

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„Предоставяне на услуга за разработване и национално съгласуване на управленски подход за мрежата Натура 2000 и за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000”**

гр. София, 2016 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКАТА

### I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на обществената поръчка
2. Въвеждаща информация
3. Цел на обществената поръчка
4. Конкретен бенифициент
5. Място на изпълнение
6. Прогнозна стойност
7. Срок за изпълнение на поръчката
8. Предоставяне на документация за участие

### II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Обхват на обществената поръчка – задачи за изпълнителя
2. Управление на риска
3. Управление на времето
4. Докладване
5. Мерки за информация и комуникация и визуализация
6. Работен език
7. Права на собственост върху резултатите от изпълнение на обществената поръчка
8. Изисквания към участниците
9. Изисквания към съдържанието на Техническото предложение за изпълнение на поръчката

### III. КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

### IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

### V. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

### VI. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

### VII. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

### IX. УСЛОВИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Основания за отстраняване
2. Комуникация между участниците и възложителя
3. Провеждане на процедурата
4. Прекратяване на процедурата
5. Сключване на договор за обществена поръчка

### X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

### XI. ПРИЛОЖЕНИЯ

## I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. Предмет на обществената поръчка

Предметът на настоящата поръчка е „Предоставяне на услуга за разработване и национално съгласуване на управленски подход за мрежата Натура 2000 и за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000”.

### 2. Въвеждаща информация

#### 2.1. Основание за провеждане на процедурата

Настоящата процедура е в рамките на проект „Управленски подход за мрежата „Натура 2000“, финансиран по приоритетна ос 3 на ОП „Околна среда 2014-2020“ (ОПОС) чрез безвъзмездната финансова помощ на Европейски фонд за регионално развитие. Проектът се реализира във връзка с ангажиментите на Република България съгласно чл. 8 от Директива за местообитанията и в изпълнение на Национална приоритетна рамка за действие по НАТУРА 2000 (НПРД) за периода 2014 – 2020 г.

НПРД определя приоритетите за действие и съответните мерки за мрежата Натура 2000, както и необходимото финансиране за изпълнението им. Съгласно НПРД, ОПОС 2014 – 2020 г. е посочена като програмата, чрез която се осигурява финансов ресурс за развитието на адекватен и ефективен управленски подход за защитените зони (ЗЗ) от Европейската екологична мрежа НАТУРА 2000.

Проектът се основава на предвидените допустими дейности в приоритетна ос 3 на ОПОС 2014-2020 в съответствие с обхвата и съдържанието на следните мерки от НПРД:

- ✓ мярка 25 „Развитие на управленски подход за ЗЗ от НАТУРА 2000“
- ✓ мярка 26 в частта за разработване на правила, процедури и правилници за устойчиво управление на мрежата НАТУРА 2000, предназначени за органите на управление и администриране на Защитените зони.

#### 2.2. Предпоставки, обуславящи разработването на управленски подход за мрежата Натура 2000

Натура 2000 е общоевропейска мрежа от защитени места в Европа, с която се цели осигуряване дългосрочното запазване на най-ценните и застрашени видове и природни типове местообитания. Местата, попадащи в екологичната мрежа се определят в съответствие с Директива 92/43/ЕИО за опазване на природните местообитания и на дивата флора и фауна (Директива за местообитанията) и Директива 2009/147/ЕО относно опазването на дивите птици (Директива за птиците). Директивата за местообитанията задължава държавите-членки да определят необходимите консервационни мерки, които при необходимост включват подходящи планове за управление, специално разработени за териториите или включени в други развойни планове, и подходящи мерки от правно, административно и договорно естество, които да отговорят на екологичните изисквания на типовете естествени местообитания и видовете, срещащи се в тези райони.

За постигане на устойчиво опазване на видове и местообитания от мрежата Натура 2000 се изисква прилагане и на мерки по активното им опазване, освен стандартните мерки като забрани в заповедите за обявяване на защитените зони. Необходимо е навременно, адекватно и ресурсо-ефективно изпълнение на консервационни мерки, тяхното проследяване, оценка и докладване на изпълнението им, както и регулярна и активна

комуникация със заинтересованите страни. Това изисква ясни и сериозни отговорности от държавите-членки чрез установяване на ефективна структура за управление на мрежата Натура 2000.

