

00073-2013-0010

I. II. III. IV. VI. Б.

BG-Велико Търново: 11 - Консултантски услуги по управление и стопанска дейност**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА****Директива 2004/18/ЕО****Услуги****РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН****I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт**

Национален идентификационен No (ЕИК): 000133634

Община Велико Търново, пл."Майка България" № 2, За: Теодора Минкова; Грета Маринова, Република България 5000, Велико Търново, Тел.: 062 619229;062 619251, E-mail: mop_vt@abv.bg, Факс: 062 619251

Място/места за контакт: Община Велико Търново пл."Майка България" № 2 гр. Велико Търново 5000 стая 318 и стая 321

Интернет адрес/и:

Основен адрес на възлагащия орган: <http://veliko-turnovo.bg>.**Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна****информация:** На горепосочения адрес за контакти.**Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи:** На горепосочения адрес за контакти.**Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие:**

Национален идентификационен No (ЕИК): 000133634

Община Велико Търново - Център за информация и услуги на граждани, пл. "Майка България" № 2, За: Иво Крумов Лазаров, Република България 5000, Велико Търново, Тел.: 062606 108

Място/места за контакт: Иво Крумов Лазаров

I.2) Вид на възлагащия орган

Регионален или местен орган

I.3) Основна дейност

Обществени услуги

I.4) Възлагане на поръчка от името на други възлагащи органи

НЕ

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**II.1) Описание****II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия орган/възложителя**

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

II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите

Услуги

Категория услуги: 11 (11 - Консултантски услуги по управление и стопанска дейност)
Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите:

Велико Търново

Код NUTS: BG321

II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или динамичната система за покупки (ДСП)

Обявлението обхваща обществена поръчка

II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите

Предоставяне на техническа помощ и консултантски услуги за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново" (PCYO), а именно: Техническа помощ на Екипа за управление на проекта и консултантски услуги за управление на проекта, свързани с организиране, документиране, изпълнение, контрол, приемане и отчитане на дейностите, попадащи в обхвата на проекта във всички етапи от реализацията му – Подготовка за реализация, Реализация, Подготовка за експлоатация и въвеждане в експлоатация на Регионалната система за управление на отпадъците и Възстановяване на разходите от Управляващия орган на ОП „Околна среда”.

II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)

79400000

Описание:

Консултантски услуги по управление и стопанска дейност и свързаните с тях услуги

II.1.7) Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA)

НЕ

II.1.8) Обособени позиции

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции

НЕ

II.1.9) Информация относно вариантите

Ще бъдат приемани варианти

НЕ

II.2) Количество или обем на поръчката

II.2.1) Общо количество или обем

Предоставяне на техн.помощ и консулт.услуги за управление на проекта в т.ч: Осигуряване екип от експерти за техн.помощ и консулт.услуги на ЕУП за управление на проекта; Разработване проекти на вътр.правила/процедури за управление и изпълнение на проекта; Разработване проект на работна програма с процедури, контролни листа и показатели за вътр.оценка, контрол и мониторинг на напредъка по проекта; Разработване система за идентифициране, регистриране и управление на документацията по проекта; Проверка на КСС към проектната документация; Съгласуване на Техн. спецификации към документациите за участие в процедури за възлагане на общ. поръчки за дейности по проекта; Подготовка на кореспонденция с участниците в процедурите за възлагане на общ. поръчки; Изработване подробен график за реализацията на проекта и координация на обвързването на графиците на изпълнителите на дейности с общия график; Обработка на

