

**ОКОНЧАТЕЛНИ
УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**за възлагане на поръчка, по реда на Глава Двадесет и
Шеста от Закон за обществените поръчки (ЗОП), с
предмет:**

**„ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА
ЖИВАК, ЖИВАЧНИ СЪЕДИНЕНИЯ И СМЕСИ НА
ЖИВАК В БЪЛГАРИЯ“**

Възложител: Министерство на околната среда и водите

Съдържание

I.	ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКА.....	3
II.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	7
III.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ.....	14
IV.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ	18
V.	МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ	19
VI.	РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	22
VII.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	23
VIII.	УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.....	24

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКА

1. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка се състои в извършването на подробна инвентаризация на територията на Република България на живак, живачни съединения и смеси на живак, съобразно изискванията на приложимото международно, европейско и национално законодателство в тази област.

2. Критерий за възлагане

Критерият за възлагане е „оптимално съотношение качество/цена“.

3. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Министерство на околната среда и водите.

4. Срок за изпълнение

Изпълнението на обществената поръчка протича в 3 (три) етапа с общ краен срок за изпълнение до 13 (тринадесет) месеца от датата на подписване на Договор за изпълнение, както следва:

Етап 1: Подготвителен етап

Етап 1: Подготвителен етап, протича в 3 (три) фази, както следва:

А) Фаза 1: Изготвяне от Изпълнителя на Подробен план за осъществяване на инвентаризацията на живак, живачни съединения и смеси на живак в България („План за действие“) на базата на събиране и проучване на необходимата информация и документи за организиране, стартиране и осъществяване на инвентаризацията – подбор на лицата – обект на инвентаризация, изготвяне на списък на тези лица и изготвяне на съответни образци на въпросници и придружителни писма към тях, както и всякакви други целесъобразни подготвителни действия. Планът за действие следва да включва подробно описание на отделните стъпки за осъществяване на инвентаризацията, вкл. инструментите за документално доказване на извършването ѝ.

Изготвеният от Изпълнителя План за действие се предоставя от Изпълнителя на Възложителя по електронен път за преглед и съгласуване.

Срок за изпълнение на Фаза 1 от Етап 1: До 2 (два) месеца от датата на подписване на Договор за изпълнение.

Б) Фаза 2: Съгласуване с упълномощени представители на Възложителя на изготвения от Изпълнителя План за действие. Изготвяне на Съгласувателно становище от упълномощените представители относно структурата и съдържанието на

предоставения от Изпълнителя План за действие, включващо при необходимост бележки и препоръки за отстраняване на непълноти и несъответствия.

Срок за изпълнение на Фаза 2 от Етап 1: До 15 (петнадесет) календарни дни от датата на получаване от Възложителя на Плана за действие.

В) Фаза 3: Преработване на Плана за действие в съответствие с бележките и препоръките от Съгласувателното становище. Изпълнителят предоставя на Възложителя Окончателен вариант на План за действие с придружително писмо. Окончателният вариант на Плана за действие се приема от Възложителя с Констативен протокол, подписан от Изпълнителя и Възложителя в 3 екземпляра, 2 от които са за Възложителя и 1 екземпляр е за Изпълнителя. Под „окончателен вариант на Плана за действие“ се разбира съгласуваният без забележки План за действие или преработеният в съответствие с бележките и препоръките от Съгласувателното становище първоначален План за действие.

Срокове за изпълнение на Фаза 3 от Етап 1: Преработване на плана за действие, в съответствие със Съгласувателното становище и предоставянето му на Възложителя - до 15 (петнадесет) календарни дни от датата на получаване на Съгласувателно становище. Срок за проверка на Окончателния вариант на Плана за действие от Възложителя и подписване на Констативен протокол – до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Окончателен вариант на плана за действие.

