момента на сключване на договора за обществена поръчка.

При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която Участникът е установен. В случай, че Участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението.

Когато Участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението случаи по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че клетветната декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която е установен.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с Участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не представи документ за регистрация на юридическо лице, когато Участникът, определен за Изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица и е избрал като Изпълнител да създаде юридическо лице;
- не представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица и не представи документ за регистрация на юридическо лице, договърът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация в държавата, в която са установени.

В случаите, в които Участникът не представи исканите документи, Възложителят сключва договора със следващия класиран Участник.

Възложителят може с решение да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран Участник в случаите, когато Участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не представи някой от описаните в тази точка документи;
- не изпълни което и да е изискване на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

45. Срокове

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите Участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите Участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата освен когато е допуснато предварително изпълнение.

46. Основания за изменение на договора

Страните по договора за обществената поръчка не могат да го изменят.

Изменение на договора за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
 - промяна в сроковете на договора, или
 - частична замяна на дейности от предмета на поръчката, когато това е в интерес на Възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
 - намаляване общата стойност на договора в интерес на Възложителя поради отпадане на дейности;
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

47. Условия, размер и начин на плащане

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за обществена поръчка.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Велико Търново, по следната сметка на Община Велико Търново:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG 97 SOMB 9130 33 24758001

BIC Code: SOMBBGSF

Наименование на банката: Общинска банка АД - ФЦ Велико Търново

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите Указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за изпълнение, ако не представи платежно нареждане за платена гаранция за изпълнение или за учредена банкова гаранция за изпълнение в оригинал.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за изпълнение, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на община Велико Търново, че е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора, и че е за договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът 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.

48. Задържане и освобождаване на гаранцията

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка между Възложителя и Изпълнителя. Те са описани в Проект на Договор - Том IV от настоящата документация.

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

X. ОБЖАЛВАНЕ

49. Право на обжалване

- (а) На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на Възложителя по процедурата за възлагане на обществена поръчка относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.
- (б) На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и решенията на Възложителя за отхвърляне на подизпълнители по чл. 119м, ал. 2 от ЗОП.
- (в) На обжалване по реда по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на Възложителя по издаване на решенията по т. 49 буква (а) от настоящите Указания (по чл.120, ал. 1 от ЗОП).

Жалба може да се подава от

- всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 49 буква (в) и т. 50 букви (а) и (в) от настоящите Указания;

- всеки заинтересован участник - в случаите по т. т. 49 букви (б) и (в) от настоящите Указания.

В срока по т. 50 буква (а) от настоящите Указания жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

Решенията на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията. Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва, на адреса, посочен в Обявлението.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на Възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Когато с жалбата е поискана временната мярка "спиране на процедурата", процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или
- решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществената поръчка до окончателното решаване на спора освен когато е допуснато предварително изпълнение.

50. Срокове за обжалване

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

- (а) изтичането на 14-дневния срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата, определен по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- (б) получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- (в) публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

Срокът за обжалване на решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
- документацията не е публикувана едновременно с обявлението;

- документацията е получена след изтичането на 14-дневния срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата, определен по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

Жалбата по т. 49 буква (в) се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

В случаите по т. 50 букви (а) и (в), когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник“ на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

51. Изчисляване на сроковете

Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден и на този ден трябва да се извърши конкретно действие, се счита, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са посочени в календарни дни/месеци. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

XII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки опит на Участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху Комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на Участника от процедурата или до административни наказания.

Естеството на изпълняваните от Изпълнителя на настоящата поръчка функции в рамките на проекта налага независимост на Изпълнителя от други изпълнители на дейности по проекта, по отношение на които Изпълнителят ще изпълнява контролни и отчетни функции.

Участникът като юридическо лице, включително всички участници в обединението, както и всички подизпълнители, както и предложените ключови експерти и всякакви идентично привлечени допълнителни експерти, трябва да са независими от изпълнителите на дейности по проекта, включително по отношение възможност за пряко или непряко упражняване на административен контрол или икономическо влияние от страна на изпълнителите на дейности върху Участника или неговите експерти, както и по отношение на икономически интерес на Участника, свързан с изпълнителите на дейности или техни свързани лица и структури.

Когато подава оферта, Участникът трябва да декларира, че той и членовете на неговия управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава длъжност, включително прокуристи или търговски пълномощници, не са повлияни от възможен конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за/към общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности и че нямат равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка и с техни служители на ръководна длъжност, с други страни в процедурата за възлагане на обществената поръчка и с техни служители на ръководна длъжност или със страни, ангажирани в проекта, включително служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя, Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и другите Изпълнители на дейности по проекта, спрямо които Изпълнителят на настоящата поръчка ще изпълнява контролни и отчетни функции. Към момента на подаване на офертата си Участникът трябва да е извършил проверка за свързаност и интереси на свързаните с него лица и на ключовите си експерти спрямо избраните към този момент изпълнители на дейности по проекта, включително членове на обединения и подизпълнители.

Ако бъде избран за изпълнител, за целия срок на договора до предаване на окончателния доклад, Участникът не трябва да участва пряко или косвено, включително чрез свързани лица или организации, в нито една друга дейност по изпълнение на проекта, която подлежи на контрол от Участника, включително като член на обединения и подизпълнител, както и техен персонал.

Участникът не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Участникът, определен за изпълнител на настоящата поръчка, и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят на настоящата поръчка също така не трябва да влиза в нерегламентирани отношения с което и да е лице от персонала на Възложителя, с което има служебни отношения във връзка с изпълнението на договора или което има функции и е включено в одитната пътека на документите и дейностите, подлежащи на одит.

Участникът отговаря за своевременното съобщаване на описаните тук правила на заетите с изпълнението на поръчката ключови експерти, както и за първоначална и текущи проверки на обстоятелствата на съответните експерти относно наличие на зависимости или конфликт на интереси, които биха нарушили неговата независимост и обективност при изпълнение на поръчката.

Участникът ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на предложените

ключови експерти. Ако в процеса на изпълнение на поръчката се установи, че Участникът съзнателно е нарушил или се е опитал да наруши описаните тук правила, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Участника.

В случай че по време на изпълнение на поръчката Участникът установи наличие на описаните до тук зависимост или конфликт на интереси, или равностойни на тях отношения, които при полагане на разумна грижа не е могъл да установи към момента на подписване на договора или които са настъпили впоследствие и които не е имал възможност да предотврати, както и в случай на всякакви съмнения за подобни обстоятелства, той незабавно трябва уведоми Възложителя, като изложи подробно съответните обстоятелства. В този случай Участникът трябва да окаже съдействие на Възложителя за изясняване на обстоятелствата и за предприемане на мерки за преодоляване на евентуалните негативни последици за проекта.

Участникът трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка и проекта като цяло без предварителното одобрение на Възложителя. Участникът не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

За периода на изпълнение на договора Участникът, определен за изпълнител, и неговият персонал трябва да спазват човешките права и да поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

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

Договорът определя ползването на всички изготвени, получени или представени доклади и документи от страните по време на изпълнението на договора.

ТОМ III

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

СЪДЪРЖАНИЕ

1.	ОБЩИ УСЛОВИЯ	73
1.1.	Възложител.....	73
1.2.	Ситуация към настоящия момент.....	73
1.3.	Проект за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците на регион Велико Търново 75	
1.4.	Екип за управление на проекта:.....	86
2.	ЦЕЛИ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ	94
2.1.	Цели	94
2.2.	Очаквани резултати	94
3.	ДОПУСКАНИЯ И РИСКОВЕ	95
3.1.	Основни допускания.....	95
3.2.	Идентифицирани рискове	95
4.	ОБХВАТ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	98
4.1.	Предмет на обществената поръчка.....	98
4.2.	Местоположение и териториален обхват	98
4.3.	Приложимо законодателство и документи.....	99
4.4.	Обхват на услугите, които Изпълнителят следва да предостави при изпълнението на настоящата поръчка.....	99
5.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	103
5.1.	Задължения на Изпълнителя.....	103
5.2.	Персонал на Изпълнителя.....	105
5.3.	Изисквания към експертите, включени в екипа на Изпълнителя.....	106
5.4.	Етични клаузи при изпълнение на поръчката	107
5.5.	Документооборот и архивиране	109
5.6.	Счетоводство и фактуриране.....	110
5.7.	Проверки.....	110
5.8.	Нередности	110
6.	СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	110
6.1.	Общ срок за изпълнение на поръчката	110
6.2.	Индикативна продължителност на етапите от реализацията на проекта	111
7.	КОМУНИКАЦИЯ.....	111
8.	РАБОТЕН ЕЗИК	111
9.	ДОКЛАДВАНЕ	111
9.1.	Обща информация	111
9.2.	Встъпителен доклад за състоянието на проекта	112
9.3.	Междинни доклади за развитието на проекта.....	112
9.4.	Извънредни доклади при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта 113	
9.5.	Извънредни доклади при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама.....	114
9.6.	Доклади за извършените съвместно с ЕУП проверки на място и документални проверки	114
9.7.	Протоколи от работни срещи с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта.....	114
9.8.	Доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи от изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта.....	115
9.9.	Окончателен доклад за изпълнение на проекта	115
10.	ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	116

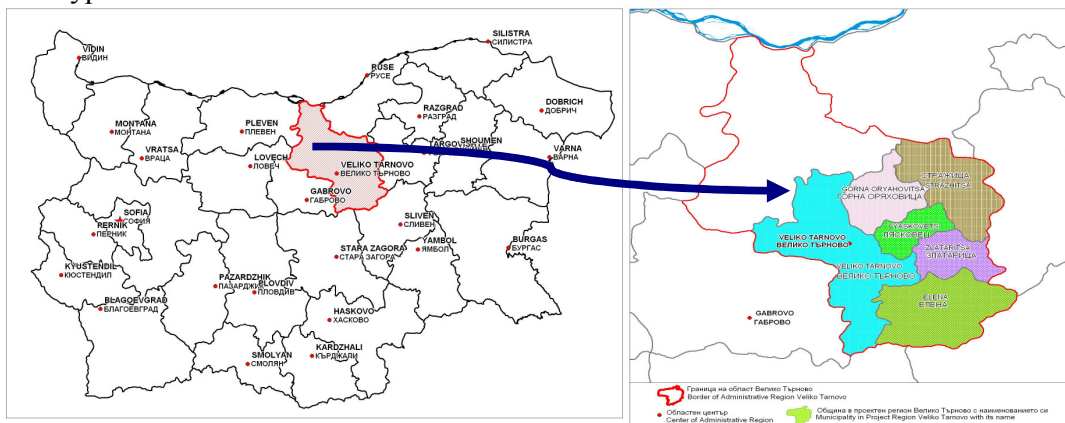
1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Възложител

Община Велико Търново
пл. "Майка България" №2
гр. Велико Търново 5000
Република България

В съответствие с въведения в управлението на дейностите по отпадъците на национално ниво регионален принцип на управление на отпадъците общините Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица са включени в проектен регион Велико Търново. С цел опазване, защита и устойчиво развитие на околната среда на териториите на шестте общини, е създадено Сдружение „За чисти селища“. С решение на Общото събрание на Сдружение „За чисти селища“ Община Велико Търново е определена за водеща община по проекта за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново. Нейни партньори по проекта са общините Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица, и Сдружение „За чисти селища“.

Регион Велико Търново е с обща площ около 2 792,47 кв. км и има население от 174 898 жители (съгласно данни на НСИ от последното преброяване през 2011г.). Всичките шест общини принадлежат към Област Велико Търново, намираща се в Северен централен район на България. Карта на регион Велико Търново е показана на Фигура 1.



Фигура 1 Разположение на регион Велико Търново на картата на Р България и общини, включени в обхвата на региона

1.2. Ситуация към настоящия момент

Действащите към настоящия момент общински депа за битови и неопасни отпадъци на общините Велико Търново, последното обслужва и община Лясковец, Горна Оряховица, Елена, Златарица и Стражица, включени в регион Велико Търново съгласно НПУДО, не съответстват на изискванията на Наредба №8/24.08.2004 г. за условията и изискванията за изграждане и експлоатация на депа и на други

съоръжения и инсталации за оползотворяване и обезвреждане на отпадъци поради непокриване на стандартите за екологосъобразно обезвреждане на отпадъците с оглед опазване на здравето на хората и околната среда. Според плановете за привеждане в съответствие с нормативните изисквания, тяхната експлоатация трябва да бъде преустановена, като крайният срок за това е до въвеждане в експлоатация на съответното за общината регионално депо, предвидено с НПУДО.

С Националната програма за управление на дейностите по отпадъците (2009-2013г.) и мерките, заложи в нея, се цели да бъде изградена система от съоръжения и инсталации, осигуряваща екологосъобразното управление на цялото количество битови отпадъци, генерирани в страната, което представлява ангажиментът на Република България с оглед прилагане на изискванията на Директива 2008/98/ЕО за отпадъците и Директива 1999/31/ЕС за депонирането на отпадъци. Въз основа на Националната програма е разработен и Механизъм за развитие на инфраструктурата за управление на отпадъците с подкрепата на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", чрез който се определят приоритетните проекти за финансиране през програмния период 2007 – 2013. Изграждането на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново е сред приоритетните проекти в съответствие с чл.2 на ПМС №209/ 2009 г. и приложение №1 към него, в което приложение регион Велико Търново фигурира под №5.

Регионалната система за управление на отпадъците в регион Велико Търново ще обезпечи екологосъобразното третиране на цялото количество смесено събрани битови отпадъци, както и на разделно събраните зелени отпадъци, с цел оползотворяване като суровинен ресурс на сепарираните от общия поток отпадъци рециклируеми материали – хартия и картон, метал, пластмаса и стъкло, и RDF – модифицирани горива, получени от отпадъци, както и на сепарираните от общия поток отпадъци органични фракции и разделно събрани зелени отпадъци като компост, и крайно обезвреждане чрез депониране на неоползотворими отпадъци в специално проектирани депа, където се извършва депониране в отделни непромокаеми клетки, които са запечатани и изолирани помежду си и от околната среда.

В периода на действие на *НПУДО (2009 – 2013 г.)* за регион Велико Търново се предвижда изграждане на съоръжение за компостиране на биоразградимите отпадъци и сепариране на битови отпадъци. Понастоящем регион Велико Търново не разполага с общинска или частна инфраструктура от вида, за който се отнася проектът.

Въз основа на изведените в прединвестиционните проучвания данни в регион Велико Търново се образуват около 52 000 тона/г. битови отпадъци, от които приблизително 89% са отпадъци от домакинствата. Към 2011 г. 99,69 % от населението на регион Велико Търново е обхванато от системи за сметосъбиране и сметоизвозване. Смесено събраните битови отпадъци се транспортират до действащите общински депа, на които се извършва депониране без предварително третиране на отпадъците. Общините в регион Велико Търново имат сключени

договори с организации по оползотворяване за разделно събиране при източника на отпадъци от опаковки.

Експлоатираните към настоящия момент 5 общински депа за битови отпадъци се експлоатират без комплексно разрешително или разрешително за дейности по управление на отпадъците по чл. 12, ал.1 от ЗУО и не отговарят на нормативните изисквания за такъв клас съоръжения.

Най-важните недостатъци на действащата система за управление на отпадъците са:

- Загуба на суровинен ресурс, в резултат на ниското ниво на рециклиране, обезпечено единствено от дейността на Организацията по оползотворяване;
- Отрицателно въздействие върху компонентите на околната среда поради крайното обезвреждане чрез депониране на нестабилизирани биоразградими отпадъци, липса на изградена система за отвеждане и пречистване на инфилтратата от депата, както и система за улавяне и изгаряне на образувания биогаз;
- Съществуващи рискове за човешкото здраве;
- Рискове от пожари;
- Невъзможност за постигане на целите, определени в законодателството по отношение на третирането на биоразградимите отпадъци с цел отклоняването им от депата;
- Невъзможност за постигане на целите за рециклиране и оползотворяване на отпадъците от опаковки;
- Невъзможност за въвеждане на йерархията в управлението на отпадъците, установена с европейското и националното законодателство в тази област.

1.3. Проект за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците на регион Велико Търново

Основна цел на проекта

Привеждане на системата за управление на отпадъците в регион Велико Търново в съответствие с нормативните изисквания.

Специфични цели на проекта

Съществуващите приоритети на местните власти по отношение на управление на отпадъците са свързани с прилагане на технологии, които са поносими по отношение на разходите за обслужваното население и могат да бъдат комбинирани със схемите на организацията по оползотворяване, с оглед постигане на всички законови изисквания по управление на отпадъците.

Специфична цел	Съществуващо положение	Очакван ефект след изпълнението на проекта
----------------	------------------------	--

Специфична цел	Съществуващо положение	Очакван ефект след изпълнението на проекта
1. Изграждане на РСУО	99,69% от населението на регион Велико Търново е обхванато от системи за сметосъбиране и сметоизвозване. Смесено събраните битови отпадъци се транспортират до действащите общински депа, на които се извършва депониране без предварително третиране на отпадъците.	Изграждане на инфраструктура за екологосъобразно третиране и обезвреждане на цялото количество битови отпадъци генерирани на територията на 6-те общини и спазване на европейското и национално законодателство в областта на управлението на отпадъците.
2. Извеждане от експлоатация на съществуващите общински депа	5 броя общински депа, непокриващи стандартите за екологосъобразно обезвреждане на отпадъците.	Намаляване на вредното въздействие върху околната среда и здравето на хората чрез извеждане от експлоатация на действащите общински депа за битови и неопасни отпадъци на общините Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Златарица и Стражица, непокриващи стандартите за екологосъобразно обезвреждане на отпадъците.
3. Постигане на целите, определени в законодателството по отношение на третирането на биоразградимите отпадъци	Депониране на цялото количество събрани биоразградими отпадъци без предварително третиране.	Биологично третиране на цялото количество събрани биоразградими отпадъци. Отклоняване на част от биоразградимите отпадъци от депото. Депониране на стабилизирани биоразградими отпадъци.
4. Постигане на целите за рециклиране и оползотворяване на отпадъците от опаковки	Частично изпълнение на целите са рециклиране на отпадъците от опаковки посредством дейността на ООп.	Изпълнение на регионалната цел за рециклиране и оползотворяване на битовите отпадъци в регион Велико Търново.

Специфична цел	Съществуващо положение	Очакван ефект след изпълнението на проекта
5. Рационалното използване на природните ресурси	Нерационално използване на природните ресурси. Минимално използване на отпадъчни материали като вторична суровина за производствена дейност чрез дейността на ООп.	Рационално използване на природните ресурси чрез рециклиране на отпадъчни материали и използването им като вторична суровина за производствената дейност, оползотворяване чрез изгаряне на произведени модифицирани горива, получени от отпадъци.
6. Минимизиране на вредното въздействие върху човешкото здраве и околната среда	Инфилтратът от действащите общински депа не се събира и отвежда за пречистване. Наличие на замърсяване на подпочвените и подземните води. Наличие на емисии на сметищен газ от съществуващите общинските сметища.	Образуваният инфилтрат и сметищен газ ще бъдат улавяни и третираны чрез специално проектирани съоръжения.

Социално-икономически цели

Икономическата оценка показва, че инвестиционният проект за изграждане на РСУО подобрява цялостното икономическо и социално положение в Регион Велико Търново. Икономическите анализи са насочени към оценка на икономическото въздействие на проекта, основно в качествен аспект.

Ползите от проекта са положително въздействие върху околната среда и подобряване на качеството на живот посредством повишаване на степента на здравна безопасност и комфорт на населението. Подобряване на системата за управление на отпадъците ще доведе до подобряване на общественото здраве и намаляване на рисковете от болести. Кратки коментари за ползите по отделните компоненти са посочени в таблицата по- долу:

Ползи, които могат да бъдат измерени финансово	
Строителство	В етапа на изпълнение на инвестиционния проект ще се генерира временна трудова заетост за изпълнителите на дейностите по инвестиционния проект. На този етап не може да се оцени наличието или липсата на ефект върху временната трудова заетост в региона от самото изпълнение на дейностите по инвестиционния проект.