проектната документация с единна номерация; Актуализация и оптимизация на общия график съобр.развитието на проекта, Предложения за обхвата на проверките на място; Подготовка, организация и участие в проверките на място; Провеждане на раб.срещи с изпълнителите на дейности по проекта; Съдействие на Възложителя във взаимоотношенията с УО, с др.комп.органи и с изпълнителите на дейности по проекта; Участие в раб.срещи с представители на УО и др.комп.органи; Оперативен контрол за изпълнението на предписанията на комп. органи; Подготовка на кореспонденцията с комп. органи и с изпълнителите на дейности по проекта; Оперативен контрол на работата на изпълнителите за съответствие с дог.условия и становища за неустойки и санкции; Становища за необходимостта от допълн.споразумения към сключените договори и проекти за същите; Становища при възникване на спорове с изпълнители на дейности по проекта; Оперативен контрол на разходите, качеството и темповете на работа на изпълнителите на дейности по проекта, на технол.последователност и приемането на работите, на изпълнението на предписанията и препоръките на одитиращите органи, УО и други комп.органи, на изготвянето и съхранението на всички стр. книжа и организиране записи на действията по реализация на проекта; Контрол върху дължимите плащания и съответствието им с напредъка на работите; Изготвяне на обобщени месечни справки за плащанията на изпълнители на дейности по проекта и за съответствието им с договорните условия и физическия напредък на работите; Подготовка на документи за отчитане и верификация на разходи по ДБФП; Съдействие на ЕУП за получаване на необходимата документация за въвеждане в експлоатация на РСУО; Изготвяне и актуализация на регистър на несъответствията; Класиране и организация завеждането на гаранц.искове; Разработване документация за участие в процедури за възлагане на общ.поръчка за експлоатацията на РСУО; Актуализация на регионалната инвест. програма за управление на отпадъците; Оценка на действащата система по сметосъбиране и сметоизвозване и препоръки за оптимизация в съответствие с експлоатацията на РСУО; Контрол на провеждането на обучение на персонала за работа в РСУО; Изработване на подробен финансов план за реализация, съобразен с графика за изпълнение на проекта; Актуализация и оптимизация на цялостния бюджет и финансовия план съобразно развитието на проекта и изготвяне на финансови прогнози за оставащия период; Изготвяне на встъпителен доклад, междинни доклади за развитието на проекта за всеки тримесечен период и извънредни доклади при възникване на обстоятелства, застрашаващи нормалното развитие на проекта и при откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама; Изготвяне на доклади и попълване на контр.листа за извършените проверки на място и документални проверки и представянето им на Експерт ТСУ; Изготвяне протоколи от раб.срещи с изпълнители на дейности по проекта; Изготвяне на доклади, съпътстващи документите за отчитане и заплащане на изп.работи от изпълнители на дейности по проекта; Изготвяне на окончателен доклад за изпълнение на проекта.

Стойност, без да се включва ДДС
600000 BGN

И О С

II.2.2) Информация относно опциите**Опции**

НЕ

II.2.3) Информация относно подновяванията**Тази поръчка подлежи на подновяване**

НЕ

II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение**Продължителност в месеци**

22

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**III.1) Условия във връзка с поръчката****III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции**

Размер и условие за участие в процедурата е парична сума в размер на 6 000,00 лв. (шест хиляди лева), внесена по банкова сметка на Община Велико Търново, IBAN BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC Code: SOMBBGSF, в Общинска банка АД - ФЦ Велико Търново или представена като банкова гаранция за същия размер. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочена процедурата, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Велико Търново. 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. 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 настоящото обявление размер. Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя. 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. Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. 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: IBAN: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC Code: SOMBBGSF, в 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 настоящото обявление размер. Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя. 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. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка между възложителя и изпълнителя. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

Проектът предстои да се изпълнява в рамките на приоритетна ос 2 на Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013”, съ-финансирана от държавния бюджет на Република България и Европейския фонд за регионално развитие на ЕС. Важно! Към момента на изпращане на обявлението за откриване на настоящата обществена поръчка, финансирането на проекта не е одобрено, поради което и в случай, че такова одобрение не последва, няма да бъде сключен договор за възлагане. Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на плащанията: 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.

III.1.3) Правна форма, която трябва да придобие групата от икономически оператори, на която се възлага поръчката

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват писмено споразумение с нотариална заверка на подписите. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че: 1. всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора; 2. изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на всеки член на обединението; 3. 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. 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.