В България, съгласно Закона за биологичното разнообразие (ЗБР), отговорността за изграждането и поддържането на националната екологична мрежа (НЕМ-включваща защитени зони и защитени територии), координирането и контролирането на дейностите на заинтересованите страни (министерства, общини, научни и академични институти, собственици и ползватели на земи и др.) е на министъра на околната среда и водите. Той носи отговорността и за възлагане разработването на планове за управление на защитени зони и за утвърждаването им.

Министерство на околната среда и водите може да предоставя на неправителствените организации и други организации и сдружения правото за организиране на природозащитни дейности в защитени зони. Министерство на земеделието и храните (МЗХ), Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) и другите държавни органи и техните подразделения, както и общините, в сферата на тяхната компетентност, осъществяват дейности за опазване на биологичното разнообразие, за интегрирането му в планове, проекти, програми, политики и стратегии в съответния сектор. Контролът по спазването на изискванията за опазване на биологичното разнообразие, вкл. прилагането на плановете за управление, е възложен на дирекциите на националните паркове и на директорите на регионалните инспекции по околната среда и водите. Другите изброени по-горе ведомства осъществяват контрол върху дейностите, извършвани от заинтересованите страни в рамките на националната екологична мрежа и си сътрудничат.

Понастоящем не е ясно разпределението на отговорностите между органите на централната и регионалните власти по отношение на мрежата Натура 2000, което води до неефективно управление на защитените зони. За да бъде преодоляна тази слабост е необходимо да бъде избран национален подход, който да гарантира устойчивото управление на мрежата, чрез създаване на структура/и за управление. Структурата би могла да бъде отговорна за: планиране, изпълнение (възлагане или пряко изпълнение) на мерки в защитените зони, координиране на заинтересованите страни и взаимодействие с тях, вкл. информиране и обучение, анализиране и докладване на състоянието на процесите в защитените зони от мрежата Натура 2000.

Необходимостта от национално решение за създаване на структура за управление на Натура 2000 произтича и от фактори, като сравнително голямото покритие на мрежата – близо 1/3 от територията на страната, голямата площ на повечето от защитените зони и разнообразната собственост на земите в тях и инвестиции, които биха оказали неблагоприятно въздействие върху дългосрочното опазване и съхраняване на местообитанията и видовете. Разпределението на отговорностите между органите на централната и регионалните власти по отношение на защитените зони, липсата на активни контрол и управление, с изключение на тези, които се припокриват със защитени територии, са съществени фактори, които предполагат определяне на отговорна/и структура/и.

Друга проактивна мярка за опазване на видовете и местообитанията от мрежата Натура 2000 е изготвянето на планове за управление. В плановете за управление се разписват подробно необходимите мерки за предотвратяване влошаването на условията в типовете местообитания и в местообитанията на видовете и действията за постигане на целите, включително необходимостта от поддържащи и/или възстановителни дейности. Съгласно чл. 117, т. 2 от ЗБР, директорите на регионалните инспекции по околната среда и водите и директорите на дирекции на националните паркове координират и контролират прилагането на плановете за управление.

На европейско ниво плановете за управление се разработват съгласно различни подходи – един план за управление на национално ниво, за всяка защитена зона, за група от защитени зони или за определен сектор (горско стопанство, земеделие, и т.н.). Към настоящия момент в България се прилага подход за изготвяне на планове за управление на

ниво индивидуална защитена зона или група от защитени зони. Опитът показва, че утвърждаването на план за управление е процес, който протича за сравнително дълъг период от време и не винаги утвърждаването му е възможно поради непостигнато съгласие между заинтересованите страни и други фактори. Също така не всички защитени зони са „атрактивни“ за изготвяне на планове за управление. С цел да се направи процесът по изготвяне, утвърждаване на планове за управление на защитени зони и активно изпълнение на мерки от плановете по-ефективен, е необходимо да се направи анализ с предложения за национален подход за изготвянето им.