	Може да се прогнозира вторичен ефект върху местната икономика чрез потреблението на стоки и услуги в периода на изпълнение на дейностите по реализация на инвестиционния проект.
Заетост	Регионалната система за управление на отпадъците ще генерира постоянна трудова заетост за 39 човека. Индиректен ефект върху заетостта в региона посредством външните услуги, свързани с функционирането на Регионалната система за управление на отпадъците.
Рециклиране	Продажбата на рециклируеми материали извлечени от общото количество отпадъци ще генерират приходи, които ще неутрализират частично повишаването на таксите битов отпадък с въвеждането на Регионалната система за управление на отпадъците. Оптимизирането на реализацията на рециклируеми материали, RDF и компост ще доведе в дългосрочен план до намаляване на цената на комуналните услуги.
Ползи, които не могат да бъдат измерени финансово	
Население	Ще има значително въздействие върху населението на региона поради намаленото ниво на замърсителите на околната среда.
Околна среда	Минимизиране на вредното въздействие върху атмосферния въздух, почвите, водите – подземни и повърхностни води, флората и фауната.

В съответствие с чл. 8, ал.2 от Наредба №7/24.08.2004 г. площадките за третиране на отпадъци се определят така, че да обслужват населението на повече от една община в съответствие с регионалния принцип на управление на отпадъците и съгласно мерките предвидени в Плана за действие на НПУДО по чл. 28, ал.1 от ЗУО.

Регионалната система за управление на битовите отпадъци в регион Велико Търново ще бъде ситуирана на площадка №5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр.Велико Търново в землището на с.Шереметя, общ.Велико Търново, избрана след щателно проучване на геоложките и топографски характеристики на района, определяне на оптималните разстояния до обслужващите общини, комуникационната обезпеченост, както и спазването на хигиенно-защитните зони. Източно от площадка №5 на 2.046 км се намира село Драгижево, а най-близко разположеното населено място е с. Шереметя, което отстои на 1.184 км на северозапад. Град Велико Търново се намира на около 7 км

северозападно от площадката, в границите на която ще бъде разположена Регионалната система за управление на отпадъци. От гр. Велико Търново до последната се стига по магистралата за Варна и след това напречно на около 500 м по асфалтов път. Подходът е от четвъртокласен път от общинската пътна мрежа между селата Шереметя и Драгижево. Основният достъп е от север – по нова отсечка с дължина около 135 м.

Площадка №5 е одобрена с решение по оценка за въздействието върху околната среда № ВТ-1-1/2009 г. на Директора на РИОСВ – Велико Търново, въз основа на изготвен Доклад по ОВОС на алтернативни площадки.

На площадката ще бъде изградена Регионалната система за управление на отпадъците на регион Велико Търново, включваща оползотворяване и крайно обезвреждане на стабилизирани отпадъци в специално проектирани депа, където се извършва депониране в отделни клетки, които са запечатани и изолирани помежду си и от околната среда.

Функционалното зонироване на територията в границите на площадка №5 е съобразено с технологичната последователност на процесите, обвързването на технологичните връзки с товарооборота на постъпващите и/или образуваните отпадъци, както и със санитарно-хигиенните и противопожарните изисквания и изискванията за опазване на околната среда, според действащата нормативна уредба. Същото постига рационално използване на територията при осигуряване на:

- възможност за бърза реконструкция на съоръженията или за смяна на технологията за третиране на отпадъците, а за депото - и възможност за бърза рекултивация;
- необходимите и обосновани резерви за разширение на съоръженията без нарушаване на общата структура на зонироването;
- възможност за бъдещо разширение на площадката за третиране на отпадъци;
- максимално запазване на съществуващите озеленени площи между площадките за третиране на отпадъци и съседните обекти и благоустрояването на територията на площадката за третиране на отпадъци;
- вписването на площадката за третиране на отпадъци и нейното застрояване в околния ландшафт;
- релефа на местността и посоката и скоростта на ветровете с оглед осигуряване на най-благоприятни условия за разсейване на емисиите на вредни или интензивно миришещи вещества.

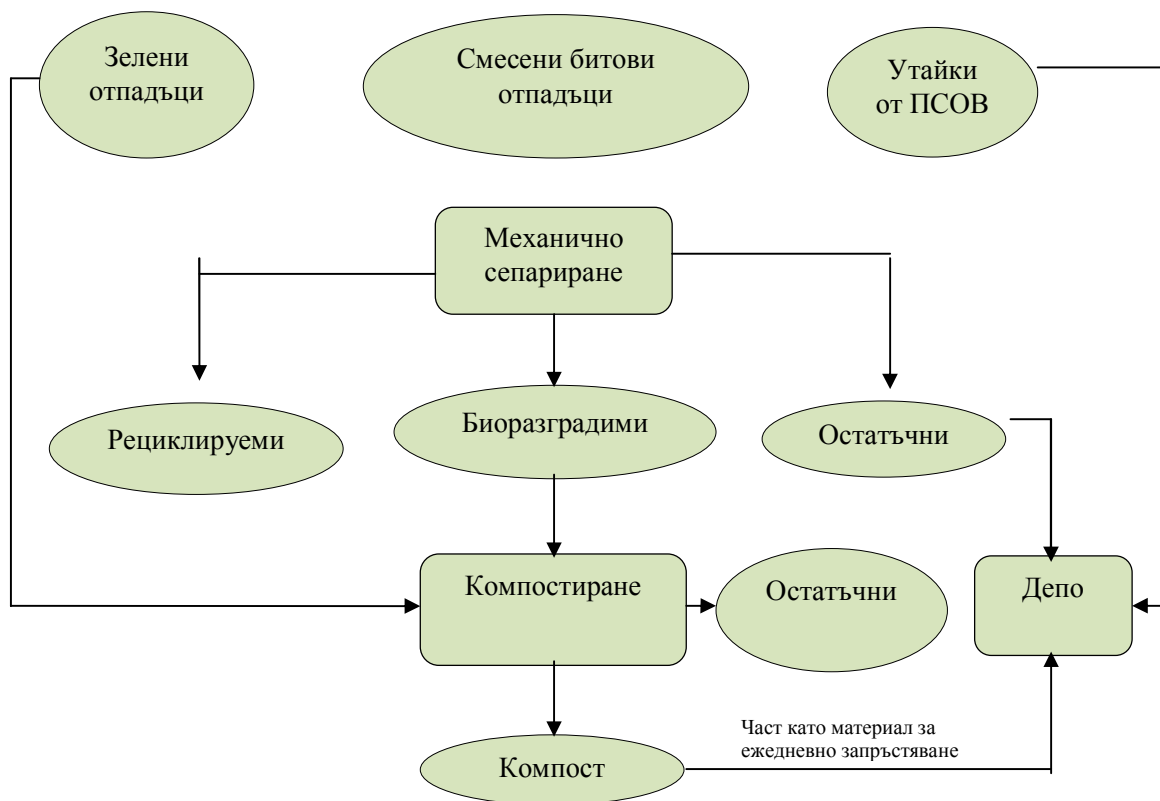
Технологичен процес

Смесено събраните битови отпадъци се транспортират до площадката на Регионалната система за управление на отпадъците със сметосъбираща техника. Същите преминават през входящия кантар за отчитане на входящото количество отпадъци, след което сметосъбиращата техника ги транспортира до зоната за

приемане в инсталацията за механично сепариране. В инсталацията за механично сепариране се осъществява отделяне на рециклируемите и органичните отпадъци от потока смесени отпадъци: стъкло, смесена хартия, фолио, PE/PP, PET, черни метали, цветни метали, RDF и органични фракции подлежащи на компостиране. На изхода от инсталацията за механично сепариране рециклируемите материали се насочват за съхраняване в склад до тяхната реализация, биоразградимите отпадъци се насочват към зоната за компостиране, а остатъците, които не могат да бъдат използвани за рециклиране, оползотворяване или компостиране се насочат към клетка на депото за депониране.

В зоната за компостиране протичат процеси по биологично разграждане, узряване и рафиниране на биоразградимите отпадъци, изходящи от инсталацията за механично сепариране и разделно събраните такива от зелени площи (паркове и градини). Полученият краен продукт се съхранява в зоната за складиране до неговата реализация. Остатъците от съоръженията за компостиране се насочат към клетка на депото за депониране.

На фигура 2 по-долу е представена схема на технологичния процес:



Фигура 2 Схема на технологичния процес

Ситуационно решение

Регионалната система за управление на отпадъците включва депо за неопасни отпадъци, от което първоначално ще се изгради само първа клетка, разположена в югоизточната част на имота, инсталация за механично-биологично третиране, състояща се от инсталация за сепариране на постъпващите отпадъци и инсталация за третиране на биологично разградимите сепарирани отпадъци и разделно събраните зелени такива, пречиствателна станция за отпадни води и други спомагателни съоръжения, обслужващи сгради.

Функционалното зонироване е следствие от технологичната последователност на производствените процеси. Разположението на зоните е решено с цел оптимизирането на производствения процес и максималното оползотворяване на територията на площадката за третиране на отпадъци. Групирането на сградите и съоръженията в отделните зони и разположението на самите зони е направено след анализ на материалните, енергийни и транспортни потоци с цел следване на производствения процес и допускане на външни лица само до местата, където това е наложително.

Непосредствено до входа в северната част на площадката са разположени контролно -пропускателният пункт, електронната везна и площадката за вземане на проби от постъпващите отпадъци. В най-високата, северозападна част на парцела е разположен резервоар за питейни и противопожарни нужди. Непосредствено след контролно-пропускателния пункт се ситуира площадка (на приблизителна надморска височина 346,50 м), на която е разположена административно-битова сграда. На около 150 м. след нея се разполага втора такава (на приблизителна надморска височина 335,50 м), на която са ситуирани работилница и мивка за камиони.

Непосредствено под тази площадка се разполага трета такава (на приблизителна надморска височина 325,00 м), на която се ситуира сградата с инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъците със складова площ за рециклируеми материали с прилежащите ѝ постройки – склад за RDF и биофилтър. На същата площадка са ситуирани трафопост и дизел генератор. Инсталацията за сепариране е свързана с инсталацията за компостиране посредством транспортна лента. Инсталацията за компостиране е разположена на отделна площадка (на приблизителна надморска височина 320,00 м) Сградите на инсталацията за компостиране следват технологичната последователност на процеса – една за ферментация на компоста и втора - за узряване и рафиниране на компоста с прилежащи складови площи за съхранението му.

Ситуационното решение предвижда изграждането на общо три клетки на депото за неопасни отпадъци към южната и източната граница на имота. Първоначално ще се изгради най-ниско разположената клетка №1, в югоизточната част на площадката. Спомагателните сгради на системата – ретензионен резервоар за събиране на инфилтрат, пречиствателна станция, техническа сграда към ПСОВ, сграда за обезводняване на утайки и контейнерът за обратна осмоза са в технологична

близост една до друга, разположени в най-ниската част на парцела, на площадка на средна надморска височина 290,00 м. Факелът за изгаряне на биогаз, отделян от клетките на депото, е ситуиран на разстояние, по-голямо от 50 м. от всички сгради, в съответствие с нормативните изисквания.

Регионалната система се обслужва от вътрешен асфалтов двулентов път, който удовлетворява изискванията и на противопожарните норми за експлоатация и достига до навеса за компактираща техника на депото. От там до пречиствателната станция води еднолентов асфалтов път. Около клетките на депото е предвиден макадамов път за движение на верижната техника. Радиусите на всички хоризонтални и вертикални криви на вътрешноплощадковите пътища са съобразени с типа на превозните средства и скоростта на движение. Надлъжният наклон на пътя достига максимум 9%.

Площадките на инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци и на инсталацията за компостиране са бетонова настилка, а на административно-битовата сграда и на пречиствателната станция са с асфалтова.

За регионалната система е предвиден паркинг за 30 автомобила в зоната на административната сграда.

Сградите в системата се разделят според функционалното им предназначение на:

- Производствени сгради - сграда на инсталацията за сепариране на постъпващите отпадъци, сгради на инсталацията за компостиране и складиране на произведения компост, навес за складиране на рециклируеми материали и RDF;
- Обслужващи сгради - административно-битова сграда, работилница и мивка за камиони, контролно-пропускателен пункт;
- Спомагателни сгради – резервоар за питейно-битови и противопожарни нужди, пречиствателна станция за отпадъчни води, техническа сграда към пречиствателната станция за отпадъчни води, техническа сграда – обезводняване на утайки, контейнер за обратна осмоза, ретензионин резервоар за събиране на инфилтрат.

Всички сгради са едноетажни. Размерите им са определени в съответствие с нормативната уредба и технологичните изисквания за съответните инсталации. Резервоарът за питейно-битови и противопожарни нужди е изцяло вкопан, а резервоарът за събиране на инфилтрат и пречиствателната станция за отпадъчни води – полувкопани.

В рамките на площадката са предвидени всички инженерни мрежи, необходими за правилното функциониране на РСУО.

Предвидени са зелен пояс по контура на цялата площадка от 6 м., съобразно изискванията на Наредба №7/2004 г. и достатъчно зелени площи между отделните зони там, където това е технологично възможно. Площта за озеленяване отговаря на нормите за проектиране и експлоатация на терени за третиране и депониране на отпадъци.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА
РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"
ТОМ III - ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

При разработеното ситуационно решение е постигнат следният баланс на територията:

Елементи на територията	Кв.м	%
Клетки на депото за неопасни отпадъци	72 678,05	43,91
От които Клетка 1	21 707,78	13,12
Застройка		
- застроена квадратура	17 202,95	10,39
- разгънатата квадратура	17 202,95	10,39
Озеленяване	48 664,13	29,40
Пътища, площадки и паркинги	26 959,56	16,29
Обща квадратура	165 504,69	100,00

Ситуационното решение на площадката е представено на фигура 3.



Фигура 3 Ситуационно решение на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Велико Търново

В обхвата на Договора за безвъзмездна финансова помощ за проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците (РСУО) са предвидени следните съоръжения:

- Изграждане на депо за неопасни отпадъци (1-ва фаза);
- Инсталация за механично-биологично третиране (МБТ), съставена от инсталация за сепариране на постъпващите смесено битови отпадъци и инсталация за компостиране;
- Изграждане на площадкова инфраструктура (вътрешни пътища, административно- битова сграда, КПП, електронна везна, съоръжение за измиване на гуми, площадка за вземане на проби, работилница и мивка за камиони), спомагателни съоръжения (складови площи) и довеждаща инфраструктура към площадката на РСУО (довеждащ водопровод за питейно-битови и противопожарни нужди, отвеждащ колектор за дъждовни и пречистени води, външно основно и резервно електрозахранване, пътна връзка и съобщителна връзка - кабелно захранване за пренос на цифрови данни);
- Изграждане на Пречиствателна станция за отпадни води.

За реализацията на инвестиционния проект до момента са извършени следните дейности:

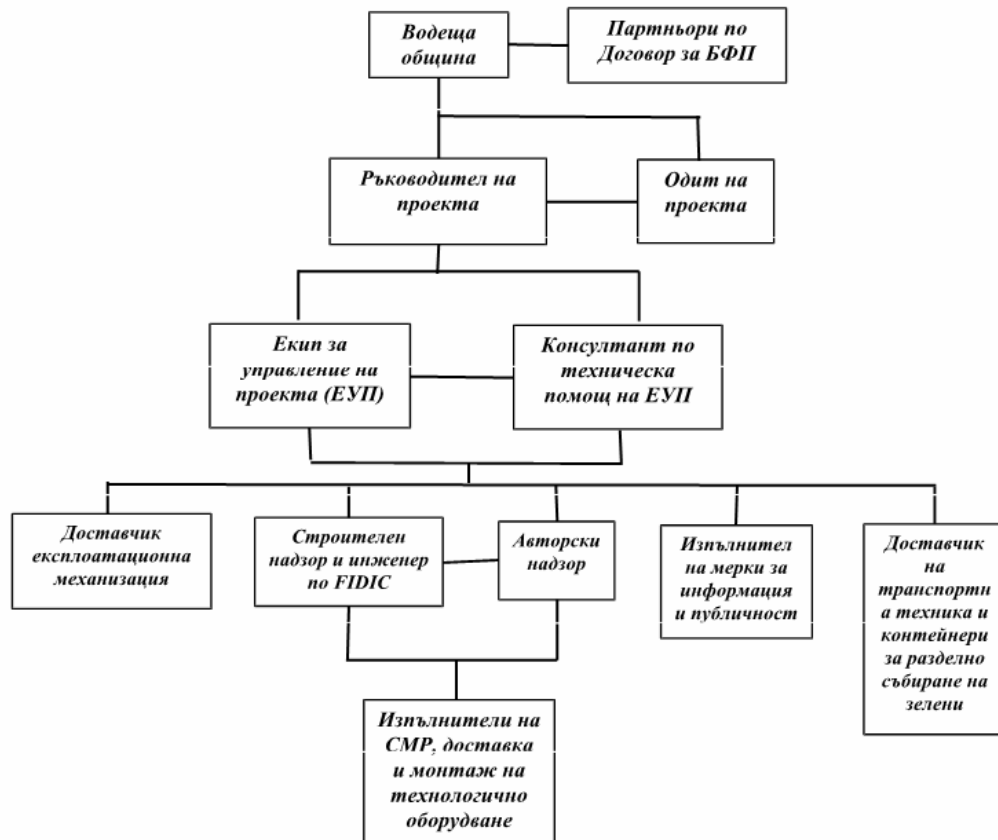
- Проведени са детайлни геоложки, геофизични, инженерно-геоложки, хидрогеоложки и хидроложки проучвания на Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр.Велико Търново в землището на с.Шереметя, общ.Велико Търново, резултатите от които са оформени в Доклад.
- Изготвен е доклад по ОВОС, с който са обследвани алтернативни площадки за площна локализация на депо за неопасни отпадъци на общините Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица и съоръжения за предварително третиране прези окончателно обезвреждане чрез депониране. Разгледано е съществуващото състояние на компонентите и факторите на околната среда и са оценени евентуалните въздействия при строителството и експлоатацията на депото за обезвреждане на неопасни отпадъци, в резултат на което е направено заключение, че въздействието върху околната среда ще е ограничено и при спазване на всички нормативни, проектни, технологични и експлоатационни изисквания не се очакват отрицателни екологични последствия, а спрямо съществуващото положение – значително подобряване.
- Издадено е решение по оценка за въздействието върху околната среда на Директора на РИОСВ – Велико Търново за одобряване осъществяването на инвестиционното предложение за изграждане на регионално депо за неопасни отпадъци и съоръжения за сепариране и компостиране на Площадка №5 –

съседни терени до съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново, находяща се в землището на с.Шереметя, общ. Велико Търново.

- Извършено е прединвестиционно проучване за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците за регион Велико Търново, резултатите от което са оформени в Доклад.
- Разработени са инвестиционни проекти във фаза Работен проект за елементите на Регионална система за управление на отпадъците – регион Велико Търново, включваща инсталация за механично-биологично третиране със зона за компостиране, пречиствателна станция за отпадъчни води, административно-битова сграда, електронна везна, контролно-пропускателен пункт, факел за изгаряне на биогаз, работилница с автомивка, клетка I за депониране на неопасни отпадъци след предварително третиране, обслужващи пътища в рамките на площадката и площадкови инженерни мрежи и съоръжения.
- Изготвено и внесено в ИАОС е заявление за издаване на комплексно разрешително на Регионална система за управление на отпадъците на регион Велико Търново по реда на ЗООС.
- В ход е процедура по одобряване на Подробни устройствени планове – План за застрояване на Площадка №5 и парцеларни планове за елементите на техническата инфраструктура – довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии, пътна връзка и съобщителна връзка – външни връзки на Площадка №5 към съществуващите мрежи и съоръжения.
- Разработени се инвестиционни проекти във фаза работен проект за елементите на техническата инфраструктура – довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии и пътна връзка – външни връзки на Площадка №5 към съществуващите мрежи и съоръжения.
- Изготвя се доклад за оценка на съответствието на инвестиционните проекти със съществените изисквания към строежите.