III.1.4) Други особени условия

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия

НЕ

III.2) Условия за участие

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

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

Всяка оферта следва да съдържа: 1.Списък на документите, съдържащи се в офертата по образец; 2.Писмо към офертата по образец; 3.Админ.сведения за Участника по образец; 4.Декларация, че Участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката по образец; 5.Декларация, че Участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата за възлагане на поръчката по образец; 6.Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договора по образец; 7.Регистрационни документи на Участника: ЕИК съгласно чл.23 от Закона за търг.регистър или копие от документа за регистрация (за юр.лице, регистрирано в РБ) – заверено копие; Документ за регистрация на чуждестр.лице, съобразно нац. му законодателство или екв. документ, издаден от държавата, в която е установено (за юр.лице, нерегистрирано в РБ) - документ, преведен в оф.превод на бълг.език по смисъла на §1, т.16а от доп.разпоредби на ЗОП; Удостоверение за акт.състояние, когато не е представен ЕИК (за юр.лице, регистрирано в РБ) – зав.копие с дата до 3 месеца преди кр.срок за подаване на оферти. Чуждестранните юрид.лица прилагат екв.документ на

съдебен или административен орган от държавата, в която са установени (за юридическо лице, не регистрирано в РБ) - документ в оф.превод на бълг.език с дата до 3 месеца преди кр.срок за подаване на оферти; Документ за самоличност, ако участникът е физ.лице - зав.копие;

8.Документ за внесена гаранция за участие (пл.документ) или банк.гаранция за участие;

9.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 относно Фин.регламент, приложим за общия бюджет на Евр.общности, изм.с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета, по образец. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки Участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.1,т.3 и т.4 от ЗОП;

10.Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1,т.1, ал.2,т.5 и ал.5, т.1 от ЗОП по образец. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки Участник, за когото е налице обстоятелство по чл.47, ал.2, т.5 от ЗОП;

11.Документ за регистрация на Участника по ЗДДС, ако Участникът е регистриран по ЗДДС-зав.копие;

12.Нот.зав.пълномощно на лицето, упълномощено да представлява Участника в процедурата от управляващия и представляващия Участника (когато избраното лице не е законен представител на Участника, който да може да задължава Участника съгласно документите за търг.регистрация);

13.Декларация за участието на подизпълнители по образец;

14.Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв по образец;

15.Споразумение за създаване на обединение за участие в общ.поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) - нот.заверено копие;

16.Нот.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 юрид.лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението за създаване обединението);

17.Декларация за спазване на етичните клаузи на поръчката по образец;

18.Декларация от членовете на обединението (когато Участникът е обединение, което не е юрид.лице) по образец;

19.Технически спецификации - парафирани;

20.Техническо предложение за изпълнение на поръчката по образец;

21.График на дейностите;

22.Ценово предложение за изпълнение на поръчката по образец. Когато се предвижда участие на подизпълнители, всеки подизпълнител трябва да представи документите по т.3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 14 и 17. В случай, че Участникът е обединение, което не е юридическо лице документите по т.3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 16, 17 и 18 трябва да бъдат представени от всяко лице в Обединението, а документите по т.1, 2, 8, 13, 15, 19, 20, 21 и 22 трябва да бъдат представени от името на Обединението като цяло.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

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

1. 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. За чуждестранни юридически лица документите трябва да бъдат преведени на български език. 2. 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. 3. 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 по образец - оригинал; 4. 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 по образец - оригинал; Услуги сходни с предмета на поръчката са дейности, свързани с подготовка и/или управление и/или контрол на програми и проекти. Когато по обективни причини Участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ. При констатиране от страна на Участника, че не може да докаже икономическото и финансовото си състояние с изброените 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 ще се приложи реда по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат и за подизпълнителите за частта от поръчката, която подизпълнителите ще изпълняват. В случай, че Участникът участва като обединение, изискванията се прилагат за обединението като цяло.