Етап 2: Същински етап

Етап 2: Същински етап, протича в 3 (три) фази, както следва:

А) Фаза 1: Извършване от Изпълнителя на подробна документална инвентаризацията на живак, живачни съединения и смеси на живак в България, на база на съгласувания с Възложителя План за действие и изготвяне на Предварителен обобщен доклад за резултатите от извършената инвентаризация. Предварителният доклад следва да обобщава събраната информация от инвентаризацията на живак, живачни съединения и смеси на живак в България, съдържащ обобщаване и анализ на събраната информация със следното съдържание:

- обща информация (структурно- механични, химични, физични и токсикологични и екотоксикологични характеристики);
- производители на веществото;
- международно, европейско и национално законодателство за веществото, забрани и ограничения за производство на живак, пускане на пазара и употреба, както и управление на отпадъци, съдържащи живак;

- изключения за производство и употреба (ако има такива);
- разрешаване; видове употреби и идентифициране на индустриалните сектори/фирми по видове употреби на живка (исторически и настоящи употреби на ниво ЕС и в страната);
- специфични изключения за производство и употреба на живак, ако има такива;
- разрешени употреби; производители на продукти и изделия, съдържащи живак в страната;
- пускане на пазара и употреба по видове употреби в самостоятелен вид; в смеси; в продукти и изделия (идентифициране на потребители надолу по веригата);
- внос и износ на изделия (идентифициране на вносители и износители), съдържащи живак по видове употреби и по индустриални сектори в страната;
- алтернативи за замяна на живака;
- мониторинг на живака във въздуха на национално ниво;
- мониторинг на живака във водите на национално ниво;
- мониторинг на живака във почвите на национално ниво;
- мониторинг на живака и неговите съединения в отпадъците на национално ниво
- изводи и препоръки.

Изготвеният от Изпълнителя Предварителен обобщен доклад се предоставя на Възложителя по електронен път за преглед и окончателно съгласуване.

Срок за изпълнение на Фаза 1 от Етап 2: До 7 (седем) месеца от датата на приемане на изпълнението на Етап 1.

Б) Фаза 2: Съгласуване с упълномощените представители на изготвения от Изпълнителя Предварителен обобщен доклад. Изготвяне на Съгласувателно становище от упълномощените представители относно структурата и съдържанието на предоставения от Изпълнителя Предварителен обобщен доклад, включващо при необходимост съответни бележки и препоръки за отстраняване на непълноти и несъответствия.

Срок за изпълнение на Фаза 2 от Етап 2: До 15 (петнадесет) календарни дни от датата на предоставяне на Предварителния обобщен доклад.

В) Фаза 3: Преработване на Предварителния обобщен доклад в съответствие със Съгласувателното становище, съдържащо бележки и препоръки. Окончателният вариант на Предварителния обобщен доклад се представя с придружително писмо на Възложителя и се приема от него с констативен протокол, подписан от Изпълнителя и Възложителя в 3 екземпляра, 2 от които са за Възложителя и 1 екземпляр е за

Изпълнителя. Под „окончателен вариант на Предварителния обобщен доклад“ се разбира съгласуваният без забележки предварителен обобщен доклад или преработеният в съответствие с бележките и препоръките от Съгласувателното становище първоначален Предварителен обобщен доклад.

Срокове за изпълнение на Фаза 3 от Етап 2: Преработване на Предварителния обобщен доклад и предоставянето на окончателния му вариант на Възложителя – до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване на Съгласувателно становище. Приемане на Предварителния обобщен доклад от Възложителя и подписване на Констативен протокол – до 15 (петнадесет) календарни дни от получаване от Възложителя на окончателния вариант на Предварителния обобщен доклад.

Етап 3: Заключителен етап

Етап 3: Заключителен етап, протича в 2 (две) фази, както следва:

А) Фаза 1: Изготвяне и окомплектоване на Окончателен обобщен доклад за резултатите от инвентаризацията на живак, живачни съединения и смеси на живак в България. Окончателният обобщен доклад представлява подробен доклад от извършената инвентаризация и се подготвя по структурата на предварителния доклад, подготвен във Фаза 1 от Етап 2, в който са допълнени и отразени всички препоръки на Възложителя в етапа на съгласуване.

Окончателният обобщен доклад следва да осигури на Възложителя възможност за вземане на решение за необходимостта от изготвяне на Национален план за изпълнение на задълженията на България по *Конвенция Минамата относно живака*.

Окончателният обобщен доклад се предоставя на Възложителя с придружително писмо, заедно с цялата набрана и генерирана в хода на инвентаризацията документация (попълнени образци въпросници).

Срок за изпълнение на Фаза 1: До 15 (петнадесет) календарни дни от датата на приемане на изпълнението на Фаза 3 от Етап 2.

Б) Фаза 2: Приемане на Окончателния обобщен доклад от Възложителя с Окончателен констативен протокол, подписан от Изпълнителя и Възложителя в 3 екземпляра, 2 от които са за Възложителя и 1 екземпляр е за Изпълнителя.