Управлението на проекта ще се осъществява от Община Велико Търново като водеща община по проекта. За целта, със заповед на кмета, е определен Екип за управление на проекта (ЕУП), включващ служители от общинската администрация, които имат преки ангажименти към различни аспекти от управлението на проекта: Ръководител на проекта, Координатор на проекта, Финансист, Юрист, Експерт ТСУ. Екипът за управление на проекта ще е на пряко подчинение на кмета на Община Велико Търново. Екипът на общината ще се подпомага от Консултант за техническа помощ по управление на проекта.

Общата организационна структура за взаимодействието на Екипа за управление на проекта и останалите страни в процеса на изпълнение на проекта е представена на фигура 4 по-долу.



Фигура 4 Организационна структура за управление на проекта

1.4. Екип за управление на проекта:

Ръководител на проекта

- Организира, ръководи, координира и контролира цялостното изпълнение на дейностите по проекта;
- Организира, ръководи, координира и контролира цялостната работа на екипа за управление на проекта (ЕУП);
- Утвърждава и контролира изпълнението на разработената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;
- Одобрява месечния отчет по утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта;
- Утвърждава обхвата на всяка проверка на място на изпълнителите на дейности по проекта;
- Разпорежда извършването и участва в проверките на място;

- Одобрява изготвените доклади за извършените проверки на място;
- Разпорежда при необходимост корективни действия по отношение изпълнението на заложените в проекта дейности в зависимост от резултатите от извършваните оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта;
- Свиква месечни срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Поддържа ефективна комуникация с Управляващия орган и Междинното звено на ОПОС и с други органи и институции, които имат отношение към изпълнението на проекта;
- Организира подготовката и участието на членовете на ЕУП и експертите на външната техническа помощ в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и участва в тях;
- Утвърждава разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта и отговаря за спазването им;
- Одобрява встъпителния доклад за състоянието на проекта, докладите за напредъка на изпълнението на дейностите по проекта и окончателния доклад за изпълнение на проекта;
- Утвърждава разработената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта;
- 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 проекта;
- 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;
- Организира 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 Агенцията за обществени поръчки и Междинното звено на ОПОС;
- Отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на договорите, сключени в изпълнение на дейностите по проекта и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;
- Отговаря за спазването на общия график за изпълнение на проекта;

- При доказване на нередности и измами по проекта разпорежда последващи действия;
- Отговаря за осигуряване на прозрачност при комуникацията с представителите на средствата за масово осведомяване и неправителствените организации като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС - осъществява комуникация с представителите на медиите и неправителствените организации относно прозрачното усвояване на средствата от ОПОС, популяризирането на проекта и по-добрата им информираност;
- Отговаря за отчитането на проекта пред УО на ОПОС.

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 експертите на външната техническа помощ;
- Организира и координира своевременното изпращане на информация относно реализацията на проекта до заинтересуваните лица;
- Отговаря за своевременното изпълнение на процедурите, свързани с прилагането на ЗООС, ЗВ и ЗУО и други приложими нормативни актове в областта на управление на околната среда с цел изпълнение на проекта по график, включително по отношение на подаване на необходимите искания и своевременно получаване на необходимите разрешителни и съгласувателни документи;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи, като изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ. Обобщава месечните отчети по изпълнението на утвърдената работна програма на останалите членове на екипа и представя на Ръководителя на проекта обобщения месечен отчет;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;

- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка на проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Организира комуникация с представителите на медиите и неправителствените организации относно прозрачното усвояване на средствата от ОПОС, популяризирането на проекта и по-добрата им информираност;
- Отговаря за своевременното предоставяне на отговори на поставени от средствата за масово осведомяване и/или неправителствени организации въпроси, свързани с проекта;
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата документация, извън счетоводната и за нередности и измами, свързана с проекта, в съответствие с разработената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта;
- Организира предоставянето на достъп на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Националните одитиращи и контролни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата до всички документи и информация 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 Юриста в ЕУП.

Финансист

- Осъществява контрол върху финансовите операции като следи за целесъобразното и законосъобразното разходване на средствата по проекта;
- Осъществява предварителен контрол за целесъобразността и законосъобразността на решенията за поемане на финансови задължения по изпълнението на проекта;
- Осъществява контрол по разходването на средствата съгласно утвърдения бюджет на проекта;
- Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки относно разходните им части;
- Участва в процеса на верификация на представените от изпълнителите на дейностите по проекта фактури/документи с еквивалентна доказателствена стойност и на разходи по Договора за безвъзмездна финансова помощ;
- Изготвя искания за изплащане и възстановяване на средства по проекта;
- Подготвя финансовите отчети за изразходване на средствата;

- Извършва наблюдение на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта;
- 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;
- 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;
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата счетоводна информация, свързана с проекта;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта, съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС- след приключване на изпълнението на всеки договор от избрания изпълнител публикуване на интернет - страницата на бенефициента

на кратка обобщена информация за стойността на изплатените средства по съответния договор;

- Подпомага всички членове на екипа в рамките на своите компетентности;
- При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на Юриста в ЕУП.

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;
- Окомплектова проектите на документации за участие за планирани обществени поръчки по проекта и отговаря за предоставянето на необходимата документация за извършването на предварителен контрол от страна на Агенцията за обществени поръчки и Междинното звено, когато това е приложимо;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС - публикуване на обявленията в Официалния печатен орган на ЕС /Official journal/ съгласно определените в ЗОП прагове; публикуване на Обявленията в Държавен вестник и на интернет страницата на Агенцията за обществени поръчки; публикуване на обявленията на интернет-страницата на бенефициента; публикуване на тръжните документации на интернет-страницата на бенефициента; публикуване на интернет-страницата на бенефициента на информация за датата, часа и мястото на постъпилите оферти за отделните поръчки; публикуване на интернет - страницата на бенефициента на информация за предмета на поръчките, броя на подадените оферти, наименованието на избраните изпълнители (в случай, че избраният изпълнител се явява консорциум между две или повече дружества - и на наименованията на отделните членове на обединението), стойността на поръчките и сроковете за изпълнение след изтичане на законоустановените срокове;
- Съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки и допълнителни споразумения към сключените договори за изпълнение на дейности за реализация на проекта;
- Осъществява предварителен контрол за законосъобразността на тръжните процедури за избор на изпълнители на дейности по проекта;
- Окомплектова документации за проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и тяхното предоставяне за извършване на последващ контрол от страна Междинното звено;

- Осъществява процесуално представителство за нуждите на проекта;
- 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;
- Организира провеждането на проверки за установяване на достоверността на изложенияте в сигнала за нередности, или подозрение за нередност, или измама обстоятелства;
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на досиетата за нередности;
- Отговаря за докладването на нередностите пред служителя по нередностите на УО на ОПОС;
- Отговаря за завеждането на гаранционни искиове към изпълнителите;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта, съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка по проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своите компетенции;
- Съгласува в рамките на своите компетенции предложените от Експерта ТСУ корективни мерки съобразно резултатите от мониторинга на напредъка по проекта;
- Подпомага всички членове на екипа за управление на проекта в рамките на своите компетенции;
- При потвърждаване на случаи на нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на Ръководителя на проекта.

Експерт ТСУ

- Отговаря за своевременното изпълнение на процедурите, свързани с прилагането на ЗОС, ЗУТ и др. приложими нормативни актове с цел изпълнение на проекта по график, вкл. по отношение на отреждане и право на преминаване през терени, съгласуване на проекти, издаване на разрешения за строеж и разрешения за ползване и др;
- Отговаря за взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересуваните централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества, относно получаването на необходимата документация за въвеждане в експлоатация на Регионалната система за управление на отпадъците;
- Съгласува разработените вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта съобразно своята компетентност;
- Съгласува разработения от консултанта за техническа помощ по управление на проекта проект на работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности съобразно своята компетентност;
- Изпълнява утвърдената работна програма за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка, съобразно възложените му с нея дейности/задачи и изготвя месечни справки за отчет по изпълнението ѝ, които представя на Координатора на проекта;
- Участва в проверките на място;
- Съгласува изготвените доклади за извършените проверки на място;
- Участва в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Отговаря за мониторинга на напредъка по проекта и докладва резултатите на Ръководителя на проекта, като при необходимост разработва и предлага корективни мерки с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;
- Съгласува изготвените от консултанта за техническа помощ по управление на проекта доклади за напредъка по проекта и окончателен доклад за изпълнение на проекта, при необходимост ги допълва съобразно своята компетентност;
- Участва в месечните срещи за отчитане на напредъка на проекта;
- Отговаря за изпълнение на допълнителни мерки за информация и публичност отнасящи се до откритите процедури по ЗОП като част от Допълнителните мерки за гарантиране на прозрачност при изпълнение на проектите, финансирани по ОПОС – публикуване на интернет-страницата на бенефициента на кратка обобщена информация за извършените/изпълнените дейности и постигнатите резултати след приключване на изпълнението на всеки договор от избрания изпълнител;

- Подпомага ръководителя и останалите членове на екипа при контрола върху техническото изпълнение на проекта;
- При откриване на нередност или при подозрение за такава, на който и да било етап от изпълнението на проекта докладва на Юриста в ЕУП.

В рамките на проекта е предвидено в своята дейност служителите на общинската администрация, включени в Екипа за управление на проекта, да бъдат подпомагани от външен Консултант, избран по реда на ЗОП, който да предостави техническа помощ и консултански услуги в процеса на управление на проекта в рамките на предвидените средства за организация и управление в бюджета.

2. ЦЕЛИ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

2.1. Цели

Основна цел:

- Осигуряване на качествено и ефективно управление на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците на регион Велико Търново" като основен фактор за неговата успешна реализация, съгласно условията и изискванията на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г." и съпътстващите я документи.

Непосредствена цел:

- Осигуряване на техническа помощ и предоставяне на консултански услуги по управлението на проекта на Екипа за управление на проекта във връзка с ежедневното управление, координация и изпълнение на дейностите в съответствие с изискванията на оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.” и съпътстващите я документи;
- Укрепване на административния капацитет на Възложителя за управление, реализация и мониторинг на проекти с европейско финансиране;
- Осигуряване на ефективна координация и организация на работата на Възложителя и останалите заинтересувани страни във връзка с изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ за проект „Изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците в Регион Велико Търново“.

2.2. Очаквани резултати

- Ефективно и качествено изпълнение на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците на регион Велико Търново";
- Създаден адекватен административен капацитет на Възложителя за управление, реализация и мониторинг на дейностите по управление на отпадъците и съобразно изискванията на бъдещи проекти с европейско финансиране за надграждане на настоящия.

3. ДОПУСКАНИЯ И РИСКОВЕ

3.1. Основни допускания

Като предпоставка за ефективното и качествено изпълнение на настоящата поръчка са направени следните основни допускания по отношение наличните условия в хода на изпълнение:

- Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител, Изпълнител, Министерството на околната среда и водите и други;
- Предоставена подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя и членовете на екипа за управление на проекта на Изпълнителя на настоящата поръчка;
- Изпълнение на описаните задачи в съответствие с времевия график и предвидените финансови средства;
- Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица;
- Наличие на достатъчна информация, с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности.

3.2. Идентифицирани рискове

Идентифицирането на риска е итеративен процес на установяване на онези параметри, чиято промяна поотделно или заедно би предизвикала промяна в основните характеристики на проекта, а именно:

- Цел;
- Обхват;
- Срок;
- Бюджет;
- Качество;
- Съответствие с изискванията на Възложителя.

Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, са:

- Недостатъчна подкрепа на екипа на Изпълнителя от страна на Възложителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Екипа за управление на проекта, създаден в рамките на Община Велико Търново;
- Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в обхвата на поръчката.
- Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ

Договарящ орган на Оперативна програма „Околна среда”- МОСВ, Община Велико Търново - бенефициент по Програмата и Възложител на договорите за услуги и строителство и неговите партньори, Изпълнителите на отделните договори на дейности за изпълнението на проекта;

- Промени в законодателството на България или на ЕС;
- Промени в изискванията на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по Договора за безвъзмездна финансова помощ за проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в Регион Велико Търново".

За всеки един от горепосочените рискови фактори е определена стойността на риска (risk value). Стойността на риска се определя въз основа на вероятността за поява на риска (probability) и очакваното въздействие на рисковия фактор, а именно:

Стойност на риска = Вероятност x Въздействие

За целите на настоящата процедура Възложителят е извършил качествена оценка на идентифицираните по-горе рискови фактори съгласно следната матрица за оценка степента на риска:

Стойност на риска		Въздействие на риска		
		Слабо	Средно	Силно
Вероятност на риска	Малка	Ниска	Ниска	Средна
	Средна	Ниска	Средна	Висока
	Голяма	Средна	Висока	Висока

Рисков фактор № 1: Недостатъчна подкрепа на екипа на Изпълнителя от страна на Възложителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на Екипа за управление на проекта, създаден в рамките на Община Велико Търново

Вероятност	Малка
Въздействие	Силно
Стойност	Средна

Рисков фактор № 2: Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в обхвата на поръчката

Вероятност	Малка
------------	-------

Въздействие	Силно
Стойност	Средна

Рисков фактор № 3: Липса на сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ Договарящ орган на Оперативна програма „Околна среда”- МОСВ, Община Велико Търново - бенефициент по Програмата и Възложител на договорите за услуги и строителство и неговите партньори, Изпълнителите на отделните договори на дейности за изпълнението на проекта;

Вероятност	Малка
Въздействие	Средно
Стойност	Ниска

Рисков фактор № 4: Промени в законодателството на България или на ЕС;

Вероятност	Малка
Въздействие	Силно
Стойност	Средна

Рисков фактор № 5: Промени в изискванията на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по Договора за безвъзмездна финансова помощ за проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в Регион Велико Търново“;

Вероятност	Средна
Въздействие	Средно
Стойност	Средна

Отчитайки горепосочения анализ на риска, Участникът в рамките на своето Техническо предложение следва да опише мерките, които ще приложи за предотвратяване на идентифицираните рискови фактори и за преодоляване на евентуалните последици от проявата им. Мерките трябва да са ефективни и приложими (възможни и правилно планирани във времето) и да са описани поотделно за всеки от идентифицираните рискове.

4. ОБХВАТ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

4.1. Предмет на обществената поръчка

Предметът на настоящата обществената поръчка е: **Предоставяне на техническа помощ и консултантски услуги за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново".**

4.2. Местоположение и териториален обхват

Регионалната система за управление на битовите отпадъци на общините, включени в регион Велико Търново – Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица, ще бъде ситуирана на Площадка №5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр.Велико Търново в землището на с.Шереметя, общ.Велико Търново, м.Остра могила – имот № 026001, м.Стублица – имоти № 000317, № 000318 и в м.Припора – имоти № 014036; имот № 014001; имот № 014002; имот № 014003; имот № 014004; имот № 014005; имот № 014006; имот № 014007; имот № 014008.

Площадка № 5 „Шереметя“ попада в Старопланинската природогеографска област, Подбласт Предбалкан, като в района преобладава хълмисто-ридов релеф. Площадката е разположена върху склон с южно изложение на локално възвишение. Северозападно от северозападния край на площадката, в м.„Стублица“, имоти №№ 000305 и 000315, се намира действащото общинско депо на Велико Търново, което се използва и от община Лясковец. На около 450 м южно и почти успоредно на южната граница на площадката минава десен приток на р. Янтра, който се влива в нея при с. Върбица. На около 1 км югозападно от площадката има микроязовир, а до вливането му в реката има още три язовира (Черни мост, Добри дел и един до устието).

Източно от площадка №5 на 2,046 км се намира село Драгижево, а най-близко разположеното населено място е с. Шереметя, което отстои на 1,184 км на северозапад. Град Велико Търново се намира на около 7 км северозападно от площадката, върху която ще бъде разположена Регионалната система за управление на отпадъци. От гр. Велико Търново до последната се стига по магистралата за Варна и след това напречно на около 500 м по асфалтов път.

Място за изпълнение на поръчката е Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр.Велико Търново в землището на с.Шереметя, общ.Велико Търново, на която ще бъдат изградени Регионално депо за неопасни отпадъци на общини Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица и съоръжения за предварително третиране преди окончателно обезвреждане чрез депониране, в своята съвкупност съставляващи Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново.

В административната сграда на Община Велико Търново ще се осъществяват работни срещи с ЕУП и представители на ОУ на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.", доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

4.3. Приложимо законодателство и документи

При изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да съблюдава спазването на изискванията на:

- Действащото българско законодателство и в частност на:
 - Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;
 - ПМС № 62 на МС от 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.;
 - ПМС № 330 от 05.12.2011 г. за допълнение на ПМС № 62 от 21.03.2007 г.;
 - ПМС № 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;
 - ПМС № 249 от 17.10.2007 г. за приемане на детайлни правила за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Околна среда" 2007-2013 г., съфинансирана от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз.
- Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.” и съпътстващите документи във връзка с нейното изпълнение;
- Договор за безвъзмездна финансова помощ, сключен между Министерството на околната среда и водите и Община Велико Търново и нейните партньори за проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”.

4.4. Обхват на услугите, които Изпълнителят следва да предостави при изпълнението на настоящата поръчка

Услугите, които следва да предостави Изпълнителят съобразно развитието на проекта по части и етапи са:

Част РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПРОЕКТА

Етап Подготовка за реализация на проекта

- Осигуряване на екип от експерти за предоставяне на техническа помощ и консултански услуги на Екипа за управление на проекта (ЕУП) на Бенефициента за управление на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“;
- Разработване на проекти на вътрешни правила/процедури, свързани с управлението и изпълнението на проекта и представяне на същите на ЕУП;
- Разработване на проект на работна програма, включваща процедури, контролни листа и показатели за вътрешна оценка, контрол и мониторинг на напредъка по

проекта с оглед осигуряване на качествено изпълнение на заложените в проекта дейности;

- Разработване на система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта;
- Извършване на проверка на количествено-стойностните сметки към проектната документация по отношение пълнота и точност и изготвяне препоръки за корекции при необходимост от такива;
- Преглеждане и съгласуване на Техническите спецификации към документациите за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки за дейностите по проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново";
- Подготовка на кореспонденцията с кандидатите за участие в процедурите за възлагане на обществените поръчки за дейностите по проекта;
- Изработване подробен график за реализацията на проекта;
- Координация на обвързването на графика на отделните изпълнители на дейностите по проекта - мерки за информация и публичност, упражняване на строителен надзор в съответствие с изискванията на ЗУТ и Инженер по ФИДИК (FIDIC), упражняване на авторски надзор при изпълнението на инвестиционния проект за изграждане на Регионална система за управление на отпадъците (PCYO) и инвестиционните проекти за елементите на довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура, изпълнение на строително-монтажни работи, доставка и монтаж на технологично оборудване на PCYO, изпълнение на строително-монтажни работи на елементите на довеждащата и отвеждащата техническа инфраструктура, доставка на транспортна техника, експлоатационна механизация и контейнери за разделно събиране на зелени отпадъци за етапа на експлоатация - с общия график за реализация на проекта;
- Обработване на проектната документация, включително последващите ревизии, с единна номерация и изготвяне на опис за предаване на изпълнителите на дейностите.