Изисквано минимално/ни ниво/а:

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 000лв. (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. (четирестотин 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 съобразно вида и дела на тяхното участие.

III.2.3) Технически възможности

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

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, по образец. 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; 2. Препоръки за договорите, посочени в списъка по т.1 - 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) - зав.копия; 3. Списък на ключовите експерти, които ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката по образец. Списъкът трябва да съдържа информация за име, образование, квалификация, общ и специфичен професионален опит и заемана позиция в екипа за всеки ключов експерт. 4. Приложения към Списъка на ключовите експерти по т. 3: За всеки ключов експерт, включен в Списъка по т.3 се прилагат: 4.1 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 по образец; 4.2 Собственоръчно подписана от съответния експерт автобиография по образец; 4.3. 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; 4.4. Документи, удостоверяващи общия и специфичен професионален опит на съответния ключов експерт - трудови книжки, осигурителни книжки, граждански договори, други договори, доказващи професионален опит, препоръки, референции и други - заверени копия. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на техническите възможности се прилагат и за подизпълнителите за частта от поръчката, която подизпълнителите ще изпълняват. В случай, че Участникът участва като обединение, изискванията се прилагат за обединението като цяло.

Изисквано минимално/ни ниво/а:

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. За всички експерти Участникът трябва да гарантира отсъствието на

конфликт на интереси по смисъла на чл. 52 параграф 2 от Регламент (ЕО,Евратом) №1605/2002 на Съвета относно Фин.регламент, приложим за общия бюджет на Евр.общности, изм.с Регламент (ЕО,Евратом) №1995/2006 на Съвета по отношение на служителите 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 наст.поръчка ще изпълнява контр. и отчетни функции. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията на експерта може да бъде застрашено по 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: 1. Ключов експерт № 1 - Ръководител на екипа; 2. Ключов експерт № 2 - Юрист; 3. Ключов експерт № 3 - Икономист; 4. Ключов експерт № 4 - Строителен инженер. Екипът на участника трябва да включва в екипа си и други неключови експерти съгласно целите на проекта и очакваните резултати. Изисквания към ключовите експерти: 1. 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 дог.условия на ФИДИК или еквивалентни; Владее на бълг.език. 2. Ключов експерт № 2 - Юрист: Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен магистър по специалност „Право” или еквивалентна; Минимум 7 години общ проф. опит; Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти. 3. 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 проф. опит; Минимум 4 години специфичен опит в областта на подготовка и/или управление и/или контрол на програми и/или проекти. 4. 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 на проекта в минимум един проект, реализиран по договорните условия на ФИДИК или еквивалентни. Участникът може да включи в екипа си и други (неключови) експерти съгласно целите на проекта и очакваните резултати.

III.3) Специфични условия за поръчки за услуги

III.3.1) Информация относно определена професия

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия

ДА

Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба
ЗУТ, Правилата на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г."

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

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

ДА

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

Открита

IV.2) Критерии за възлагане

IV.2.1) Критерии за възлагане

Икономически най-изгодна оферта с оглед на:

Посочените по-долу критерии:

Показател: 1. Техническа оценка (ТО) с максимална стойност 100 точки и относителна тежест 70%, представляваща оценка на Техническото предложение на Участника.

Техническата оценка на офертите (ТО) се определя като аритметичен сбор от оценките по подпоказатели по формулата: $ТО = П1 + П2$. П1 (максимална стойност 45 точки) е оценка на методологията за изпълнение на поръчката и се формира като сбор от оценки на представените от участника в Техническото предложение за изпълнение: Анализ на техническите спецификации, основните цели и очакваните резултати от работата му по изпълнението на поръчката (максимална оценка 15 точки), Стратегия за изпълнение на поръчката (максимална оценка 20 точки) и Управление на рисковете които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката (максимална стойност 10 точки). П2 (максимална стойност 55 точки) е оценка на Организацията за изпълнение на поръчката и се формира като сбор от оценки на представените от участника в Техническото предложение за изпълнение: Дейности за изпълнение на поръчката, които смята за необходими и предвижда да извърши (максимална стойност 25 точки), Ресурси (максимална стойност 15 точки) и Организация, координация и контрол на екипа за изпълнение (максимална стойност 15 точки). ; тежест: 70

Показател: 2. Финансова оценка (ФО) с максимална стойност 100 точки и относителна тежест 30%, представляваща оценка на Финансовото предложение на Участника.

