

ИНФОРМАЦИЯ

КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ИЗВЪРШВАНЕ НА АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ НА ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ ОП „ОКОЛНА СРЕДА,, (УПРАВЛЯВАЩ ОРГАН НА ОП „ОКОЛНА СРЕДА 2007-2013,, И ОП „ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020“) В МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ, И АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПЛАНА ЗА РАЗВИТИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ КАПАЦИТЕТ И ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ НА ГД ОПОС“

ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А”, ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ	2
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	3
III. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА	5
IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.....	6
V. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ.....	8
VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:.....	8
VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	8

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Предмет на поръчката:

Възложителят ще възложи поръчката по чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Извършване на анализ и оценка на административния капацитет на Главна дирекция ОП „Околна среда (Управляващ орган на ОП „Околна среда 2007-2013“ и ОП „Околна среда 2014-2020“) в Министерство на околната среда и водите, и актуализиране на Плана за развитие на административния капацитет и човешки ресурси на ГД ОПОС“.

2. Цел:

Целта на обществената поръчка е да бъде извършен цялостен анализ и оценка на нивото на административния капацитет на ГД ОПОС в МОСВ, с цел идентифициране на съществуващи пропуски, както по отношение на знания и умения, така и по отношение на брой и квалификация на служителите и определяне на нуждите от специализирани обучения във връзка с управлението, изпълнението, наблюдението и оценката на оперативна програма „Околна среда“.

От избрания Изпълнител се очаква да извърши дейностите, описани в Техническата спецификация – Приложение № 1 към документацията.

3. Възможност за представяне на варианти в офертите:

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

4. Място и срок за изпълнение на поръчката:

4.1 Мястото за изпълнение на поръчката е в гр. София.

4.2 Срокът за изпълнение на поръчката е до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора, който се разпределя, както следва:

- за изпълнението на задача № 1 от техническата спецификация - в срок до 10 календарни дни от датата на сключване на договора;

- за изпълнението на задача № 2 от техническата спецификация - в срок до 50 календарни дни от датата на сключване на договора;

- за изпълнението на задача № 3 от техническата спецификация - в срок до 60 календарни дни от датата на сключване на договора;

5. Разходи за поръчката:

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

6. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 55 000 лв. /петдесет и пет хиляди лева/ без ДДС.

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от участника в Ценово предложение – **Образец № 8**.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Забележка: Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, няма да бъдат разглеждани и оценявани, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

7. Източник на финансиране:

Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, Приоритетна ос 6 „Техническа помощ“ – в рамките на бюджетна линия BG 16M1OP002-6.001-0001.

8. Схема на плащане:

За изпълнението на настоящата обществена поръчка са предвидени следните плащания:

8.1. Авансово плащане - 30% (тридесет процента) от цената на договора и се изплаща в срок до 10 дни след приемане на изпълнението на задача № 1 и представяне на оригинална данъчна фактура, съдържаща необходимите реквизити съгласно Закона за счетоводството (ЗС).

8.2. Окончателно плащане - 70% (седемдесет процента) от цената на договора и се изплаща в срок до 10 (десет) дни след приемане на изпълнението на задача № 2 и задача № 3 представяне на оригинална данъчна фактура, съдържаща необходимите реквизити съгласно Закона за счетоводството (ЗС).

Цената се заплаща в лева по банков път, по банкова сметка на участникът определен за изпълнител.

9. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

За участие в обществената поръчка участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на поканата за представяне на оферти, на настоящата документация, на Закона за обществените поръчки и Правилника за Прилагане на Закона за обществените поръчки, и да бъде оформена по приложенияте към поканата образци (приложения).

Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения или сдружения, което отговаря на предварително обявените условия на Възложителя и за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, и ал. 5 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

Ако участникът е обединение, трябва да представи копие от договора за обединение. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, трябва да представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който следва да е посочен и представляващият обединението.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които да гарантират по категоричен начин, че всички членове на обединението са отговорни, заедно и по отделно, за изпълнение на договора и че всички членове на обединението се задължават да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

В документа за създаване на обединение трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете при изпълнението на обществената поръчка.

В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, копие на същия се прилага в офертата. В случай, че не е регистрирано, при възлагане изпълнението на дейностите предмет на настоящата поръчка, участникът следва да извърши регистрация по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договор за възлагане.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертата. В случай, че съставът на обединението се е променил след изтичане на срока за подаване на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Всички участници, нарушили горното изискване, се отстраняват от участие.

Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

Когато участникът е определил с офертата си един или повече подизпълнители, с които ще сключи договор за подизпълнител, той е длъжен да посочи в **Образец № 5** предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършат и тяхното участие.

Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в поръчката, или да участва в поръчката едновременно самостоятелно и в обединение. Всички участници, нарушили горното изискване, се отстраняват от участие.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана и информацията към нея в поръчката по реда на Глава осма „а“ от ЗОП за възлагане на обществена поръчка.

Няма обособени позиции.

Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, за подготовка и подаването на офертите им, независимо от резултата.

Спрямо участниците не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, и ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелства с декларация.

Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Отстранява се от участие в поръчката участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

2. Минимални изисквания за доказване на техническите възможности и/или квалификация:

2.1. Участниците следва да са изпълнили успешно през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, услуга/и с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

Под изпълнена/и услуга/и с еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка, следва да се разбират услуги в областта на анализ, планиране и управление на човешките ресурси.

Изискуеми документи и информация за доказване на минималните изисквания:

Участниците трябва да представят Списък на услугите – **Образец № 9**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. В списъка се посочват стойност на услугата, период на извършване, предмет и кратко описание на услугата и възложителите на услугата.