Етап Реализация на проекта

- Актуализация и оптимизация на общия график съобразно развитието на проекта, включително и за периода на отстраняване на дефекти и несъответствия;
- Изготвяне на предложения до Ръководителя на ЕУП за обхвата на всяка проверка на място, провеждана съвместно с членове на ЕУП, съобразно физическия напредък на работите, качеството на изпълнение и отчитането и приемането на извършеното;
- Подготовка, организация и участие в проверките на място, провеждани съвместно с членове на ЕУП, на изпълнителите;

- Провеждане на работни срещи с изпълнителите на дейностите по реализацията на проекта за актуализация и оптимизация на организацията на изпълнение при констатирани отклонения от договорните отношения;
- Съдействие във взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересуваните централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества за получаване на необходимата документация за изграждане на Регионалната система за управление на отпадъците;
- Съдействие на Възложителя във взаимоотношенията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи относно реализацията на проекта и изпълнението на ДБФП;
- Участие в работните срещи с представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и ЕУП;
- Осъществяване на оперативен контрол върху изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверка на място, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи;
- Подготовка на кореспонденцията с Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и други компетентни органи;
- Осъществяване оперативен контрол на работата на отделните изпълнители по време на реализацията относно съответствие на изпълнението с договорните условия и отклоненията от тях и при наличие на констатирани нарушения изготвяне на мотивирани становища за неустойки и санкции на изпълнителите на дейностите по проекта;
- При възникване на необходимост от допълнителни споразумения към сключените договори за изпълнение на дейности за реализация на проекта, изготвяне на мотивирани становища за необходимостта от тези допълнителни споразумения;
- Съдействия на Възложителя във взаимоотношенията с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Подготовка на договорна кореспонденция с изпълнителите на дейности относно въпроси и проблеми, свързани с възложените работи;
- Изготвяне на становища при възникване на спорове с изпълнители на дейностите по проекта;
- Осъществяване на оперативен контрол на разходите, качеството и темповете на работа на изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта, и отразяване на резултатите в изготвените доклади;

- Осъществяване на оперативен контрол на технологичната последователност на изпълняваните работи;
- Осъществяване на оперативен контрол по приемането на работите на изпълнителите на дейности, включени в обхвата на проекта, включително за липса на дефекти;
- Осъществява оперативен контрол върху изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките съдържащи се в докладите от проверки на място, осъществявани от Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, Възложителя и други компетентни органи;
- Осъществяване на оперативен контрол по изготвянето и съхранението на всички строителни книжа и организиране на подробни записи на всички действия по реализация на проекта като част от досието на проекта съобразно изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013";
- Осъществяване на контрол върху дължимите плащания и съответствието им с напредъка на работите по проекта;
- Изготвяне на обобщени месечни справки за извършените и дължимите плащания на изпълнители на дейности по проекта и за съответствието им с договорните условия и физическия напредък на работите и представяне на същите на ЕУП;
- Подготовка на документи за отчитане и верификация на разходи по Договора за безвъзмездна финансова помощ.

Етап Подготовка за експлоатация и въвеждане в експлоатация на РСУО

- Съдействие на ЕУП във взаимоотношенията с компетентните органи - заинтересованите централни и териториални администрации, специализираните контролни органи и експлоатационните дружества за получаване на необходимата документация за въвеждане в експлоатация на РСУО;
- Изготвяне и актуализация на регистър на несъответствията, включително явни и скрити дефекти. Класиране и организация на завеждането на гаранционни иски;
- Разработване документация за участие в процедури за възлагане на обществена поръчка за експлоатацията на РСУО;
- Актуализация на регионалната инвестиционна програма за управление на отпадъците;
- Извършване на оценка на действащата система по сметосъбиране и сметоизвозване и изготвяне на препоръки за оптимизация в съответствие с експлоатацията на РСУО;
- Контрол на провеждането на обучение на персонала за работа в РСУО през етапа на експлоатация.

Част ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТА - за всички етапи от реализацията на проекта

- Актуализация и оптимизация на цялостния бюджет съобразно развитието на проекта;
- Изработване на подробен финансов план за реализация по етапи и дейности, съобразен с графика за изпълнение на проекта;
- Актуализация и оптимизация на финансовия план съобразно развитието на проекта, включително изготвяне на финансови прогнози за оставащия период.

Част ОТЧЕТНОСТ (ДОКЛАДВАНЕ) - съобразно етапа от реализацията на проекта

- Изготвяне на встъпителен доклад за състоянието на проекта;
- Изготвяне на междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период;
- Изготвяне на извънредни доклади до Ръководителя на проекта при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта;
- Изготвяне на извънредни доклади до Юриста в ЕУП при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама;
- Изготвяне на доклади и попълване контролни листа за извършените съвместно с членове на ЕУП проверки на място и документални проверки, свързани с изпълнението на дейността – договор с изпълнителя, кореспонденция, протоколи от работни срещи, възникнали въпроси и др.и представянето на същите на Експерт ТСУ за съгласуване;
- Изготвяне на протоколи от работните срещи с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Изготвяне на доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи от изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Изготвяне на окончателен доклад за изпълнение на проекта до Ръководителя на проекта след приключването му.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Задължения на Изпълнителя

Изпълнителят е длъжен:

- да изпълни поръчката с грижата на добър търговец и в защита интересите на Възложителя, при спазване на всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконови нормативни актове, правила, директиви, регламенти и др., касаещи изпълнението;

- да изпълни настоящата обществена поръчка с изискуемото качество и в договорените срокове съгласно договорните условия и текущите указания на Възложителя;
- да представя своевременно на Възложителя изпълнението на поръчката, във формата и по начин, описани в настоящите Технически спецификации и в договора;
- да информира своевременно Възложителя за всички обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на поръчката;
- да информира Възложителя незабавно за всички обстоятелства, които според него създават или могат да създадат проблеми при качествено и срочното изпълнение на проекта, като предлага и решения за предотвратяване възникването на проблемите или минимизиране на техния ефект.
- да изпълнява указанията и изискванията на Възложителя, както и на органите, компетентни да съгласуват, приемат и одобряват изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, чрез който се финансира изпълнението на проекта, съгласно действащото законодателство;
- да отстранява своевременно посочените от Възложителя недостатъци и пропуски в изпълнението на поръчката;
- при изпълнение на поръчката да изпълнява своите задължения безпристрастно и лоялно и съобразно принципите на професионалната етика и добрите практики в съответната област и в съответствие с етичните клаузи в Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка - Том II от настоящата Документация за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;
- да оказва необходимото съдействие на Възложителя, Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“, Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи, при проверки на място и документални проверки във връзка с изпълнението на поръчката;
- да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място и документалните проверки на неговата дейност, извършени от Възложителя, Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“, Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи;
- да спазва стриктно изискванията на Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г.“ и договора за безвъзмездна финансова помощ за реализацията на проекта;
- да прилага мерките за информация и публичност съгласно изискванията на Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г.“ за информация и

публичност при всички дейности и документи, изготвени за изпълнението на поръчката;

- да спазва изискванията на Оперативна програма „Околна среда 2007 - 2013 г.” за съхранение на документацията, свързана с и създадена при изпълнението на поръчката;
- по отношение на намиращи се при него оригинали на документация, да полага грижите на добър стопанин за съхранението и опазването им и да предприеме всички необходими мерки за предотвратяване загубването или погиването на такива документи;
- да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на поръчката като частни и поверителни и да не ги разкрива без предварително писмено съгласие на Възложителя, освен когато това е необходимо за целите на изпълнението на поръчката, или е задължителни по силата на нормативен акт или по искане на компетентен съд в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент № 1083/2006 г. на Съвета на ЕС;
- да предприеме всички необходими мерки за избягване конфликти на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;
- да спазва изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ;
- да оказва съдействие на Възложителя пред националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одити и др.

5.2. Персонал на Изпълнителя

Участникът следва да разполага с екип от експерти със съответната квалификация и правоспособност за изпълнение на дейностите в обхвата на поръчката.

Всички експерти в екипа на Участника трябва да не са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности, по отношение на служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя, Управляващия орган, Междинното звено,

Сертифициращия орган, Одитиращия орган и другите Изпълнители на дейности по проекта, спрямо които Изпълнителят на настоящата поръчка ще изпълнява контролни и отчетни функции. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията на който и да е експерт може да бъде застрашено поради причини, свързани със семейство, чувства, политическа или национална принадлежност, стопански интерес или всякакъв друг интерес, които той споделя с един или повече от съответните служители.

Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява изпълнението на всички услуги в процеса на изпълнението на дейностите в обхвата на поръчката.

Всички експерти, които имат основна роля в изпълнението на договора, са ключови експерти.

Основният екип на участника трябва да включва следните ключови експерти:

- Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа;
- Ключов експерт № 2 - Юрист;
- Ключов експерт № 3 - Икономист;
- Ключов експерт № 4 - Строителен инженер.

Участникът може да включи в екипа си и други (неключови) експерти съгласно целите на проекта и очакваните резултати.

5.3. Изисквания към експертите, включени в екипа на Изпълнителя

Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа:

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по някоя от следните специалности: икономика, право, строително - инженерна специалност или еквивалентна;
- Квалификация в областта на договорните условия на ФИДИК;
- Квалификация в областта на разработване или управление или изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз;
- Минимум 8 години общ професионален опит;
- Минимум 5 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти;
- Участие като Инженер / Ръководител проект в минимум два проекта, реализирани по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни.

Ключов експерт № 2 - Юрист

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по специалност „Право” или еквивалентна;
- Минимум 7 години общ професионален опит;

- Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.

Ключов експерт № 3 - Икономист

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по следните специалности: икономика, финанси, счетоводство и контрол, международни икономически отношения или еквивалентна;
- Минимум 7 години общ професионален опит;
- Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти.

Ключов експерт № 4 - Строителен инженер

- Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по строително-инженерна специалност или еквивалентна;
- Минимум 7 години общ професионален опит;
- Минимум 4 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти;
- Участие на ръководна длъжност като Инженер / Ръководител проект или в екипа на Инженера / Ръководителя проект в минимум един проект, реализиран по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни.

5.4. Етични клаузи при изпълнение на поръчката

Всеки опит на Участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху Комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на Участника от процедурата или до административни наказания.

Естеството на изпълняваните от Изпълнителя на настоящата поръчка функции в рамките на проекта налага независимост на Изпълнителя от други изпълнители на дейности по проекта, по отношение на които Изпълнителят ще изпълнява контролни и отчетни функции.

Участникът като юридическо лице, включително всички участници в обединението, както и всички подизпълнители, както и предложените ключови експерти и всякакви идентично привлечени допълнителни експерти, трябва да са независими от изпълнителите на дейности по проекта, включително по отношение възможност за пряко или непряко упражняване на административен контрол или икономическо влияние от страна на изпълнителите на дейности върху Участника или неговите експерти, както и по отношение на икономически интерес на Участника, свързан с изпълнителите на дейности или техни свързани лица и структури.

Когато подава оферта, Участникът трябва да декларира, че той и членовете на неговия управителен или контролен орган, както и временно изпълняващи такава

длъжност, включително прокуристи или търговски пълномощници, не са повлияни от възможен конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности, и че нямат равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка и с техни служители на ръководна длъжност, с други страни в процедурата за възлагане на обществената поръчка и с техни служители на ръководна длъжност или със страни, ангажирани в проекта, включително служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя, Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и другите Изпълнители на дейности по проекта, спрямо които Изпълнителят на настоящата поръчка ще изпълнява контролни и отчетни функции. Към момента на подаване на офертата си Участникът трябва да е извършил проверка за свързаност и интереси на свързаните с него лица и на ключовите си експерти спрямо избраните към този момент изпълнители на дейности по проекта, включително членове на обединения и подизпълнители.

Ако бъде избран за изпълнител, за целия срок на договора до предаване на окончателния доклад, Участникът не трябва да участва пряко или косвено, включително чрез свързани лица или организации, в нито една друга дейност по изпълнение на проекта, която подлежи на контрол от Участника, включително като член на обединения и подизпълнител, както и техен персонал.

Участникът не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Участникът, определен за изпълнител на настоящата поръчка, и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят на настоящата поръчка също така не трябва да влиза в нерегламентирани отношения с което и да е лице от персонала на Възложителя, с което има служебни отношения във връзка с изпълнението на договора или което има функции и е включено в одитната пътека на документите и дейностите, подлежащи на одит.

Участникът отговаря за своевременното съобщаване на описаните тук правила на заетите с изпълнението на поръчката ключови експерти, както и за първоначална и текущи проверки на обстоятелствата на съответните експерти относно наличие на зависимости или конфликт на интереси, които биха нарушили неговата независимост и обективност при изпълнение на поръчката.

Участникът ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на предложените ключови експерти. Ако в процеса на изпълнение на поръчката се установи, че Участникът съзнателно е нарушил или се е опитал да наруши описаните тук

правила, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Участника.

В случай че по време на изпълнение на поръчката Участникът установи наличие на описаните до тук зависимости или конфликт на интереси, или равностойни на тях отношения, които при полагане на разумна грижа не е могъл да установи към момента на подписване на договора или които са настъпили впоследствие и които не е имал възможност да предотврати, както и в случай на всякакви съмнения за подобни обстоятелства, той незабавно трябва уведоми Възложителя, като изложи подробно съответните обстоятелства. В този случай Участникът трябва да окаже съдействие на Възложителя за изясняване на обстоятелствата и за предприемане на мерки за преодоляване на евентуалните негативни последици за проекта.

Участникът трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка и проекта като цяло без предварителното одобрение на Възложителя. Участникът не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

За периода на изпълнение на договора Участникът, определен за изпълнител, и неговият персонал трябва да спазват човешките права и да поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

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

Договорът определя ползването на всички изготвени, получени или представени доклади и документи от страните по време на изпълнението на договора.

5.5. Документооборот и архивиране

Изпълнителят на дейностите в обхвата на настоящата обществена поръчка трябва да направи преглед на съществуващите практики и да предложи на Възложителя система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта, включително завеждане, съгласуване, резолюиране, комуникиране и архивиране съгласно изискванията на ОПОС. Системата следва да бъде съобразена с правилата за документиране на дейностите, финансирани от ОП на ЕС.

Системата трябва да включва инструкция за ползването на електронни комуникационни канали (факс, е-поща и др.) за целите на проекта и правилата за ползването им, при спазването на които те ще бъдат допустими за изпращане и получаване на съобщения и данни при изпълнението на дейности по проекта.

Системата трябва да осигурява контролиран достъп до наличната документация и да гарантира сигурността на последната, като предотвратява при всички обстоятелства (нормални и извънредни) риска от загуба на информация.

5.6. Счетоводство и фактуриране

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да води отделна аналитична отчетност за изпълнение на договора, включително по отношение на разходи за труд, административни и режимни разходи, а също така да поддържа текущо осчетоводяване на всички разходи по изпълнение на договора преди издаване на фактура за плащане на съответните услуги от Възложителя. Възложителят може да поиска по всяко време изпращане на счетоводни справки или да направи проверка на място, с цел да се увери, че Изпълнителят действително е извършил или осчетоводил разходите, отнасящи се до изпълнението на услугите по издадените от Изпълнителя фактури и че не е налице неосновано облагодетелстване с изплащани от Възложителя средства.

При издаване на фактури към Възложителя Изпълнителят трябва да се съобрази с изискванията на Възложителя за включената във фактурата информация за фактурираните услуги, при спазване на нормативните изисквания, в частност: наименованието на проекта, номера на договора за финансиране от ОПОС, наименованието на договора за изпълнение на поръчката и др.

5.7. Проверки

При поискване от Възложителя Изпълнителят трябва да предостави безпрепятствен достъп за проверка на текущия му архив и счетоводни масиви, отнасящи се до изпълнение на договора, на представители на Възложителя и на ОПОС, както и други контролни и надзорни органи, имащи правомощия да извършват проверки и одити на проекти с финансиране от ОПОС.

Изпълнителят трябва да изпълни стриктно всички препоръки и мерки, посочени в протоколите и докладите за извършените при него проверки, както и такива от проверки при Възложителя, които засягат дейността и/или документи на Изпълнителя.

5.8. Нередности

При възникване на каквито и да било нередности или съмнения за такива по смисъла на приложимите нормативни документи и указанията на ОПОС, които ще бъдат предоставени от Възложителя, Изпълнителят има задължението да докладва на Юриста в Екипа за управление на проекта, а когато е приложимо - и на компетентните според случая органи.

В случай че бъдат констатирани нередности в организацията на Изпълнителя при извършване на проверки и одити от Възложителя или други оторизирани лица, на Изпълнителя ще бъдат наложени съответните санкции по предвидения ред.

6. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

6.1. Общ срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 22 месеца. Срокът започва да тече от датата на подписване на договора за изпълнение на поръчката.

Посоченият срок е индикативен. Възложителят си запазва правото без допълнително заплащане да удължи този срок, ако към момента на изтичането му не е получено одобрение на окончателния доклад за проекта от УО на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г." - до получаване на същото одобрение.

6.2. Индикативна продължителност на етапите от реализацията на проекта

Индикативната продължителност на етап Подготовка за реализация на проекта е 3 месеца.

Индикативната продължителност на етап Реализация на проекта е 16 месеца.

Индикативната продължителност на етап Подготовка за експлоатация и въвеждане в експлоатация на РСУО е 3 месеца.

7. КОМУНИКАЦИЯ

Официалната комуникация между Изпълнителя и Възложителя ще се осъществява писмено на посочените в договора адреси за кореспонденция. Допълнително Възложителят ще информира Изпълнителя за оторизираните от страна на Възложителя лица за провеждане комуникацията и за техните правомощия и данни за контакт.

С оглед ангажиментите на Изпълнителя, той ще извършва оперативната комуникация с ЕУП по начин, уточнен с Ръководителя на проекта.

Комуникацията с други изпълнители на поръчки ще се извършват съгласно изискванията на тази спецификация в присъствие на представители на ЕУП или с копие до ЕУП, или ЕУП ще се информира незабавно за резултатите от тази комуникация.

Цялата писмена кореспонденция трябва да бъде съобразена с утвърдената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията.

8. РАБОТЕН ЕЗИК

Работният език при изпълнение на поръчката е българският език, включително за кореспонденция, документация и при провеждане на работни срещи.

9. ДОКЛАДВАНЕ

9.1. Обща информация

За изпълнение на задълженията си по настоящата обществена поръчка, предвидени в договора за поръчката, Изпълнителят следва да изготви и предостави:

- Встъпителен доклад за състоянието на проекта;
- Междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период от изпълнението на договора;
- Извънредни доклади при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта;

- Ивънредни доклади при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама;
- Доклади за извършените съвместно с ЕУП проверки на място и документални проверки;
- Протоколи от работните срещи с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи от изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта;
- Окончателен доклад за изпълнение на проекта след приключването му.

Изпълнителят изготвя горепосочените доклади на български език съобразно утвърдената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията.

9.2. Встъпителен доклад за състоянието на проекта

В десетдневен срок от стартиране на изпълнението на настоящата поръчка, Изпълнителят трябва да се запознае със състоянието на проекта към момента и да подготви и представи встъпителен доклад, който съдържа следната информация:

- Резултати от извършения преглед и оценка на изпълнението на дейностите по проекта към момента;
- Съответствие на изпълнението с графика и бюджета;
- Констатирани проблеми в изпълнението на дейностите по проекта;
- Препоръки за корективни действия при необходимост;
- Актуализиран график за изпълнение на дейностите по проекта;
- Подробен график за реализацията на проекта;
- Актуализиран бюджет съобразно състоянието на проекта;
- Подробен финансов план за реализация по етапи и дейности, съобразен с графика за изпълнение на проекта;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Към встъпителния доклад може да се приложат документи, схеми, таблици и други, подкрепящи изложената в него информация.

Представянето на Встъпителен доклад от Изпълнителя и приемането му от Възложителя е условие за извършване на авансово плащане по договора на Изпълнителя.