Срок за изпълнение на Фаза 2: До 15 (петнадесет) календарни дни след получаване от Възложителя на Окончателния обобщен доклад.

5. Срок за валидност на офертите

60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

6. Прогнозна стойност

Прогнозната стойност на обществената поръчка е до 41 666.67 (четиридесет и една хиляди шестотин шестдесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) лева без включен ДДС.

Определената прогнозна стойност се явява максимално допустима (максимален бюджет) по поръчката. Оферта, в която ценовото предложение е над посочената прогнозна стойност на поръчката, ще бъде отстранена от участие в обществената поръчка.

7. Финансиране

Настоящата обществена поръчка се финансира с бюджетни средства на Министерство на околната среда и водите (МОСВ).

8. Начин на плащане

Плащанията се извършват, съгласно условията посочени в проекта на договора.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. Събирането на оферти с обява се прилага при възлагане на обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

1.2. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите

на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.

1.3. Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

1.3.1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

1.3.2. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от поръчката.

1.3.3. Участникът посочва в заявлението за участие (Образец № 3) третите лица, чиито капацитет ще използва.

1.3.4. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

1.4. Участникът посочва в заявлението за участие (Образец № 3) подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.4.1. Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от поръчката.

1.4.2. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

2. Условия за допустимост на участниците

2.1. По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, като в обществената поръчка не може да участва участник:

2.1.1. който е осъден с влязла в сила присъда, за:

а) престъпления, свързани с тероризъм, по чл. 108а от Наказателния кодекс;

б) престъпления, свързани с трафик на хора, по чл. 159а-159г от Наказателния кодекс;

в) престъпления, свързани с трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;

г) престъпления против младежта по чл. 192а от Наказателния кодекс;

д) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

е) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

ж) престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

з) престъпления, свързани с подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

и) престъпления, свързани с участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

й) престъпления, свързани със замърсяване на околната среда, по чл. 352-353е от Наказателния кодекс.

2.1.2. който е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1., в друга държава членка или трета страна.

2.1.3. който има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

Изискването по т. 2.1.3. не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

2.1.4. за когото е налице неравнопоставеност по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

2.1.5. за когото е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от

Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.1.7. за когото е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП с нарочна декларация по Образец № 4 и Образец № 5.

Важно! Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участника се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

2.2. Други основания за отстраняване

2.2.1. Участници, които са свързани лица.

За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя декларация по образец - Образец № 8.

1.2.2. Участник, за който е налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя декларация по образец - Образец № 9.

1.2.3. Участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя нарочна декларация по образец - Образец № 10.

2.2.4. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в тези указания.

2.2.5. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката.

3. Критерии за подбор на участниците

3.1.Общи условия

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица, същите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от поръчката.

3.2. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка

3.2.1. Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 1 услуга с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Под „услуги с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се разбира: услуги, свързани с разработване на инвентаризации и/или анализи и/или планове/програми в областта на опасни химични вещества (ОХВ, вкл. Устойчиви органични замърсители (УОЗ)) и/или управление на отпадъци.

Посочените дейности, може да са изпълнени и при изпълнението на повече от един договор/проект.

Обстоятелството се удостоверява в т. 5 на Заявлението за участие – Образец № 3.

При подписването на договора избрания изпълнител представя Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, доказващи за извършената услуга.

3.2.2. Участниците в настоящата процедура следва да предложат екип от ключови експерти за изпълнението на описаните в техническото задание и

спецификация дейности и задължително да посочат като минимум следните ключови експерти:

- **Ключов експерт № 1: „Ръководител на екип“:**

- Да притежава образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областта на „Природни науки, математика и информатика“, професионални направления: „Химически науки“/ „Биологически науки“/ „Науки за земята“ или в областта на „Технически науки“, професионално направление „Химични технологии“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна;

- Да притежава минимум 5 години професионален опит по признатата му специалност;

- Да притежава специфичен опит като експерт в минимум 1 завършена към датата на подаване на офертите дейност/услуга, свързана с разработване на инвентаризации и/или анализи и/или планове/програми в областта на опасни химични вещества (ОХВ) и/или управление на отпадъци.