Списъкът следва да е придружен с доказателства за извършена/и услуга/и.

Като доказателство за изпълнена услуга се приемат:

- удостоверение, издадено от получателя на услугата или компетентен орган. Удостоверението следва да съдържа информация за стойността и датата (периода) на услугата, чието извършване удостоверява. Удостоверението се представя в оригинал или заверено на всяка страница копие;

или

- чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с минималното изискване за изпълнени услуги се доказва само от участника, чрез който обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

За тези цели трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

Офертите на участници, неотговарящи на минималните изисквания на Възложителя за техническите възможности на участника ще бъдат отстранени от участие в настоящата поръчка.

Разяснения по обществената поръчка могат да бъдат изискани писмено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Възложителят ще публикува най-късно на следващия ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

III. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към указанията образци.

Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

Министерство на околната среда и водите
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22
отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

Върху плика следва да бъде записано: Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Извършване на анализ и оценка на административния капацитет на Главна дирекция ОП „Околна среда (Управляващ орган на ОП „Околна среда 2007-2013“ и ОП „Околна среда 2014-2020“) в Министерство на околната среда и водите, и актуализиране на Плана за развитие на административния капацитет и човешки ресурси на ГД ОПОС“.

Върху плика следва да бъде посочено и наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, изготвен по образец (Образец № 1);

2. Представяне на участника - данни за лицето, което прави предложението, което включва: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата – по образец (Образец № 2).

Забележка: Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документът по т. 2 (Образец № 2) се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3. Оферта, изготвена по образец (Образец № 3);

4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (*оригинал*) - представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея;

5. Копие на договора за обединение, ако участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, трябва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който следва да е изрично посочен

представляващият обединението. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата (когато е приложимо);

6. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“ и ал. 5 от ЗОП, изготвена по образец (Образец № 4);

Забележка: Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях съобразно чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, изготвени по образец (Образец № 5);

8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, изготвена по образец (Образец № 6), когато е приложимо;

9. Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП, изготвено по образец (Образец № 7);

Попълва се Образец № 7 „Техническо предложение“, което включва основна информация свързана с изпълнението на настоящата поръчка:

Изискванията на Възложителят за основна информация свързана с изпълнението на настоящата поръчка е да се опише детайлно, както следва:

А. Обосновка на участника:

А.1) Анализ на техническата спецификация, с представяне на основни коментари по тях, които участникът приема, че имат основно значение за реализацията на поръчката.

А.2) Основни приоритети и акценти, свързани с постигане на цели и очакваните резултати като по този начин участникът следва да покаже добро разбиране на предмета на поръчката.

А.3) Анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката и мерки за тяхното преодоляване или предотвратяване - участникът анализира възможните рискове и прилага и алтернативни варианти за тяхното преодоляване и постигане на качествени и ефективни крайни резултати.

Б. Стратегия на участника по отношение на изпълнението на договора:

Б.1) Описание на подхода, който участникът възнамерява да приложи при изпълнението на поръчката.

Б.2) Описание на конкретните дейности, които участникът ще осъществи за изпълнение на предмета на поръчката и очакваните резултати.

Б.3) Описание на всички методи и системи, които участникът ще прилага, за да гарантира качеството на изпълнение на поръчката.

В. Срок на изпълнение на поръчката и график за изпълнение на задачите/дейностите:

В.1) Срокът за изпълнение на поръчката, съгласно Раздел I. Общи условия, т.4 от настоящата документация.

В.2) Времетраене и последователност на изпълнението на договора и включените в него задачи/дейности, мотиви за избраната последователност и етапност, гарантиращи положителния резултат – навременно и качествено изпълнение на обществената поръчка.

Забележка: Офертата на участник, който не представи Техническо предложение – Образец № 7 или то не отговаря на изискванията на Възложителя, няма да бъде разглеждана и оценявана.

10. Ценово предложение за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП, изготвено по образец (Образец № 8);

11. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изготвен по образец (Образец 9);

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, изготвена по образец (Образец 10);

13. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП, изготвена по образец (Образец № 11).

V. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП на датата, часа и мястото, посочени в публичната покана.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценката на офертите се извършва по критерий „най-ниска цена“.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена без включен ДДС, на второ място се класира офертата със следваща по размер (по-висока) обща цена без включен ДДС.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска обща цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката, с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, като преди подписване на договора класираният на първо място участник е длъжен да представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП, и декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Възложителят може да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ място, когато класираният на първо място участник:

- откаже да сключи договор;
- не представи някой от документите за удостоверяване липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 т. 1 и чл. 47 ал. 5 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без включен ДДС, със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора. Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума (платежно нареждане под формата на копие). Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661

3300 1387 01, ВИС код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата да е с валидност съгласно условията на възложителя за освобождаването ѝ.

Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от Възложителят, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията.

При представяне на гаранцията с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предмета на договора, за която се представя гаранцията.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение е за сметка на изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените изисквания.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Образец № 1 - Списък на документите, съдържащи се в офертата;

Образец № 2 - Представяне на участника;

Образец № 3 – Оферта;

Образец № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви “а”, “б”, „в“, „г“ и „д“ и ал. 5 от ЗОП;

Образец № 5 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;

Образец № 6 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Образец № 7 – Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП;

Образец № 8 – Ценово предложение за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава осма „а“ от ЗОП;

Образец № 9 - Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката;

Образец № 10 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП;

Образец № 11 – Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП;

Образец № 12 – Проект на договор.