9.3. Междинни доклади за развитието на проекта

В петдневен срок след изтичането на всеки тримесечен период от изпълнението на дейностите по договора за възлагане на настоящата поръчка Изпълнителят трябва

да подготвя и предоставя междинен доклад за развитието на проекта, който съдържа следната информация:

- Описание на състоянието на работите по проекта към момента;
- Съответствие на изпълнените работи с договорите за тяхното изпълнение, графика и бюджета на проекта
- Предстоящите за изпълнение в следващото тримесечие работи;
- Оценка на работата на изпълнителите на дейностите по проекта;
- Констатирани проблеми в изпълнението на дейностите по проекта;
- Предприети мерки за решаване на възникналите проблеми;
- Препоръки за корективни действия при необходимост;
- Справки за извършени и дължими плащания;
- Актуализиран график за изпълнение на дейностите по проекта;
- Актуализиран бюджет съобразно състоянието на проекта;
- Актуализиран финансов план съобразно развитието на проекта;
- Финансови прогнози за оставащия период от изпълнението на проекта;
- Обобщена информация за дейностите, извършени от Изпълнителя през отчетния период;
- Информация за изпълнение на препоръките в резултат от проверките на място на дейността на Изпълнителя;
- Снимков материал от изпълнението на проекта;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Към междинния доклад може да се приложат документи, схеми, таблици и други, подкрепящи изложената в него информация.

Представянето на Междинен доклад от Изпълнителя и приемането му от Възложителя е условие за извършване на междинно плащане по договора за съответния период на Изпълнителя.

9.4. Извънредни доклади при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта

При възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта, Изпълнителят трябва да подготви и предостави извънреден доклад, който съдържа следната информация:

- Описание на възникналите обстоятелства;
- Анализ на причините, довели до възникването им;
- Възможни последици за проекта и неговата реализация;

- Предприети мерки за ограничаване влиянието на тези обстоятелства;
- Препоръки за корективни действия;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Към извънредния доклад може да се приложат документи, схеми, таблици и други, подкрепящи изложената в него информация.

9.5. Извънредни доклади при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама

При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама, Изпълнителят трябва да подготви и предостави извънреден доклад, който съдържа следната информация:

- Описание на откритата нередност или основания за подозрението за нередност или измама.

Към извънредния доклад задължително се прилагат всички документи, подкрепящи изложената в него информация, с които Изпълнителят разполага.

9.6. Доклади за извършените съвместно с ЕУП проверки на място и документални проверки

В тридневен срок след извършване съвместно с ЕУП на проверки на място и документални проверки Изпълнителят трябва да подготви и предостави доклад за извършената проверка, който съдържа следната информация:

- Обхват на проверката;
- Констатации от извършената проверка;
- Препоръки за корективни действия при необходимост от такива;

Към доклада задължително се прилагат попълнените в хода на проверката контролни листа.

9.7. Протоколи от работни срещи с изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта

Изпълнителят е длъжен да организира и провежда работни срещи с изпълнителите на дейностите по реализацията на проекта за актуализация и оптимизация на организацията на изпълнение и да документира хода на тези срещи, като изготвя протоколи. Всеки протокол от работна среща трябва да съдържа следната информация:

- Дата и място на провеждане на срещата;
- Участници в срещата - изпълнители на дейности и представляващите ги лица;
- Отчет за изпълнението на взети на предишни срещи решения;
- Обсъждани въпроси;
- Взети нови решения.

В двудневен срок след провеждане на съответната работна среща Изпълнителят е длъжен да представя протокола от нея на Възложителя.

9.8. Доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изпълнените работи от изпълнителите на дейностите, включени в обхвата на проекта

След постъпване на документи за отчитане с искане за заплащане на изпълнените работи от изпълнител на дейност по проекта Изпълнителят е длъжен да го провери в договорно определените срокове. След направената проверка той трябва в тридневен срок да подготви и представи доклад относно постъпилите документи за отчитане и заплащане на изпълнените работи от съответния изпълнител, който съдържа следната информация:

- Описание на постъпилото искане - претенция на съответния изпълнител;
- Оценка на изпълнението относно количество, качество и съответствие с договорните условия;
- Предложение за корекции на поисканите за заплащане суми при констатиране на разлики с действителното изпълнение или отклонения от договорните условия в хода на извършване на проверката на постъпилите документи;
- Мотиви за предложените корекции.

Към доклада задължително се прилагат снимки и документи / схеми / таблици / други, подкрепящи изложената в него информация.

9.9. Окончателен доклад за изпълнение на проекта

В десетдневен срок от приключване изпълнението на проекта, Изпълнителят трябва да подготви и представи окончателен доклад, който съдържа следната информация:

- Оценка на изпълнението на отделните дейности по проекта и на проекта като цяло;
- Анализ на възникналите проблеми, предприетите действия за решаването им и постигнатите резултати при реализацията на проекта;
- Справка за стойността на изплатените средства по проекта с информация за стойността на изплатените средства по всеки от договорите за изпълнение на дейностите по проекта;
- Отчет за изпълнение на задълженията на Изпълнителя, описани в настоящите технически спецификации;
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Към доклада задължително се прилага копие на цялата документация - документи, схеми, таблици, снимки и други, която Изпълнителят е създал в хода на изпълнение на настоящата поръчка, придружена от подробен опис и класифицирана съобразно утвърдената система за идентифициране, регистриране и управление на документацията.

10. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Всички писмени документи (доклади и становища), разработени от Изпълнителя в изпълнение на настоящия договор, се предават на Възложителя с придружително писмо.

Документите се представят на Възложителя в 1 (един) екземпляр на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител в основни файлови формати.

Предаването на документите от Изпълнителя на Възложителя се извършва по един от следните начини:

- на ръка с приемо-предавателен протокол или с вписване на съответния документ във входящия регистър на Възложителя;
- или по факс срещу писмено потвърждение за получаване;
- или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка;
- или по електронна поща, впоследствие потвърдено по електронен път.

За дата на предаване на документите от Изпълнителя на Възложителя се счита датата на предаване по указаните по-горе начини при наличието на потвърждение за получаване /обратна разписка / приемо-предавателен протокол, удостоверяващ получаването на съответния документ.

В случай че не е получено потвърждение за получаване по електронен път в рамките на 24 часа от изпращането на документ по електронна поща, документът се счита неполучен.

В случай на предаване на документите по факс или електронна поща, в срок от 5 работни дни след изпращането Изпълнителят е длъжен да представи на Възложителя документите и в оригинал на хартиен носител съгласно изискванията, описани по-нагоре.

Предоставянето на устни консултации и становища се удостоверява с паметни записки, протоколи от срещи и др., подписани от представители на страните по настоящия договор, които се съхраняват като част от документацията във връзка с изпълнението на договора.

На одобрение от Възложителя подлежат встъпителния доклад за състоянието на проекта, междинните доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период от изпълнението на договора и окончателния доклад за изпълнението на проекта. Възложителят одобрява представените от Изпълнителя доклади по реда, предвиден в договора за възлагане на настоящата обществена поръчка. Когато представения от Изпълнителя доклад е одобрен, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява одобрението на съответния доклад. Когато Възложителят даде становище, че одобрява окончателния доклад за изпълнението на проекта, изготвен от Изпълнителя, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява изпълнението на договора за възлагане на поръчката. Преди

окончателното им предаване, Изпълнителят може да изпрати по електронна поща на Възложителя докладите, описани по-горе, за предварителен преглед.

Всички останали документи - доклади, справки, становища, протоколи и т.н., изготвени от Изпълнителя и представени на Възложителя в хода на изпълнение на настоящата поръчка изразяват виждането на Изпълнителя и не подлежат на одобрение от страна на Възложителя.

ТОМ IV

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ПРОЕКТ!

Образец №21

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГА

Днес2013 г. в град Велико Търново, на основание проведена открита процедура по чл. 14, ал.1, т.2 от ЗОП между:

1. **ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**, наричана по-долу **"ВЪЗЛОЖИТЕЛ"**, с адрес: град Велико Търново, пл. "Майка България" №2, с БУЛСТАТ: 000133634, представлявана от инж.ДАНИЕЛ ПАНОВ – Кмет на Общината, от една страна,

и

2., ЕИК, наричано по-долу **"ИЗПЪЛНИТЕЛ"**, със седалище и адрес: град ул. "....." №....., представлявано, от друга страна,

СЕ СКЛЮЧИ ТОЗИ ДОГОВОР ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ

Чл.1 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни обществена поръчка с предмет: Предоставяне на техническа помощ и консултански услуги за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново", съгласно приетата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и действащото в Република България законодателство.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да предостави услугите, свързани с организиране, документиране, изпълнение, контрол, приемане и отчитане на дейностите, попадащи в обхвата на проекта във всички етапи от реализацията му - предмет на настоящия договор, на свой риск и със свои ресурси, в обхват, подробно описан в Техническите спецификации - Том III от Документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка. По неуредените в документацията въпроси, както и по въпросите, по които документацията предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ право на избор и конкретизация, се прилагат условията, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.2 Създаденото в изпълнение на настоящия договор от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и авторските права върху него, са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- Чл.3** (1) Срокът за изпълнение на настоящия договор е до получаване на одобрение от Управляващия орган на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г." на окончателния доклад за изпълнение на проекта, изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (2) Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на получаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- (3) Индикативният срок за предоставяне на услугите по настоящия договор е 22 (двадесет и два) месеца. Възложеното с Договора се смята за изпълнено след одобрение от Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” на окончателния доклад за изпълнение на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, подготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да удължи срока по ал.3, ако към момента на изтичането му не е получено одобрение на окончателния доклад за изпълнение на проекта от Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” - до получаване на същото одобрение.
- (5) Сроковете, свързани със задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно предоставянето на техническа помощ и консултантски услуги за управлението на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново” спират да текат в следните случаи:
1. поради непреодолима сила по смисъла на раздел XI от настоящия договор;
 2. при възникване на обстоятелства, след сключването на Договора, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването му, не могат да се вменят като вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, респ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и имат пряко отношение към изпълнението му;
 3. при промени в приложимото законодателство, или индивидуални актове на държавен орган във връзка с изпълнението на проекта.
- (6) При възникване на обстоятелство по ал.5, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като посочи причината която възпрепятства изпълнението на възложеното с настоящия договор и очакваната продължителност на препятствието с посочване на начална и индикативна крайна дата на спирането на срока.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- Чл.4** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорената цена за изпълнението на обществената поръчка, чиято обща стойност е

(.....)
.....) лева без ДДС, а с ДДС 20 % -
(.....) лева.

(2) Възнаграждението по предходната алинея се заплаща както следва:

- 1.** Авансово плащане в размер (.....) лева, 10% (десет процента) от цената по чл.4, ал.1, след одобряването от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Встъпителен доклад, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представяне на надлежно оформена фактура. Авансът се възстановява чрез удържки от всички следващи плащания, равняващи се на 1/7 от авансовото плащане до пълното му възстановяване;
 - 2.** Междинни плащания в размер на(.....) лева, представляващи 15% (петнадесет процента) от цената по чл.4, ал.1 всяко, след изтичането на всеки тримесечен период от изпълнението на възложеното по договора след одобряването от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Междинен доклад за съответното тримесечие, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и представяне на надлежно оформена фактура. Общата сума на междинните плащания се ограничава до 90% (деветдесет процента) от общата договорена цена за изпълнение на обществената поръчка по чл.4, ал.1. От всяко междинно плащане се удържа 1/7 част от направеното авансово плащане. От междинните плащания могат да се приспаднат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.
 - 3.** Окончателно плащане в размер на остатъка до пълния размер на общата договорена цена за изпълнение на обществената поръчка по чл.4, ал.1, намален с размера на авансовото и междинните плащания - след одобряването от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на Окончателен доклад, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и представяне на надлежно оформена фактура. От окончателното плащане се приспаднат суми за начислени неустойки, в случай че има такива.
- (3) Първото междинно плащане по ал. 2, т.2 се извършва след изтичане на първия тримесечен период и отчитане на изпълнението съгласно настоящия договор. За първи тримесечен период се счита периодът с начало датата на получаването от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмено уведомление за започване на изпълнението на настоящия договор, отправено от Възложителя, и продължителност 3 (три) месеца.**
- (4) Плащанията ще се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при условие, че има документална обосновааност за настъпило условие за плащане и няма забележки към фактурата като счетоводен документ. В случай на наличие на забележки, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще отправи писмено уведомление с искане за корекции към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на фактурата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

- (5) В договорената цена за изпълнението на обществената поръчка са включени всички необходими разходи и печалба на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за пълно, срочно и качествено изпълнение на поръчката. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допълнително възнаграждение за извършената работа извън договорената цена.
- (6) След получаване на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на съответния доклад, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният издава надлежно оформена фактура, в описателната част на която задължително трябва да са посочени наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и датата на договора за обществена поръчка, по който се извършва плащането.
- (7) В случаите на констатирано неизпълнение на услуги през съответния отчетен период, или пропуски и/или недостатъци в изпълнението на възложеното с настоящия договор и становище за изпълнение на неизпълнени услуги и/или за отстраняване на констатирани пропуски и/или недостатъци в изпълнението по настоящия договор, възнаграждението се изплаща при условията на последния, след изпълнението или отстраняването на констатираните пропуски и/или недостатъци. Задържането на дължимата сума от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при тези обстоятелства не е забава и не влече нейните последици.
- (8) Съгласно чл. 82, ал. 2 от Специалните условия на Договора за безвъзмездна финансова помощ, спирането на плащанията към Бенефициента (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) не е основание за спиране на изпълнението на договорите за обществени поръчки, чрез които се изпълнява проектът. В тази връзка, плащанията по настоящия договор са дължими, независимо от плащанията от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” към Бенефициента и не са обвързани с получаването на средствата от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.”, който възстановява средствата по вече извършените плащания към изпълнителите по проекта.
- (9) Цената на настоящия договор не подлежи на изменение, с изключение на случаите по чл.15, ал.1 от настоящия договор.
- (10) При удължаване на срока при условията на чл.3, ал.4 от настоящия договор ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи допълнително възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.5 (1) Невъзложени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги не подлежат на заплащане.

- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащане за предоставени услуги от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако са в следствие на:
 1. Несъгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отклонение от Техническите спецификации, от настоящия договор, от указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или от предложеното с офертата;
 2. Нарушаване на закони и подзаконовни нормативни актове при предоставянето на услуги;

3. Отстраняване на допуснати от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пропуски или недостатъци при изпълнението на възложеното с настоящия договор.

Чл.6 Плащанията се извършват по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:.....,

Банкова с/ка с IBAN.....,

BIC.....

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.7 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи изпълнението на уговореното с настоящия договор, в сроковете и при условията на същия;
2. по всяко време да иска, в определен от него срок, отчетна информация за изпълнението на договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да следи за спазването на изискванията на ДОГОВАРЯЩИЯ ОРГАН по Договор за безвъзмездна финансова помощ по Приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, съ-финансирана от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да осъществява оперативен контрол за правилното, ефективно и качествено изпълнение на настоящия договор, без да затруднява създадената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ организация;
4. да дава чрез свои оторизирани представители писмени указания, относно изпълнението на договореното с настоящия договор и докладите за отчитане на дейността, тяхната форма, съдържание и т.н. Всички указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
5. ако отчетността за дължимите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ плащания не е съгласно изискванията и задължителните указания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на негов представител, да откаже заплащането им до привеждане в съответствие с изискванията на отчетната документация.
6. да изисква изпълнение в определени от него разумни срокове на препоръки, указания и други подобни, дадени от съгласуващи, одобряващи или други компетентни органи във връзка с проекта, предмет на договора за безвъзмездна финансова помощ.
7. да изисква, при необходимост и по своя преценка, ако има основание за това, мотивирана обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на представеното от него изпълнение;
8. да изисква изпълнение на всички предвидени за съответния етап от реализацията на проекта услуги, както и отстраняване на всички констатирани пропуски и/или недостатъци в изпълнението, в случаите,

когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на Техническите спецификации – приложение към настоящия договор.

9. да получава информация за изпълнението на препоръките в резултат от проверките на място на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да извършва самостоятелно или съвместно с Управляващия орган и Междинното звено последващи (извънредни) проверки на място, които да потвърдят спазването на препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.
10. да не приеме изпълнение, ако то не съответства в значителна степен по обем и качество на изискванията на Техническите спецификации – приложение към настоящия договор и не може да бъде изменено, допълнено или преработено.
11. в случай на констатирани пропуски и/или недостатъци да задържи съответното междинно плащане или да прекрати по-нататъшни плащания до изпълнение на всички предвидени за съответния отчетен период услуги и отстраняване на всички пропуски и/или недостатъци. За целта, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за съответните обстоятелства и посочва конкретните условия за извършване или възобновяване на плащанията.
12. да търси от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за вреди в случай на констатирани такива поради неизпълнение, забавено изпълнение, както и неточно, непълно или некачествено изпълнение на негови задължения по този договор.

Чл.8 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да спре изпълнението на договора, когато са налице обстоятелства, поради които същото е било невъзможно - непреодолима сила, както и други случаи, които не могат да се вменят като вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, респективно на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в т.ч. започнати и/или неприключили съдебни спорове имащи пряко отношение към изпълнението на договора.

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за отстраняване на пропуските и/или недостатъците в изпълнението, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора, с последиците предвидени в него.

Чл.9 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изплати уговореното възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в размера, при условията и сроковете на настоящия договор, независимо от плащанията към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, от страна на Управляващия орган на ОП „Околна среда 2007-2013 г.” по проекта;
2. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ безпрепятствен регламентиран достъп до всички документи по проекта, вкл.:
 - документацията по подготовката на проекта към началната дата на договора на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и достъп до архива на проекта, вкл. прединвестиционни проучвания, формуляр за кандидатстване,

- анализ разходи-ползи, бюджет на проекта и количествено-стойностни сметки към него, доклади, кореспонденции, инвестиционни проекти и други документи, извън изброените по-горе, имащи отношение към изпълнението на проекта;
- документациите за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на дейностите в обхвата на проекта;
 - списък на членовете на ЕУП и други специалисти на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, имащи отношение към изпълнението на проекта, с описание на техните правомощия и компетенции във връзка с управлението на проекта;
 - наличното процедурно осигуряване при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно управлението и изпълнението на проекти с финансиране по ОП „Околна среда 2007-2013 г.” (или други оперативни програми).
3. да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ текущо копия на всички документи, свързани с управлението на проекта, а когато това е невъзможно - да осигури достъп до тях.
 4. да приеме изпълнението на договора, в случай че изпълнението отговаря на изискванията на Техническите спецификации – неразделна част от настоящия договор;
 5. своевременно да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за промени в обстоятелствата по изпълнение на настоящия договор, както и в обхвата на поръчката;
 6. да подsigури средства за разплащане на извършената услуга по договора, съгласно условията в него и да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съгласно постигнатите договорености;
 7. да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички необходими документи за започване изпълнението на настоящия договор едновременно с изпращането на уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за стартирането му;
 8. да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при наличие на констатирани пропуски и/или недостатъци при изпълнение на възложеното, като посочи аргументи и представи доказателства за същите при възможност;
 9. да одобри фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако те са надлежно оформени, и да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово плащане, междинни плащания и окончателно плащане, съгласно условията определени в настоящия договор;
 10. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на дейностите по настоящия договор.
 11. да одобрява встъпителния, междинните и окончателния доклади на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и в сроковете, посочени в настоящия договор. При липса на одобрение от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в посочените срокове, ще се счита, че същият няма забележки, и съответните суми ще

подлежат на фактуриране на датата, когато изтича съответният срок, и ще са дължими съгласно срока за плащане.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.10 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи при качествено, точно, пълно и навременно изпълнение уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор;
2. да получи част от цената по настоящия договор, съответстваща на предоставените услуги, когато по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които страните не отговарят.
3. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемането на възложеното, при условията и сроковете на този договор;
4. да изисква от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие и информация за изпълнение на възложеното с договора.
5. да привлича подизпълнители за предоставянето на конкретни услуги, ако същите са посочени в офертата. За действията и бездействията на подизпълнителите ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря като за свои.

Чл.11 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата - членове на екипа, посочени в заявлението за участие, освен ако не са налице обстоятелствата по-долу.

1. при смърт на член от екипа;
 2. при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на член от екипа;
 3. при необходимост от замяна на член от екипа поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др./;
 4. когато член от екипа бъде осъден на лишаване от свобода;
 5. когато член от екипа загуби право да упражнява професия или загуби проектанска правоспособност.
- (2) В случаите по ал.1 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на член от екипа, като прилага разумни доказателства за наличието на някое от описаните основания, и предлага лице, което да замени досегашния член на екипа, като посочи квалификация и професионален опит и приложи доказателства за това.
- (3) При замяна на член от екипа, новият член на екипа трябва да притежава еквивалентна квалификация и професионален опит, не по-малки от тези на заменения експерт. Замяната на член от екипа не води до промяна в плащанията и към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и сроковете по договора.