- **Ключов експерт № 2: „Химични вещества и смеси“:**

- Да притежава образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областта на „Природни науки, математика и информатика“, професионални направления: „Химически науки“ или в областта на „Технически науки“, професионално направление „Химични технологии“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна;

- Да притежава минимум 5 години професионален опит по признатата му специалност;

- Да притежава специфичен опит като ключов експерт или ръководител на минимум 1 завършена към датата на подаване на офертите дейност/услуга, свързана с инвентаризация на химични вещества на територията на Република България;

- **Ключов експерт № 3: „Отпадъци“:**

- Да притежава образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областта на „Природни науки, математика и информатика“, професионални направления: „Химически науки“/ „Науки за земята“ или в областта на „Технически науки“, професионално направление „Химични технологии“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионални направления (нар. ПМС № 125/ 24.06.2002 г.) или еквивалентна;

- Да притежава минимум 5 години професионален опит по признатата му специалност;

- Да притежава специфичен опит като ключов експерт или ръководител на минимум 1 завършена към датата на подаване на офертите дейност/услуга, свързани с инвентаризация на отпадъци на територията на Република България.

Не е възможно едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции.

4. Гаранция

4.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за изпълнение на поръчката без ДДС.

4.2. Гаранцията може да бъде под формата на:

4.2.1. Парична сума, преведена по банкова сметка на Възложителя:

Банка:

BIC:

IBAN:

4.2.2. Безусловна неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност не по-малък от 60 (шестдесет) дни след изтичане срока на договора.

4.2.3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Забележка: Когато участникът, определен за изпълнител избере да представи гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

- застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС;

- застраховката трябва да бъде сключена за конкретия договор и в полза на възложителя;

- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

- със срок на валидност най-малко 60 (шестдесет) дни след срока на изпълнение на договора;

-застраховката да е безусловна.

4.3. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

4.4. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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

4.6. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

4.7. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Забележка: Участникът/изпълнителят трябва да предвидят и заплатят таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в обществената поръчка/договора размер.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

Изисквания при оформяне и представяне на офертите

1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

1.3. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

1.5. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в обществената поръчка може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

1.6. Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

1.8. Офертата не може да се предлага във варианти.

1.9. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.10. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Изисквания към съдържанието на офертата

2.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите, посочени в т. 3 „Съдържание на офертата“ и опис на представените документи.

2.2. Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор, посочени в настоящите указания изисквания ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

2.3. Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Важно! С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

3. Съдържание на офертата

Всяка оферта трябва да съдържа:

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – **Образец № 1;**
2. Представяне на участник – **Образец № 2;**
3. Заявление за участие – **Образец № 3;**
4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие;
5. Доказателство/а за поетите от подизпълнителя/ите/ задължения (когато е приложимо);
6. Доказателство/а за поетите от третите лица задължения (когато е приложимо);
7. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – **Образец № 4;**
8. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо);
9. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП – **Образец № 5;**
10. Декларация за съгласие, за участие като подизпълнител (когато е приложимо) – **Образец № 6;**
11. Декларация за съгласие, за участие като трето лице (когато е приложимо) – **Образец № 7;**
12. Декларация по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществените поръчки – **Образец № 8;**

13. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици - **Образец № 9**;

14. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) – **Образец № 10**;

15. Предложение за изпълнение на поръчката - **Образец № 11**;

16. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец № 12**;

17. Ценово предложение - **Образец № 13**.

4. Запечатване

4.1. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

Министерство на околната среда и водите
гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22

О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка с предмет:

„.....“

Оферта от:

/наименование на участника/

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

e-mail:

4.2. Опаковката включва документите, посочени в т. 3 „Съдържание на опаковката“.

5. Място и срок за подаване на оферти

5.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Министерство на околната среда и водите, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч.

5.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.

6. Приемане и връщане на оферти

6.1. При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

6.2. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в обществената поръчка и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

6.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявата за събиране на оферти, пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

6.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 6.3.

7. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявата за събиране на оферти в сградата на МОСВ, гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

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 обществената поръчка или техни упълномощени представители.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Представена е като Приложение № 1 – Техническа спецификация.

V. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата методика съдържа указания за извършване на оценка по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която Възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на критерия за оптимално съотношение качество/цена, определен съобразно следните показатели:

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
„Качество на предложението за изпълнение на поръчката” – П1	100	50%
Ценово предложение – П2	100	50 %

• **Показател „Качество на предложението за изпълнение на поръчката” – П1:**

Чрез показателя „Качество на предложението за изпълнение на поръчката” се оценява предложената система за организацията и ефективното управление на човешките ресурси, ангажирани в изпълнението на работите, предмет на обществената поръчка. Оценката обхваща: организацията на експертите в екипа на участника; разпределението на функциите, ролите и отговорностите на членовете на екипа; предложените комуникационни и отчетни процедури; предложените мерки и процедури за контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите и осигуряване на качеството на извършените дейности.

Минимално съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката: Участникът следва да е предложил организация на ключовия екип, начини за осъществяване на комуникация с Възложителя и времеви график, които отговарят на техническите спецификации.

В случай, че предложението на участника отговаря на минималното съдържание, посочено в техническите спецификации, съответният участник ще получи 20 т.

Надграждащи показатели: Участник, чието предложение отговаря на минималното съдържание ще получи допълнителни точки при следните условия:

Показател П1 „Качество на предложението за изпълнение на поръчката”	Брой точки
<p><i>За изготвеното предложение от участника е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е представил описание на всички етапи и фази, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всеки етап. 2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделен етап, като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. 3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всеки етап, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга. 4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя. 	100
<p><i>За изготвеното предложение от участника са в сила три от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е представил описание на всички етапи и фази, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всеки етап. 2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделен етап, като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. 3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всеки етап, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга. 4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя. 	80
<p><i>За изготвеното предложение от участника са в сила две от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е представил описание на всички етапи и фази, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всеки етап. 2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделен етап, като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. 3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всеки етап, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга. 4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя. 	60

Показател П1 „Качество на предложението за изпълнение на поръчката”	Брой точки
<p><i>За изготвеното предложение от участника е в сила едно от следните обстоятелства:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е представил описание на всички етапи и фази, които следва да бъдат изпълнени в тяхната последователност и взаимосвързаност, включително документацията, която следва да бъде изготвена по всеки етап. 2. Участникът е предложил организация на експертите в екипа си, показано е разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделен етап, като за всеки експерт са предвидени отделни задачи, съобразени с експертния му профил. 3. Участникът е предложил методи за изпълнение на всеки етап, които са конкретни и относими към изпълнението на конкретната услуга. 4. Предложени са мерки за вътрешен контрол на екипа от експерти, начини за взаимодействие както между експертите, както и с Възложителя. 	40

- **Показател „Ценово предложение“ – П2:**

Оценката по този показател за всеки отделен участник в обществената поръчка се извършва съгласно следната формула:

$$П2_N = \frac{ЦП_{min}}{ЦП_N} \times 100,$$

където:

$П2_N$ е оценка на ценовото предложение на участника N;

$ЦП_{min}$ е най-ниската предложена от участник, цена за изпълнение на поръчката (в лева, без ДДС);

$ЦП_N$ е предложената от участника N цена за изпълнение на поръчката (в лева, без ДДС).

Максималната стойност на $П2_N$ е 100 точки и се дава на участника, предложил най-ниска цена.

- **Комплексна оценка:**

Комплексната оценка се изчислява за всеки отделен участник по следния начин:

$$КО_N = П1_N \times 0.50 + П2_N \times 0.50$$

Когато получените оценки по отделните показатели и комплексната не са цели числа, а десетични дроби, те следва да се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на КО_N е 100 точки.

За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, получил най-висока комплексна оценка.

При условие че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите

1.1. Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти след изтичане на срока за приемане на офертите.

1.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

1.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.4. Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие с изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от обществената поръчка, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

2. Публично отваряне на офертите

2.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители.

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

2.1.2. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.2. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

2.3. Техническото предложение на всеки от участниците се подписва най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да го подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

2.4. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

2.5. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати възлагането или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

1.3. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

1.4. В случай, че определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора

2.1. Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване, съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

1. За обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

3. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на ИА "Главна инспекция по труда" и Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

Забележка: Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника избран за изпълнител.

в) актуални документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор. Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

г) гаранция за изпълнение на договора.

д) декларации по чл. 42, ал.2, т.2, чл. 59, ал.1, т.3 и чл. 63, ал.4 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

2.2. Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „б” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНАТЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

1.1. Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до 3 (три) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

1.2. Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на Възложителя, в раздел „Профила на купувача“.

За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.