Финансовата оценка (ФО) се изчислява по формулата: $ФО = (\text{най-ниска предложена цена} / \text{цена предложена от участника}) * 100$. Предложенията на участниците се оценяват 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 ; тежест: 30

IV.2.2) Информация относно електронен търг

Ще се използва електронен търг

НЕ

IV.3) Административна информация

IV.3.1)

- IV.3.2) **Предашни публикации относно същата поръчка**
НЕ
- IV.3.3) **Условия за получаване на спецификации и допълнителни документи или на описателен документ**
Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи
18.03.2013 г. Час: 17:00
Платими документи
НЕ
- IV.3.4) **Срок за получаване на оферти или на заявления за участие**
28.03.2013 г. Час: 17:00
- IV.3.6) **Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие**
Официален/ни език/езици на ЕС:
BG
- IV.3.7) **Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата**
Продължителност в дни
120
- IV.3.8) **Условия за отваряне на офертите**
Дата: 01.04.2013 г. Час: 14:00
Място
гр. Велико Търново пл. "Майка България" № 2
Лица, които са упълномощени да присъстват при отварянето на офертите
Участници в процедурата или упълномощени техни представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. Информация за датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения ще бъде публикувана на интернет страницата на Община Велико Търново <http://veliko-turnovo.bg>., преди разглеждането им.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

- VI.1) **Информация относно периодичното възлагане**
Това представлява периодично повтаряща се поръчка
НЕ
- VI.2) **Информация относно средства от Европейския съюз**
Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС
ДА
Проект DIR-5112122-11-79 "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново" за финансиране чрез ОП „Околна среда 2007 – 2013 г.“, Приоритетна ос 2 „Подобряване и развитие на инфраструктурата за третиране на отпадъци”.
- VI.3) **Допълнителна информация**
Страниците на всички документи, които са поставени в един плик (№1, №2 и №3) в офертата 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, когато Участникът е юрид.лице) и свеж печат на Участника (когато Участникът е юрид.лице). Когато участникът в процедурата е чуждестранно физ. или юрид. лице или техни обединения, офертата се подава на бълг.език, при това регистрационните документи на Участника се представят в офиц.превод по смисъла на § 1, т.16а от доп.разпоредби на ЗОП, а документите, които са на чужд език, се представят и в превод на бълг.език. Официален превод по смисъла на § 1, т.16а от доп.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. 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 администр.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 юрид.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. 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 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. 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.

VI.4) Процедури по обжалване

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

Комисия за защита на конкуренцията, бул. Витоша № 18, Република България 1000, София, Тел.: 02 9884070, E-mail: cpcadmin@cpc.bg, Факс: 02 9807315

Интернет адрес/и:

Интернет адрес: <http://www.cpc.bg>.

VI.4.2) Подаване на жалби

На основание чл. 120, ал.5 от ЗОП Жалба може да се подава в 10-дневен срок от: 1. изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна; 2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата; 3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз. Срокът за обжалване на решението по т. 1 тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия: (а) жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението; (б) документацията не е публикувана едновременно с обявлението; (в) документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП. Съгласно Чл.120 ал.4 от ЗОП на обжалване 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. Жалбата по Чл.120 ал.4 от ЗОП 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.

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

Община Велико Търново, пл. "Майка България" № 2, Република България 5000, Велико Търново, Тел.: 0626192 29;0626192 51, E-mail: mop_vt@abv.bg, Факс: 0626192 51

Интернет адрес/и:

URL: <http://veliko-turnovo.bg>.

VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление

14.02.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б: ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