Чл.12 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложеното му с настоящия договор качествено, точно и пълно при условията и сроковете на този договор, като се съобразява с

- указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на другите компетентни органи, освен когато са в противоречие с нормите и правилата или условията на договора;
- 2.** да представи за одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изпълненото по договора, във формата и по начина, описани в настоящия договор и в Техническите спецификации – неразделна част от последния;
 - 3.** да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението на договора, като може да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания за отстраняването им;
 - 4.** да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ незабавно за всички обстоятелства, които според него създават или могат да създадат проблеми при качествено и срочното изпълнение на проекта, като предлага и решения за предотвратяване възникването на проблемите или минимизиране на техния ефект.
 - 5.** да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили обстоятелства, които го поставят в невъзможност да изпълнява задълженията си, с цел предприемане на действия по прекратяване на договора.
 - 6.** да отстранява констатираните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пропуски и/или недостатъци в изпълнението на задълженията си съгласно Договора за своя сметка;
 - 7.** да осигури всички необходими условия изпълнението на договора да бъде извършено от посочените от него правоспособни лица, съгласно представената оферта за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;
 - 8.** да внесе по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или да представи под формата на банкова гаранция гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 3% (три процента) от договорната цена;
 - 9.** да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание и посочва във фактурите, издадени във връзка с разходи по проекта, наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и датата на договора за обществената поръчка, по който се извършва плащане;
 - 10.** да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си;
 - 11.** да изпълнява своите задължения по настоящия договор безпристрастно и лоялно и съобразно принципите на професионалната етика и добрите практики в съответната област и в съответствие с етичните клаузи в Документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;
 - 12.** да заплаща своевременно разходите, възникнали във връзка с изпълнението на задълженията по настоящия договор;

- 13.** да осигурява достъп и оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.", Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи, при документални проверки и проверки на място на предоставените услуги по настоящия договор;
 - 14.** да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място и документалните проверки, извършени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", Междинното звено, Сертифициращия орган, както и на български и европейски одитиращи органи и други контролни органи;
 - 15.** да спазва стриктно изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013г." и Договора за безвъзмездна финансова помощ за реализацията на проекта;
 - 16.** да спазва мерките за информация и публичност при изпълнение на възложеното с настоящия договор, вкл. при изготвянето на документи, при изпълнението му. Изискванията на Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г." за информация и публичност са неразделна част от настоящия договор.
- (2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия.
- Чл.13 (1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготвя и предава своевременно всички документи и доклади съгласно заложеното в Техническите спецификации.
- (2)** Спирането или задържането на плащания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда на този договор, или спорове между страните относно прилагането или интерпретирането на договора, не могат да бъдат основание за забавяне или прекратяване изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен по предвидения в договора ред.
- (3)** В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спре да изпълнява задълженията си извън предвидените случаи по този договор, той ще носи отговорност за настъпилите вреди за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и няма да има право да претендира за каквито и да било обезщетения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по каквито и да било причини.
- Чл.14 (1)** При удължаване на срока за изпълнение на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще продължи да изпълнява задълженията си до окончателно завършване на проекта и няма да има право на допълнително възнаграждение поради факта на удължаване на срока.
- (2)** При необходимост, страните ще се споразумеят за промяна в организацията на услугите, предоставяни от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, която да позволи изпълнение на всички предвидени услуги до окончателно завършване на проекта.

Чл.15 (1) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предоставил част от услугите и по-нататъшното изпълнение на договора се окаже невъзможно поради причини, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговарят, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение в размер само за предоставените услуги.

(2) В случаите на ал. 1 констатациите за предоставените услуги се оформят в протокол от комисия, включваща представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, на база действително извършеното.

Чл.16 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да спазва изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществената поръчка, приложими и по отношение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в това число да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на договора, най-малко до 31.08.2020 г.
2. по отношение на намиращи се при него оригинали на документация, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да полага грижите на добър стопанин за съхранение и опазване на документите и ще носи материална и административна отговорност за всички последствия при загубването или погиването на такива документи.
3. да предприеме всички необходими мерки за избягване конфликти на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата и националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности.
4. да спазва изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ.
5. да третира всички документи и информация, предоставени му във връзка с изпълнението на договора като частни и поверителни и няма право да ги разкрива без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, освен ако това е необходимо за целите на изпълнението на договора, или е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по силата на нормативен акт или по искане на компетентен съд. Условието за конфиденциалност важат за срок не по-малко от 3 (три) години след приключване на Оперативна програма

„Околна среда 2007-2013 г.” в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент № 1083/2006 г. на Съвета на ЕС.

6. да оказва съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пред националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯ осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението предмета на договора.

Чл.17 (1) С подписването на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с дефинициите на „нередност” и „измама”, както следва:

1. „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейската общност, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което има или би имало ефект на нанасяне на вреда върху общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, събирани непосредствено от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.
2. „Измама” (по отношение на разходи) е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава незабавно да докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали нередности, както и за случаите, в които се предполага, че е възможно да възникне нередност.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ получи суми по настоящия договор, в резултат на констатирани нередности, същият се задължава да ги възстанови, ведно с дължимата лихва.

Чл.18 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право на заплащане по предоставените услуги, които съгласно констативните протоколи не са приети от представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предприеме всички необходими мерки ако разходите за услугата не бъдат верифицирани и/или сертифицирани и за

верифицирането и/или сертифицирането им се налага повторно извършване на действия, мерки или оформяне на документи, съгласно дадени от компетентен орган указания или се налага извършване на действия, които не са били извършени.

Чл.19 (1) Разпорежданията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са и указанията и изискванията на органите с компетентност по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г".

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява констатираните пропуски и/или недостатъци в допълнително определените му срокове. При констатиране на пропуски и/или недостатъци ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ издава предписание с разумен срок за отстраняването им.

Чл.20 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни поръчката с грижата на добър търговец и в защита интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. По време на изпълнението на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими технически стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, директиви, регламенти и др., касаещи изпълнението на договора.

VI. ОТЧИТАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл.21 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение следните доклади:

1. Встъпителен доклад за състоянието на проекта в десетдневен срок след получаване на писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за започване изпълнението на настоящия договор.
2. Междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период от изпълнението на договора, в петдневен срок след изтичането на съответния тримесечен период.
3. Окончателен доклад за изпълнението на проекта в десетдневен срок от приключване изпълнението на проекта.

(2) За периода на изпълнение на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изготви и внесе докладите, посочените в ал.1, в съответствие с изискванията към съдържанието им, определени в Техническите спецификации – неразделна част от настоящия договор.

(3) Докладите по ал.1 трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти от изпълнението на настоящия договора в рамките на периода на отчитане.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за достоверността на информацията, включена в докладите по ал.1.

Чл.22 Одобрението на встъпителния, междинните и окончателния доклади от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е задължително условие за изплащане на договорената цена по чл. 4 от настоящия договор.

Чл.23 (1) Освен описаните в чл.21 доклади, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и други документи - доклади, справки, становища, протоколи и т.н.

(2) Документите по ал.1 се изготвят и представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срокове, обхват и съдържание съгласно Техническите спецификации, явяващи се неразделна част от настоящия договор.

Чл.24 (1) Всички писмени документи (доклади и становища), разработени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящия договор, се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с придружително писмо.

(2) Документите по ал.1 се представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 1 (един) екземпляр на хартиен носител и 1 (един) екземпляр на електронен носител (CD) в основни файлови формати.

(3) Предаването на документите по чл.21 и чл.23 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се извършва по един от следните начини:

1. на ръка с приемо-предавателен протокол или с вписване на съответния документ във входящия регистър на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. по факс срещу писмено потвърждение за получаване;
3. по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка;
4. по електронна поща с потвърждение по електронен път.

(4) За дата на предаване на документите по чл.21 и чл.23 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се счита датата на приемо-предавателния протокол, съответно датата на номера във входящия регистър на Възложителя, датата на изпращане по факс, датата на пощенското клеймо на обратната разписка, датата на изпращане по електронна поща при наличие на потвърждение.

(5) В случай че не е получено потвърждение за получаване по електронен път в рамките на 24 часа от изпращането на документ по електронна поща, документът се счита неполучен.

(6) В случай на предаване на документите по факс или електронна поща, в срок от 5 работни дни след изпращането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите и в оригинал съгласно изискванията на ал.2.

Чл.25 Предоставянето на устни консултации и становища се удостоверява с паметни записки, протоколи от срещи и др., подписани от представители на страните по настоящия договор, които се съхраняват като част от документацията във връзка с изпълнението на договора.

Чл.26 Преди окончателното им предаване, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да изпрати докладите по чл.21 по електронна поща, за предварителен преглед от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- Чл.27** (1) Изпълнението на настоящия договор се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда, определен в настоящия договор.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ преглежда докладите по чл.21, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и в петдневен срок след получаването им дава становище по тях. Със становището Възложителят има право да приеме без бележки разглеждания доклад, да го върне с коментари и препоръки за допълване и/или преработване или да не го приеме и да го върне за цялостно преработване, като определя разумен срок за това. Становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е задължително за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (3) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ върне съответния доклад за допълване и/или преработване или за цялостно преработване, той задължително описва съответните забележки. Забележките трябва да са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо.
- (4) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е съгласен със становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, той изготвя писмено възражение, в което аргументира доводите си и го представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в тридневен срок след получаване на становището на последния.
- (5) В тридневен срок след получаване на възражението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ал.4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дава повторно становище. При това той има право да приеме напълно или частично доводите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да ги отхвърли и да повтори първото становище със съответните коментари и препоръки, като определи разумен срок за отразяването им и представяне на доклада от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се съобрази с коментарите и препоръките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да ги отрази в съответния доклад.
- (6) Определеният срок за допълване и/или преработване или за цялостно преработване започва да тече от датата на получаване на становището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ал.2 извън случаите по ал.4 и от датата на получаване на повторното становище на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ал.5 в случаите по ал.4.
- (7) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не представи доклад с отразени коментари и препоръки в сроковете по ал.6 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да не одобри съответния доклад и да откаже плащането на отчетеното с него.
- (8) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не се произнесе в сроковете по ал. 2 или по ал.5 в случаите по ал.4, независимо от неговото становище, се счита, че съответният доклад е одобрен и не подлежи на връщане за частична или цялостна преработка.
- Чл.28** (1) Когато представения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклад е одобрен, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява одобрението на съответния доклад.
- (2) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предвижда усвояване на неустойки по договора, в протокола се посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точният размер на неустойката.

Чл.29 (1) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ даде становище, че одобрява окончателния доклад за изпълнението на проекта, изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя двустранен констативен протокол, с който се удостоверява изпълнението на настоящия договор.

(2) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предвижда усвояване на неустойки по договора, в протокола се посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение и какъв е точният размер на неустойката.

Чл.30 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на настоящия договор.

Чл.31 (1) Документите по чл.23, предоставени в изпълнение на настоящия договор, изразяват виждането на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Те не подлежат на одобрение по предвидения в чл.27 ред.

(2) Сроковете за произнасяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по представените за одобрение доклади започват да текат от датата, посочена в приемо-предавателния протокол, съответно датата на номера във входящия регистър на Възложителя, датата на изпращане по факс, датата на пощенското клеймо на обратната разписка, датата на изпращане по електронна поща при наличие на потвърждение.

VIII. УСЛОВИЯ ОТНОСНО ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НАПРАВЕНИ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, КОИТО НЕ СА ВЕРИФИЦИРАНИ И / ИЛИ СЕРТИФИЦИРАНИ ПО ВИНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.32 (1) Ако разходите направени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с възложеното по настоящия договор не бъдат верифицирани и/или сертифицирани и не бъдат възстановени, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи възстановяване на направените плащания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за които е отказано възстановяване.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови получените суми от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с дължимата лихва от датата на извършването им в срок писмено определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При невъзстановяване в срок, подлежащите на възстановяване суми, заедно с дължимата лихва от датата на извършване на подлежащото на възстановяване плащане, се приспадат от всякакви суми, дължими по договора между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай, че това е неприложимо, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, има право да упражни на правата си по предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция по договора.

(3) Когато гаранцията не е достатъчна да покрие подлежащите на възстановяване суми, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се удовлетворява за разликата по общия ред, като отправя покана за доброволно изпълнение до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като в същата се посочва: размера на дължимите суми; основанието за възстановяването им;

срока за възстановяването им; данни за банковата сметка, по която сумите следва да бъдат възстановени; възможните санкции и процедури, в случай че изискването за възстановяване на дължимите суми не се изпълни в указания срок.

- (4) Срокът за доброволно изпълнение не може да надвишава тридесет дни от датата на получаване на поканата от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (5) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови сумите в определения за това срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи сумите в размер, съгласно поканата, ведно с дължимата лихва за периода на просрочието.
- (6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови сумите по реда на доброволното изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ пристъпва към принудително събиране на дължимите суми по законоустановения ред.
- (7) Всички разходи, свързани с възстановяването на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, независимо от основанието за това, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.33 (1) В случай на забава при изпълнение на задължение по Договора, удостоверено по реда на последния, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.1% върху стойността на договора за всеки ден забава. Сумата се удържа от дължимите плащания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- (2) В случай на забава на което и да е от плащанията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка от 0.1% от цената на договора, за всеки просрочен ден, до извършване на заплащането, но не повече от 3% за целия срок на забавата.

Чл.34 При констатиране на невъзстановими вреди за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради грешки или пропуски на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, установени в официални документи на ОПОС или държавни контролни органи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи съответните суми от дължими плащания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и/или да усвои съответните суми от предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение на договора. Ако вредите са по-големи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да търси от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

Чл.35 При пълно неизпълнение на задължение по договора, удостоверено по реда на настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 3% от стойността на договора, до размера на гаранцията за изпълнение.

Чл.36 (1) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи от неизпълнението в случай, че те надхвърлят договорената неустойка, по общия ред, предвиден в българското законодателство.

- (2) Наложените глоби от държавните институции за установени нарушения, при изпълнението на настоящия договор са за сметка на виновната страна и се заплащат от нея.

Чл.37 (1) При частично неизпълнение, респективно забавено или некачествено, непълно, неточно изпълнение на възложеното с този договор, пълна липса на изпълнение, или при каквото и да било друго неизпълнение на задължения по този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква съставянето на констативен протокол, подписан от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или негов служител. Същият е годно доказателство за упражняване на правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срещу **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** суми.

- (2) При отказ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** или на негов служител за подписване на констативен протокол за неизпълнение, както и при невъзможност представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да се свърже със служител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, констативният протокол се подписва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или негов служител и двама свидетели и е годно доказателство за упражняване на правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срещу **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като неизправна страна, в това число и да прихваща неустойки от дължими към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** суми.

Чл.38 При каквото и да било неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да търси или удържа дължимите по договора неустойки при условие на констатирането му по реда на чл.37, ал.1 и 2.

Х. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.39 (1) Гаранцията за изпълнение на настоящия договор е съгласно Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение ще бъде възстановена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, респ. ще бъде върната банковата гаранция за изпълнение, след възстановяване на всички разходи, направени от **Възложителя** по настоящия договор за възлагане на обществена поръчка, съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", а при неточно, непълно, забавено или некачествено изпълнение или при липса на изпълнение – гаранцията не се възстановява, респ. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** упражнява правата по банковата гаранция за изпълнение. Отделно от гаранцията за изпълнение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да търси и дължимите по договора неустойки.

- (2) В случай, че гаранцията за изпълнение е във вид на банкова гаранция, тя трябва да се поддържа валидна до настъпване на предвидените в настоящия договор условия за освобождаването ѝ.

- (3) Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение се удължава по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за срок до одобряване на окончателния отчет по проекта от УО на ОП "Околна среда 2007-2013 г".

- (4) Гаранцията за изпълнение се задържа от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд – до решаване на спора. Същата се освобождава след решаване на спора, ако решението е в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен ако за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е налице друго основание да я задържи.
- (5) След окончателното и цялостно приемане на изпълнението, предмет на този договор без забележки и при условията на възстановени разходи, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Околна среда 2007-2013 г.", гаранцията /парична или банкова/ се връща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА, ПРОМЕНИ В ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО И ВЪЗНИКВАНЕ НА НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.40 (1) По смисъла на настоящия договор непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

- (2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

Чл.41 (1) Страните по договора не отговарят една спрямо друга за неизпълнение, забавено изпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

- (2) Алинея 1 не се прилага за права или задължения на страните, които са възникнали или е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

Чл.42 (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила.

- (2) Към уведомлението по ал.1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството и размера на непреодолимата сила.

- (3) В случай че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна с уведомлението по ал. 1 да съобщи за това обстоятелство и в тридневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да представи доказателството.

- (4) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по ал.1.

Чл.43 (1) При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.

- (2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

Чл.44 (1) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл.42, ал.1, писмено уведомява другата страна за спиране на изпълнението на настоящия договор до отпадането на непреодолимата сила.

- (2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в известието по чл. 42, ал. 1, страната, която е спряла изпълнението, в тридневен срок писмено уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

- (3) Ако след отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в известието по чл. 42, ал. 1, страната, която е поискала спирането на изпълнението на договора не възобнови изпълнението, другата страна изпраща писмено искане за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 3 (три) дни.

- (4) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 3, страната не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

- (5) В случай, че непреодолимата сила продължи повече от три месеца, страните могат да се споразумеят за промяна на договора при спазване на изискванията на ЗОП за непредвидени обстоятелства.

Чл.45 (1) Срокът за изпълнение на възложеното с договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена, при условията на договора и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

- (2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

- (3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на спирането на изпълнението на възложеното и се възстановява от получаването на уведомлението за възобновяване на изпълнението.

Чл.46 Временното спиране или прекратяването на финансирането на проекта по ОП "Околна среда 2007-2013 г." не може да счита за непреодолима сила, когато е по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не може да откаже плащане или да откаже обезщетение за забавяне на плащане поради забавяне на плащания по ОП "Околна среда 2007-2013 г.", освен когато такова забавяне е поради грешки или пропуски в работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.47 В случай на промени в приложимото законодателство, или индивидуални актове на държавен орган във връзка с изпълнението на проекта, които са еквивалентни по последствията си на действието на непреодолима сила по отношение на страните по този договор, или водят до необходимост от промяна на договора за постигане на очаквания краен резултат, страните могат да се споразумеят за промяна на договора при прилагане на предвидената процедура по реда на ЗОП.

ХII. СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

- Чл.48** (1) Вън от случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спира изпълнението по договора, тогава, когато поради настъпили основателни причини за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено го уведоми да спре изпълнението на задълженията си. В известието ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва причините за спирането и периода, за който се спира дейността.
- (2) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат, освен ако основанието е възникнало преди спирането, като задълженията на страните се възобновяват незабавно след отпадане на спирането.
- (3) Срокът за изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.
- (4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да претендира за компенсация за допълнителните си разходи, свързани с поддържане на гаранцията за добро изпълнение, само в случай, че бъде надвишен общият индикативен срок за изпълнение на договора. Това ще важи и в случай на забавено одобряване на окончателния доклад по проекта.

ХIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

- Чл.49** (1) Настоящият договор се прекратява с окончателното му изпълнение и приемане на договорената работа, съгласно изискванията на настоящия договор.
- (2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, изразено писмено.
- (3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, респ. заплащане на възложеното с настоящия

договор в случай, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

- (4) При виновно неизпълнение, както и забавено, некачествено, непълно, неточно изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще отправи писмено предупреждение към последния, в което ще посочи и разумен срок за привеждане на изпълнението в съответствие с условията на договора. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни или изпълни частично това разпореждане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да прекрати договора, като отправи 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изплаща възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответстващо на услугите, предоставени от последния, които са били полезни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- (5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора незабавно, без предизвестие и без да дължи неустойки, ако бъде безспорно установено, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е извършил измама или е декларирал неверни данни по време на процедурата за възлагане на обществена поръчка, в резултат на която е сключен договора, или в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или негови отговорни служители бъдат признати за виновни от компетентен съд по обвинение в корупция при сключване или изпълнение на договора.
- (6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали или прекрати договора, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълнява задълженията си за отчитане на изпълнението или отчитането на изпълнението не е съгласно указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или негов представител, и да задържи гаранцията за изпълнение.
- (7) Във всички случаи на разваляне или прекратяване на договора поради неизпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният дължи връщане на недължимо получените авансово суми в срок, писмено определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай на получени такива. При забава за връщането на тези суми в посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, се дължи законната лихва по чл. 86 от ЗЗД.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.50 Страните по настоящия договор нямат право да го изменят и допълват, освен по изключение, при наличие на хипотезите, предвидени в ЗОП.

Чл.51 За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.52 В случай на противоречие между отделни клаузи в договора и приложенията към него документите се тълкуват и прилагат в следния приоритетен ред:

1. Договор;
2. Технически спецификации;
3. Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;

4. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.53 Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с него, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл.54 (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените лица.

(2) За дата на съобщението/известieto се смята:

- 1.** датата на предаването – при предаване на ръка;
- 2.** датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- 3.** датата на изпращането – при изпращане по факс или телекс;
- 4.** датата на изпращане при наличие на електронно потвърждение за получаване на изпратено по електронен път известие – при изпращане по електронен път.

Чл.55 Работният език при изпълнение на поръчката е българският език, включително за кореспонденция, документация и при провеждане на работни срещи.

Чл.56 В срок до 10 (десет) дни след влизане в сила на договора Страните уведомяват писмено другата страна за своите оторизирани представители, техните правомощия и данни за контакт.

Този договор се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните и съдържа следните **ПРИЛОЖЕНИЯ**, представляващ неразделна част от него:

1. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Документ за внесена гаранция за изпълнение;
3. Технически спецификации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на обществената поръчка;
4. Указанията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка
5. Документи, съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП.
6. Изисквания на УО на ОП "Околна среда 2007-2013 г." за информация и публичност.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Инж.ДАНИЕЛ ПАНОВ

Кмет на Община Велико Търново

Даниела Данчева

Началник отдел „Бюджет”

Съгласуван с:

Калина Лупова-Ангелова

Директор на дирекция „Правна”

Надя Петрова

Директор на дирекция ОСОП

Зорница Кънчева

Началник на отдел ОС

ТОМ V

ОБРАЗЦИ

СПИСЪК НА ОБРАЗЦИТЕ

- Образец № 1 Списък на документите, съдържащи се в офертата;
- Образец № 2 Писмо към офертата;
- Образец № 3 Административни сведения за Участника;
- Образец № 4 Декларация, че Участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката;
- Образец № 5 Декларация, че Участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка и няма да разпространява данни, свързани с поръчката;
- Образец № 6 Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договора;
- Образец № 7 Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности
- Образец № 8 Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 букви а), б), в), г) и д), ал. 2, т.5 и ал.5, т. 1 от ЗОП;
- Образец № 9 Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.);
- Образец №10 Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.) за услуги, сходни с предмета на поръчката;
- Образец №11 Списък на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката, които са изпълнени или чието изпълнение е завършено през последните три години считано към датата на подаване на офертата от Участника;
- Образец № 12 Списък на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
- Образец № 13 Декларация от експерт, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката;
- Образец № 14 Автобиография на експерт;
- Образец № 15 Декларация за участието на подизпълнители;

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА
РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ V - ОБРАЗЦИ

Образец № 16 Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв;

Образец № 17 Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката;

Образец № 18 Декларация от членовете на обединението (когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице);

Образец № 19 Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

Образец № 20 Ценово предложение за изпълнение на поръчката

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА
РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

ТОМ VI

ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1

на

(наименование на участника)

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ „ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО“**

Част 1 - Проверка на съответствието на Участника с критериите за подбор				
А	Проверка на вида на представената оферта			
№	Обстоятелство	Съответствие да / не	Оценка за допустимост да / не	Коментар
1	Офертата е представена в непрозрачен плик			
2	Офертата е представена в запечатан плик, с ненарушена цялост			
3	Офертата е надписана			
4	Офертата съдържа отделен непрозрачен плика с ясно обозначение "Плик № 1 „Документи за подбор“			
5	Офертата съдържа отделен непрозрачен плика с ясно обозначение "Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“			
6	Офертата съдържа отделен непрозрачен плика с ясно обозначение			

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	Плик № 3 „Предлагана цена“						
Резултати от проверката на вида на представената оферта							
№	Обстоятелство					Оценка за допустимост да / не	Коментар
A.1	Офертата е представена във вид съгласно изискванията на Възложителя						
A.2	Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата						
Б	Проверка на наличието и редовността на изискуемите документи за подбор в Плик № 1						
№	Документ	Приложимост да / не	Наличност да / не	Редовност да / не	Коментар		
I	Документи, представени от Участника						
1	Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от Участника (Образец № 1) – оригинал						
2	Писмо към офертата (Образец № 2) - оригинал						
3	Административни сведения за Участника (Образец №3) - оригинал <i>Ако Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице, документът се представя от всяко лице, включено в Обединението</i>						
4	Декларация, че Участникът е запознат с всички						

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	обстоятелства от значение за поръчката (Образец №4) - оригинал				
5	Декларация, че Участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка и няма да разпространява данни, свързани с поръчката (Образец №5) - оригинал				
6	Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договора (Образец №6) - оригинал				
7	Регистрационни документи на Участника <i>Ако Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице, документите се представят от всяко лице, включено в Обединението</i>				
7.1	Единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър или копие от документа за регистрация (за юридическо лице, което е регистрирано в България) – заверено копие;				
7.2	Документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установено (за юридическо лице, което не е регистрирано в България) - документ, преведен в официален превод на български език по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП				
7.3	Документ за самоличност, ако участникът е физическо лице - заверено копие				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

8	Документ за внесена гаранция за участие (платежен документ) или банкова гаранция за участие - оригинал				
9	<p>Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности (Образец № 7) - оригинал</p> <p><i>Ако Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице, декларацията се представя от всяко лице, включено в Обединението</i></p>				
10	<p>Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, букви а), б), в), г) и д), ал. 2, т.5 и ал.5, т. 1 от ЗОП (Образец № 8) - оригинал</p> <p><i>Декларацията се попълва от всяко от лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ при Участник - СД, по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници при Участник - КД, по чл. 141, ал. 2 от ТЗ при ООД, по чл. 147, ал. 1 от ТЗ при ЕООД, по чл. 235, ал. 2 от ТЗ при Участник - АД с овластени лица, по чл. 235, ал. 1 от ТЗ при Участник - АД при липса на овластяване, по чл. 244, ал. 4 от ТЗ при Участник - КД с акции, от физическото лице - търговец при Участник - ЕТ, от всеки от прокуристите (когато има такива) и от всяко от лицата, представляващи</i></p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	<p><i>Участника, във всички останали случаи</i></p> <p><i>Ако Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице, декларацията се представя от всяко лице, представляващо/участващо в управлението на всеки Участник в Обединението</i></p>				
11	<p>Документ за регистрация на Участника по ЗДДС, ако Участникът е регистриран по ЗДДС - заверено копие</p>				
12	Доказателства за икономическото и финансовото състояние на Участника				
12.1	<p>Годишен финансов отчет за 2010 г. или еквивалент (когато Участникът е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
12.2	<p>Годишен финансов отчет за 2011 г. или еквивалент (когато Участникът е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
12.3	<p>Годишен финансов отчет за 2012 г. или еквивалент (когато Участникът е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ.</i></p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	<p><i>Ако офертата е подадена преди 31.03.2013г. е допустимо документът да не се представя</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
12.4	<p>Годишна данъчна декларация за 2010 г. (когато Участникът е физическо лице) - заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документът трябва да бъде преведен на български език</i></p>				
12.5	<p>Годишна данъчна декларация за 2011 г. (когато Участникът е физическо лице) - заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документът трябва да бъде преведен на български език</i></p>				
12.6	<p>Годишна данъчна декларация за 2012 г. (когато Участникът е физическо лице) - заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документът трябва да бъде преведен на български език</i></p>				
12.7	<p>Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец № 9) - оригинал</p>				
12.8	<p>Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си, за услуги, сходни с предмета на поръчката (Образец №10) - оригинал</p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

13	Доказателства за техническите възможности и квалификация на Участника за изпълнение на обществената поръчка				
13.1	Списък на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката, които са изпълнени или чието изпълнение е завършено през последните три години от Участника, считано към датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която Участникът е учреден или е започнал дейността си (Образец №11) - оригинал				
13.2	Препоръки за добро изпълнение за договорите, посочени в списъка (Образец №11) - оригинал или заверено копие.				
13.3	Списък на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (Образец № 12).				
13.4	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №1 декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13) - оригинал;				
13.5	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №1 автобиография (Образец № 14) - оригинал				
13.6	Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на Ключов експерт №1 - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	членство в професионални или браншови организации и други - заверени копия				
13.7	Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на Ключов експерт №1 - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.				
13.8	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №2 декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13) - оригинал;				
13.9	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №2 автобиография (Образец № 14) - оригинал				
13.10	Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на Ключов експерт №2 - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за членство в професионални или браншови организации и други - заверени копия				
13.11	Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на Ключов експерт №2 - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.				
13.12	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №3 декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13) - оригинал;				
13.13	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №3 автобиография (Образец № 14) - оригинал				
13.14	Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на Ключов експерт №3 - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за членство в професионални или браншови организации и други - заверени копия				
13.15	Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на Ключов експерт №3 - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.				
13.16	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №4 декларация, че е запознат с условията на процедурата и изискванията за изпълнение на поръчката, съгласен е да участва в екипа на Участника и ще бъде на разположение за целия период на изпълнение на поръчката (Образец № 13) - оригинал;				
13.17	Собственоръчно подписана от Ключов експерт №4 автобиография (Образец № 14) - оригинал				
13.18	Документи, удостоверяващи образование и професионална квалификация на Ключов експерт №4 - дипломи, удостоверения, сертификати, документи за членство в професионални или браншови				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	организации и други - заверени копия				
13.19	Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на Ключов експерт №4 - трудови книжки, осигурителни книжки, препоръки, референции и други - заверени копия.				
14	<p>Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява Участника в процедурата от управляващия и представляващия Участника (изисква се когато избраното лице не е законен представител на Участника, прокурист или друг търговски пълномощник, който да може да задължава Участника съгласно документите за търговска регистрация) - оригинал</p> <p><i>Изисква се когато избраното лице не е законен представител на Участника, прокурист или друг търговски пълномощник, който да може да задължава Участника съгласно документите за търговска регистрация</i></p> <p><i>Пълномощното за нуждите на процедурата трябва изрично да включва право на пълномощника валидно да задължи Участника с представеното предложение, да попълни и подпише документите, включително проекта за договор и ценовото предложение.</i></p>				
15	Декларация за участието на подизпълнители (Образец № 15) - оригинал				
16	<p>Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв (Образец № 16) - оригинал</p> <p><i>Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно</i></p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

17	<p>Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка - нотариално заверено копие</p> <p><i>Документът се представя, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице</i></p>				
18	<p>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 - оригинал</p> <p><i>Документите се представят, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението</i></p>				
19	<p>Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката (Образец № 17) - оригинал</p> <p><i>Декларацията се попълва от всяко от лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ при Участник - СД, по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници при Участник - КД, по чл. 141, ал. 2 от ТЗ при ООД, по чл. 147, ал. 1 от ТЗ при ЕООД, по чл. 235, ал. 2 от ТЗ при Участник - АД с овластени лица, по чл. 235, ал. 1 от ТЗ при Участник - АД при липса на овластяване, по чл. 244, ал. 4 от ТЗ при Участник - КД с акции, от физическото лице - търговец при Участник - ЕТ, от всеки от прокуристите (когато има такива) и от всяко от лицата, представляващи Участника, във всички останали случаи</i></p> <p><i>Ако Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице, декларацията се представя от всяко лице, представляващо/участващо в управлението на всеки Участник в Обединението</i></p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

20	<p>Декларация от членовете на обединението (Образец № 18) - оригинал</p> <p><i>Декларацията се представя, когато Участникът е Обединение, което не е регистрирано юридическо лице,</i></p> <p><i>Декларацията се представя от всяко лице, включено в Обединението</i></p>				
21	Технически спецификации (Том III) - парафирани на всяка страница - оригинал				
II	<p>Документи, представени от Подизпълнител № ...</p> <p><i>Разделът се попълва само, когато Участникът предвижда участието на Подизпълнители за всеки Подизпълнител по отделно</i></p>				
1	Административни сведения за Участника - подизпълнител (Образец № 3) - оригинал				
2	Регистрационни документи на Участника - подизпълнител				
2.1	Единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър или копие от документа за регистрация (за юридическо лице, което е регистрирано в България) – заверено копие;				
2.2	Документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установено (за юридическо лице, което не е регистрирано в България) - документ, преведен в официален превод на български език по смисъла на § 1, т. 16а от ЗОП				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

2.3	Документ за самоличност, ако участникът е физическо лице - заверено копие				
3	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП и по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл. 96, буква "а" от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности, изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 г. за изменение на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 относно Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности (Образец № 7) - оригинал				
4	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, букви а), б), в), г) и д), ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП (Образец № 8) - оригинал <i>Декларацията се попълва от всяко от лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ при Участник - СД, по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници при Участник - КД, по чл. 141, ал. 2 от ТЗ при ООД, по чл. 147, ал. 1 от ТЗ при ЕООД, по чл. 235, ал. 2 от ТЗ при Участник - АД с овластени лица, по чл. 235, ал. 1 от ТЗ при Участник - АД при липса на овластяване, по чл. 244, ал. 4 от ТЗ при Участник - КД с акции, от физическото лице - търговец при Участник - ЕТ, от всеки от прокуристите (когато има такива) и от всяко от лицата, представляващи Участника, във всички останали случаи</i>				
5	Доказателства за икономическото и финансовото състояние на Участника - подизпълнител за частта от поръчката, която ще изпълнява				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

5.1	<p>Годишен финансов отчет за 2010 г. или еквивалент (когато Участникът - подизпълнител е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът - подизпълнител е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
5.2	<p>Годишен финансов отчет за 2011 г. или еквивалент (когато Участникът - подизпълнител е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът - подизпълнител е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
5.3	<p>Годишен финансов отчет за 2012 г. или еквивалент (когато Участникът - подизпълнител е юридическо лице) - заверено копие</p> <p><i>В случай, че Участникът - подизпълнител е българско юридическо лице, документът се представят само ако не е обявен в ТР на АВ.</i></p> <p><i>В случай, че офертата е подадена преди 31.03.2013, се допуска документът да не се приложи.</i></p> <p><i>Документът се представя в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си</i></p>				
5.4	<p>Годишна данъчна декларация за 2010 г. (когато Участникът - подизпълнител е физическо лице) -</p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	<p>заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документите трябва да бъдат преведени на български език</i></p>				
5.5	<p>Годишна данъчна декларация за 2011 г. (когато Участникът - подизпълнител е физическо лице) - заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документите трябва да бъдат преведени на български език</i></p>				
9.6	<p>Годишна данъчна декларация за 2012 г. (когато Участникът- подизпълнител е физическо лице) - заверено копие</p> <p><i>За чуждестранни физически лица документите трябва да бъдат преведени на български език</i></p>				
6	<p>Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът - подизпълнител е учреден или е започнал дейността си (Образец № 9) - оригинал</p>				
7	<p>Информация за оборота / дохода по години за последните три години (2010, 2011 и 2012г.), в зависимост от датата, на която Участникът - подизпълнител е учреден или е започнал дейността си, за услуги, сходни с предмета на поръчката (Образец №10) - оригинал</p>				
8	<p>Доказателства за техническите възможности и квалификация на Участника - подизпълнител за изпълнение на обществената поръчка, даващи информация относно техническите възможности и квалификация на съответния подизпълнител за частта от</p>				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	поръчката, която ще изпълнява				
8.1	Списък на договорите за услуги, сходни с предмета на поръчката, които са изпълнени или чието изпълнение е завършено през последните три години от Участника - подизпълнител, считано към датата на подаване на офертата, в зависимост от датата на която Участникът - подизпълнител е учреден или е започнал дейността си (Образец №11) - оригинал				
8.2	Препоръки за добро изпълнение за договорите, посочени в списъка (Образец №11) - оригинал или заверено копие.				
9	<p>Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката (Образец № 17) - оригинал</p> <p><i>Декларацията се попълва от всяко от лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от ТЗ при Участник - СД, по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници при Участник - КД, по чл. 141, ал. 2 от ТЗ при ООД, по чл. 147, ал. 1 от ТЗ при ЕООД, по чл. 235, ал. 2 от ТЗ при Участник - АД с овластени лица, по чл. 235, ал. 1 от ТЗ при Участник - АД при липса на овластяване, по чл. 244, ал. 4 от ТЗ при Участник - КД с акции, от физическото лице - търговец при Участник - ЕТ, от всеки от прокуристите (когато има такива) и от всяко от лицата, представляващи Участника, във всички останали случаи</i></p>				
III	<p>Допълнително поискани и представени документи от Участника</p> <p><i>Разделът се попълва само, когато от Участник е поискано да представи допълнителни документи</i></p>				
1					

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

2				
...				
n				
Резултати от проверката на наличието и редовността на изискуемите документи за подбор в Плик № 1				
№	Обстоятелство	Оценка за допустимост да / не	Коментар	
Б.1	Офертата съдържа всички документи за подбор съгласно изискванията на Възложителя			
Б.2	Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата			
В	Проверка на съответствието на Участника с минималните изисквания за икономическо и финансовото състояние			
№	Изискване	Съответствие да / не	Коментар	
1	Реализиран 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, в размер не по-малък от 600 000 лв. (шестстотин хиляди лева) без ДДС (за физически лица – доход по смисъла на ЗДДФЛ или съответния национален закон)			
2	Реализиран 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, в размер не по-малък от 400 000 лв. (четиристотин хиляди лева) без ДДС от услуги, сходни с предмета на поръчката.			

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	<i>Услуги сходни с предмета на поръчката са дейности, свързани с подготовка и/или управление и/или контрол на програми и проекти</i>		
Резултати от проверката на съответствието на Участника с минималните изисквания за икономическо и финансовото състояние			
№	Обстоятелство	Оценка за допустимост да / не	Коментар
B.1	Участникът отговаря на минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние, поставени от Възложителя		
B.2	Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата		
Г Проверка на съответствието на Участника с минималните изисквания за технически възможности и квалификация			
№	Изискване	Съответствие да / не	Коментар
1	Участникът през последните три години, считано до датата на подаване на офертата, успешно е изпълнил или е завършил изпълнението на най-малко два договора за услуги, сходни с предмета на поръчката		
2	Основният екип на Участника включва Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа		
3	Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа		
3.1	има завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по някоя от следните специалности: икономика, право, строително - инженерна специалност или еквивалентна		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

3.2	притежава квалификация в областта на договорните условия на ФИДИК		
3.3	притежава квалификация в областта на разработване или управление или изпълнение на проекти, финансирани от Европейския съюз		
3.4	има минимум 8 години общ професионален опит		
3.5	има минимум 5 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти		
3.6	има участие като Инженер / Ръководител проект в минимум два проекта, реализирани по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни		
4	Основният екип на Участника включва Ключов експерт № 2 - Юрист		
5	Ключов експерт № 2 - Юрист		
5.1	има завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по специалност „Право” или еквивалентна		
5.2	има минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти		
5.3	има минимум 7 години общ професионален опит		
6	Основният екип на Участника включва Ключов експерт № 3 - Икономист		
7	Ключов експерт № 3 - Икономист		
7.1	има завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по следните специалности: икономика, финанси, счетоводство и контрол, международни		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	икономически отношения или еквивалентна		
7.2	има минимум 7 години общ професионален опит		
7.3	има минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти		
8	Основният екип на Участника включва Ключов експерт № 4 - Строителен инженер		
9	Ключов експерт № 4 - Строителен инженер		
9.1	има завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по строително-инженерна специалност или еквивалентна		
9.2	има минимум 7 години общ професионален опит		
9.3	има минимум 4 години опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти		
9.4	има участие на ръководна длъжност като Инженер / Ръководител проект или в екипа на Инженера / Ръководителя проект в минимум един проект, реализиран по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни		
Резултати от проверката на съответствието на Участника с минималните изисквания за технически възможности и квалификация			
№	Обстоятелство	Оценка за допустимост да / не	Коментар
Г.1	Участникът отговаря на минималните изисквания за технически възможности и		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 1

	квалификация, поставени от Възложителя		
Г.2	Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата		
Резултати от проверката за съответствието на Участника с критериите за подбор			
	Обстоятелство	Оценка за допустимост да / не	Коментар
	Участникът отговаря на критериите за подбор, поставени от Възложителя		
	Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата		
	Плик № 2 на Участника може да бъде отворен		

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | |
|-----------------------|----------|
| 1. - Председател | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 2. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 3. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| N. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1

на

(наименование на участника)

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

Част 2 - Проверка на съответствието на представените от Участника документи в Плик № 2 с изискванията на Възложителя				
№	Документ	Наличност да / не	Съответствие да / не	Коментар
1	Техническо предложение за изпълнение на поръчката на Участника (Образец № 19) - оригинал			
2	График на дейностите - оригинал			
Резултати от проверката на съответствието на представените от Участника документи в Плик № 2 с изискванията на Възложителя				
Обстоятелство			Оценка за допустимост да / не	Коментар
Представените от Участника документи в Плик № 2 съответстват на изискванията на Възложителя				
Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 2

Плик № 3 на Участника може да бъде отворен		
---	--	--

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. - Председател
(име, фамилия) |
(подпис) |
| 2. - Член
(име, фамилия) |
(подпис) |
| 3. - Член
(име, фамилия) |
(подпис) |
| - Член
(име, фамилия) |
(подпис) |
| N. - Член
(име, фамилия) |
(подпис) |

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1

на

(наименование на участника)

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

Част 3 - Проверка на съответствието на представеното от Участника Ценово предложение за изпълнение на поръчката в Плик № 3 с изискванията на Възложителя				
№	Документ	Наличност да / не	Съответствие да / не	Коментар
1	Ценово предложение за изпълнение на поръчката на Участника (Образец № 20) - оригинал			
Резултати от проверката на съответствието на представеното от Участника Ценово предложение за изпълнение на поръчката в Плик № 3 с изискванията на Възложителя				
Обстоятелство			Оценка за допустимост да / не	Коментар
Представеното от Участника Ценово предложение за изпълнение на поръчката в Плик № 3 съответства на изискванията на Възложителя				
Участникът се допуска до по-нататъшно участие в процедурата				

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 1 ЧАСТ 3

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | |
|-----------------------|----------|
| 1. - Председател | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 2. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 3. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| N. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

Индивидуална оценка на Техническото предложение

на -

(наименование на участника)

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

от -

(име, фамилия)

Председател/Член на Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите

№	Подпоказател	Максимална оценка	Индивидуална оценка	Мотиви
П 1	Методология за изпълнение на поръчката	40 точки	 	
П 1.1	Стратегия на Участника за изпълнение на поръчката	26 точки	 	
П 1.1.1	Формулировка на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката <i>Предложението получава оценка 8,00 точки, когато Участникът е формулирал ясно и точно основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката, и този подход напълно гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели, включително и при проява на възможен риск;</i> <i>Предложението получава оценка от 4,00 точки, когато Участникът е формулирал основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката и този подход гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от</i>	8 точки		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p><i>Възложителя цели при нормални условия на работа, но не гарантира изпълнението на поръчката в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е формулирал основния подход, който смята да приложи за изпълнение на поръчката или този подход не гарантира изпълнението на поръчката в съответствие с поставените от Възложителя цели.</i></p>			
<p>П 1.1.2</p>	<p>Съдържание на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката</p> <p><i>Предложението получава оценка 8,00 точки, когато Участникът е описал точно съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката, и е доказал приложимостта на избраният подход при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка от 4,00 точки, когато Участникът е описал съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката, и е доказал приложимостта на избраният подход при нормални условия на работа, но не е доказал приложимостта му в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал съдържанието на основния подход, който ще приложи за изпълнение на поръчката или не е доказал приложимостта му.</i></p>	<p>8 точки</p>		
<p>П 1.1.3</p>	<p>Модел на взаимоотношенията на Участника и неговия екип с Екипа за управление на проекта</p> <p><i>Предложението получава оценка 10,00 точки, когато Участникът е представил по подходящ начин (графичен или текстови) модел на взаимоотношенията си с Екипа за управление на проекта на Възложителя и този модел гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши, във всички условия на работа, включително и при проява на риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 5,00 точки, когато Участникът е представил модел на взаимоотношенията с Екипа за управление на</i></p>	<p>10 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>проекта на Възложителя и този модел гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши само при нормални условия на работа, но не гарантира ефективност в условията на реализиран риск;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е представил модел на взаимоотношенията с Екипа за управление на проекта на Възложителя или този модел не гарантира ефективността на конкретни действия, които Участникът смята да предприеме, и конкретните дейности, които смята да извърши.</p>			
П 1.2	Управление на рисковете които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката	14 точки		
П 1.2.1	<p>Мерки за предотвратяване на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове</p> <p>Предложението получава оценка 7,00 точки, когато Участникът е описал минимум две ефективни и приложими мерки за предотвратяването на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск;</p> <p>Предложението получава оценка 3,50 точки, когато Участникът е описал минимум една ефективна и приложима мярка за предотвратяването на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал мерки за предотвратяването на един или повече от идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове или е описал мерки, които са неприложими, или са неефективни и прилагането им няма да предотврати проявата на съответния риск.</p>	7 точки		
П 1.2.2	Мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове при индикация за	7 точки		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>наличен риск</p> <p><i>Предложението получава оценка 7,00 точки, когато Участникът е описал минимум две ефективни и приложими мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск при индикация за наличието му;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,50 точки, когато Участникът е описал минимум една ефективна и приложима мярка за преодоляване на евентуалните последици от проявата на всеки идентифициран от Възложителя в Техническите спецификации риск при индикация за наличието му;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на един или повече от идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове или е описал мерки, които са неприложими, или са неефективни и прилагането им няма да доведе до преодоляване на последиците от проявата на съответния риск.</i></p>			
П 2	Организация за изпълнение на поръчката	60 точки		
П 2.1	Дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и предвижда да извърши	30 точки		
П 2.1.1	<p>Формулировка на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е формулирал точно всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. Формулираните дейности са логически обвързани, съдържат конкретика, подчинени са на предмета на поръчката и гарантират постигането на очакваните от Възложителя резултати;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е</i></p>	6 точки		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>формулирал конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя. Формулираните дейности са логически обвързани, съдържат конкретика, подчинени са на предмета на поръчката и на очакваните от Възложителя резултати, но тези дейности представляват само част от всички дейности, необходими за изпълнение на поръчката;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е формулирал дейностите, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, или формулираните от Участника дейности не съдържат конкретика, или формулираните дейности не са подчинени на предмета на поръчката, или не гарантират постигането на очакваните от Възложителя резултати.</p>			
<p>П 2.1.2</p>	<p>Съдържание на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши</p> <p>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е представил точно съдържанието на всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и гарантират постигането на очакваните резултати, като е описал конкретни действия, чрез които ще изпълни тези дейности и които напълно изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности;</p> <p>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е описал съдържанието само на част от дейностите, които е формулирал като необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, като за всички дейности, чието съдържание е описано, е предвидил и конкретни действия, които ясно изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал съдържанието на дейностите, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на</p>	<p>6 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p><i>Възложителя, или не е описал конкретни действия, чрез които ще изпълни тези дейности, или е описал действия, които не изясняват механизма, по който ще бъдат изпълнени съответните дейности.</i></p>			
<p>П 2.1.3</p>	<p>Последователност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, във всеки етап от реализацията на проекта</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е съобразил последователността на всички необходими за изпълнение на поръчката дейности с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта, като всички описани дейности са включени в етапа/етапите, в които действително трябва да се извършат за успешното изпълнение на поръчката. Дейностите са в правилна последователност, съответстваща на предложените от Участника методология и организация за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, с които е доказал приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е съобразил последователността на описаните от него дейности с Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта. Всички описани дейности са включени в етапа/етапите, в които действително трябва да се извършат за успешното изпълнение на поръчката, но тези етапи <u>не обхващат всички дейности</u>, необходими за изпълнение на поръчката през съответния етап. Дейностите са в правилна последователност, съответстваща на предложените от Участника методология и организация за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, с които е доказал приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е съобразил последователността на описаните от него дейности с</i></p>	<p>6 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p><i>Техническите спецификации и с описаните в тях етапи от реализацията на проекта или в някой етап е включил дейности, които е необходимо да бъдат изпълнени през друг етап, или последователността на дейностите не съответства на предложените от Участника методология и организация за изпълнение на поръчката, или Участникът не е изложил мотиви за избраната последователност на отделните дейности, или изложените от Участника мотиви не доказват приложимостта на приетата последователност съобразно логическата обвързаност на дейностите в хода на изпълнение на поръчката.</i></p>			
<p>П 2.1.4</p>	<p>Продължителност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, съобразно продължителността на етапите от реализацията на проекта</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е предвидил продължителност на всички необходими за изпълнение на поръчката дейности, изцяло съобразена с Техническите спецификации и с продължителността на етапите от реализацията на проекта, описани в тях, с нуждите и целите на поръчката и очакваните от Възложителя резултати. Участникът е изложил мотиви за приетата продължителност на отделните дейности, с които е доказал, че приетата продължителност е необходима и достатъчна за успешното изпълнение на поръчката;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е предвидил продължителност на описаните от него дейности, съобразена с Техническите спецификации и с продължителността на етапите от реализацията на проекта, описани в тях, с нуждите и целите на поръчката и очакваните от Възложителя резултати. Участникът е изложил мотиви за приетата продължителност на отделните дейности, но изложените мотиви не доказват, че приетата продължителност е необходима и достатъчна за успешното изпълнение на поръчката;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е съобразил продължителността на описаните от него дейности с продължителността на етапите от реализацията на проекта съгласно Техническите спецификации или с нуждите и целите на</i></p>	<p>6 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<i>поръчката и очакваните от Възложителя резултати, или Участникът не е изложил мотиви за приетата продължителност на отделните етапи и включените в тях дейности.</i>			
П 2.1.5	<p>Необходими ресурси за изпълнението на отделните дейности</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на всички конкретни дейности, които са необходими за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и гарантират постигането на очакваните резултати. Участникът е изложил мотиви за предвидените ресурси, посредством които е доказал, че ресурсите, които предвижда да бъдат ангажирани, са необходими и достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на всички конкретни дейности, които е описал като необходими за изпълнение на поръчката. Участникът е изложил мотиви за предвидените ресурси, но изложените мотиви не доказват, че ресурсите, които Участникът предвижда да бъдат ангажирани, са необходими или достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е показал какви ресурси предвижда да ангажира за изпълнението на една или повече конкретни дейности, които е предвидил да извърши, или не е изложил мотиви за предвидените ресурси, посредством които да докаже, че ресурсите, които предвижда да бъдат ангажирани, са необходими и достатъчни за качествено и навременно изпълнение на съответната дейност.</i></p>	6 точки		
П 2.2	Задължения и отговорности на членове на екипа на Участника по отношение на предвидените дейности	12 точки		
П 2.2.1	Формулиране на конкретните задължения и отговорности	6 точки		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>на ключовите експерти - членове на екипа</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е формулирал ясно, точно и конкретно задълженията и отговорностите на ключовите експерти - членове на екипа, като при това изцяло се е съобразил както с очакваните резултати от изпълнението на поръчката, така и с квалификацията и опита на членовете на екипа;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е формулирал задължения и отговорности на ключовите експерти - членове на екипа. Формулираните задължения и отговорности са съобразени с очакваните резултати от изпълнението на поръчката и с квалификацията и опита на членовете на екипа, но те не включват всички задължения и отговорности, произтичащи от очакваните резултати и дейностите за постигането им;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е формулирал задълженията и отговорностите на ключовите експерти - членове на екипа или е формулирал задължения и отговорности, които не са съобразени с очакваните резултати от изпълнението на поръчката или с квалификацията и опита на членовете на екипа.</i></p>			
<p>П 2.2.2</p>	<p>Разпределение на дейностите между членовете на екипа</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е представил по подходящ начин (графичен или текстови) разпределението на дейностите между членовете на екипа и това разпределение е изцяло съобразено с квалификацията и компетентността на членовете на екипа. При това разпределението напълно гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя при всички възможни условия, включително и в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е представил разпределение на дейностите между членовете на екипа, което е съобразено с квалификацията и компетентността на</i></p>	<p>6 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>членовете на екипа, но разпределението гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя само при нормални условия и е съобразено с работата в условията на реализиран риск;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е представил разпределението на дейностите между членовете на екипа или това разпределение не е съобразено с квалификацията и компетентността на членовете на екипа, или не гарантира изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя.</p>			
П 2.3	<p>Организация, координация и контрол на екипа на Участника</p>	18 точки		
П 2.3.1	<p>Организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката</p> <p>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която напълно гарантира ефективност на действията на екипа при всички условия на работа, включително и при проява на възможен риск;</p> <p>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която гарантира ефективност на действията на екипа само при нормални условия, но не обхваща организация на действията в условията на реализиран риск;</p> <p>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е представил система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката или представената система не гарантира ефективност на действията на екипа.</p>	6 точки		
П 2.3.2	<p>Координация на действията на членовете на екипа при</p>	6 точки		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

	<p>извършване на дейностите в обхвата на поръчката</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е описал ясно, точно и конкретно механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, прилагането на който напълно гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е описал механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, прилагането на който гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката само при нормални условия, но не обхваща координация на действията в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал механизъм за координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката или прилагането на описания механизъм не гарантира постигане на целите и очакваните резултати на Възложителя от изпълнението на поръчката.</i></p>			
<p>П 2.3.3</p>	<p>Контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности</p> <p><i>Предложението получава оценка 6,00 точки, когато Участникът е описал подробно приложима система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности и представената система напълно гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 3,00 точки, когато Участникът е описал система за контрол върху действията на членовете на екипа</i></p>	<p>6 точки</p>		

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 2

<p><i>при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности и представената система гарантира качествено изпълнение на поръчката при нормални условия, но не обхваща контрол върху действията в условията на реализиран риск;</i></p> <p><i>Предложението получава оценка 0 точки, когато Участникът не е описал приложима система за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности или представената система не гарантира качествено изпълнение на поръчката.</i></p>			
--	--	--	--

Оценител:

.....

(име, фамилия)

.....

(подпис)

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 3

ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

на офертата на

*(наименование на участника)*Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

№	Подпоказател	Индивидуални оценки				Формула за изчисляване на оценката
		ИО 1	ИО 2	ИО...	ИО N	
П 1	Методология за изпълнение на поръчката					П 1.1+П 1.2
П 1.1	Стратегия на Участника за изпълнение на поръчката					П 1.1.1+П 1.1.2+П 1.1.3
П 1.1.1	Формулировка на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката					$(ИО\ 1 + ИО\ 2 + ИО... + ИО\ N) / N$
П 1.1.2	Съдържание на основния подход на Участника за изпълнение на поръчката					$(ИО\ 1 + ИО\ 2 + ИО... + ИО\ N) / N$
П 1.1.3	Модел на взаимоотношенията на Участника и неговия екип с Екипа за управление на проекта					$(ИО\ 1 + ИО\ 2 + ИО... + ИО\ N) / N$
П 1.2	Управление на рисковете които могат да доведат до забавяне или					П 1.2.1+П 1.2.2

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 3

	некачествено изпълнение на поръчката					
П 1.2.1	Мерки за предотвратяване на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 1.2.2	Мерки за преодоляване на евентуалните последици от проявата на идентифицираните от Възложителя в Техническите спецификации рискове при индикация за наличен риск					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2	Организация за изпълнение на поръчката					П 2.1+П 2.2+ П 2.3
П 2.1	Дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и предвижда да извърши					П 2.1.1+П 2.1.2+П 2.1.3+П 2.1.4+П 2.1.5
П 2.1.1	Формулировка на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.1.2	Съдържание на конкретните дейности за изпълнение на поръчката, които Участникът смята за необходими и възнамерява да извърши					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 3

П 2.1.3	Последователност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, във всеки етап от реализацията на проекта					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.1.4	Продължителност на дейностите, предвидени за изпълнение от Участника, съобразно продължителността на етапите от реализацията на проекта					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.1.5	Необходими ресурси за изпълнението на отделните дейности					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.2	Задължения и отговорности на членове на екипа на Участника по отношение на предвидените дейности					П 2.2.1+П 2.2.2
П 2.2.1	Формулиране на конкретните задължения и отговорности на ключовите експерти - членове на екипа					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.2.2	Разпределение на дейностите между членовете на екипа					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.3	Организация, координация и контрол на екипа на Участника					П 2.3.1+П 2.3.2+П 2.3.3
П 2.3.1	Организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 3

	поръчката					
П 2.3.2	Координация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
П 2.3.3	Контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности					(ИО 1+ ИО 2+ИО...+ИО N) / N
ТО	Техническа оценка на офертата					П 1+П 2

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | | |
|----------------|---------------|----------|
| 1. | - Председател | ..... |
| (име, фамилия) | | (подпис) |
| 2. | - Член | ..... |
| (име, фамилия) | | (подпис) |
| 3. | - Член | ..... |
| (име, фамилия) | | (подпис) |
| ..... | - Член | ..... |
| (име, фамилия) | | (подпис) |
| N. | - Член | ..... |
| (име, фамилия) | | (подпис) |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 4

ФИНАНСОВА ОЦЕНКА

на офертите на Участниците

в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

Участник	Предложена цена Ц I (I=1, 2, ..., J)	Най-ниска предложена цена Ц min	Финансова оценка на Участника ФО I (I=1, 2, ..., N) ФО I = (Ц min / Ц I) x 100
1.			
2.			
... ..			
J.			

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | |
|---|-------------------|
| 1.
(име, фамилия) - Председател |
(подпис) |
| 2.
(име, фамилия) - Член |
(подпис) |
| 3.
(име, фамилия) - Член |
(подпис) |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 4

..... - Член
(име, фамилия)

.....
(подпис)

N. - Член
(име, фамилия)

.....
(подпис)

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ

ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

на офертите на Участниците

в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"**

Участник	Техническа оценка на Участника ТО I (I=1, 2, ..., J)	Финансова оценка на Участника ФО I (I=1, 2, ..., J)	Комплексна оценка на Участника КО I (I=1, 2, ..., J) КО I = (ТО I x 70%) + (ФО I x 30%)
1.			
2.			
... ..			
J.			

Комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

- | | |
|-----------------------|----------|
| 1. - Председател | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 2. - Член | ..... |
| (име, фамилия) | (подпис) |
| 3. - Член | ..... |

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ И КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТ "ИЗГРАЖДАНЕ НА РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ В РЕГИОН ВЕЛИКО ТЪРНОВО"

ТОМ VI - ОЦЕНИТЕЛНИ ЛИСТОВЕ - ОЦЕНИТЕЛЕН ЛИСТ № 5

(име, фамилия)

(подпис)

..... - Член

.....

(име, фамилия)

(подпис)

N. - Член

.....

(име, фамилия)

(подпис)