През 2014 г. бе разработена и одобрена НПРД. Рамката определи приоритетите за действие за мрежата Натура 2000 в България, както и необходимото финансиране за изпълнението им в размер на приблизително 1 584 636 583 евро. НПРД е националният документ, който има хоризонтален характер по отношение на мрежата Натура 2000. Документът посочва конкретни мерки за опазване и поддържане на видовете и местообитанията от мрежата Натура 2000 и потенциалните източници за финансирането им за периода 2014 – 2020 г. Интегрирането на мерките от НПРД в обхвата на програмите, съфинансирани от ЕСИФ за периода 2014 – 2020 г. приключи, въпреки, че липсата на изрични отговорности, ангажименти и капацитет затрудни процеса.

Предвид разнообразието на мерките в НПРД, тяхната взаимозависимост и необходимостта от постигане на координирани и целенасочени действия между финансиращите организации с цел постигане на определено природозащитно състояние на видове и местообитания от мрежата Натура 2000, от изключително значение се явява приемането на управленски подход за НПРД на национално ниво и последващо определяне на отговорна структура.

Структурата може да изпълнява функции по планиране, координация и мониторинг на изпълнението на НПРД, докладване, актуализация на рамката, публичност и въвличане на заинтересованите страни. Към настоящия момент Министерство на околната среда и водите е отговорното ведомство по отношение на мрежата Натура 2000. Наличният административен капацитет на министерството, както и функционалните му отговорности не са достатъчни и не са свързани с координиране и проследяване изпълнението на НПРД. В тази връзка е необходимо да се приеме национален подход за изпълнението на НПРД, който да се основава на анализ на настоящата ситуация с активното включване на заинтересованите страни.

### **2.3. Свързани проекти**

При изпълнение на поръчката следва да бъде взета предвид налична аналитична и статистическа информация в:

- ✓ Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000 (вкл. доклад „Анализ на основните ползи от ефективното управление на мрежата „Натура 2000” в Европа“);
- ✓ Проект „Изграждане на капацитет и модели за участие на заинтересованите страни в управлението на защитените зони от мрежата Натура 2000 в България“, изпълняван от Регионален Екологичен Център за Централна и Източна Европа – клон България;
- ✓ Туининг проект BG07/IB/EN/06 „Укрепване на институционалния капацитет за прилагане на законодателството на ЕС за защита на природата“;
- ✓ „Опит на Германия в прилагането на европейското законодателство: Натура 2000 – управление и финансиране“.

### **2.4. Свързани документи**

Изпълнението на настоящата поръчка следва да е в съответствие с:

- ✓ Споразумението за Партньорство на Република България, очертаващо помощта на структурните и инвестиционни фондове на ЕС за периода 2014-2020;
- ✓ Национална приоритетна рамка за действие за Натура 2000 (НПРД);
- ✓ ОП „Околна среда 2014-2020“;
- ✓ Стратегически план за биологичното разнообразие 2011-2020 и целите от Аичи за биоразнообразието;

- ✓ Стратегия на Европейския съюз за биологичното разнообразие до 2020 г.;
- ✓ Глобална стратегия за опазване на растенията 2020;
- ✓ Национален план за опазване на най-значимите влажни зони в България за периода 2013-2022г.
- ✓ Всички секторни документи, описани в НПРД, които са свързан с изпълнението на дейности в и/или за ЗЗ, и имат отношение към степента на изпълнение на мерките в Рамката.

#### **2.5. Базово законодателство, свързано с изпълнението на поръчката**

- ✓ Закон за опазване на околната среда;
- ✓ Закон за биологичното разнообразие;
- ✓ Закон за лечебните растения;
- ✓ Закон за генетично модифицирани организми;
- ✓ Закон за защитените територии.

*Други закони имащи връзка с темата*

- ✓ Закон за лова и опазване на дивеча;
- ✓ Закон за рибарството и аквакултурите;
- ✓ Закон за горите.

*Нормативни документи, свързани с разходването на средства, предоставени като безвъзмездна финансова помощ:*

- ✓ ПМС № 107 от 10.05.2014 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и Европейския фонд за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.
- ✓ ПМС № 118 от 20.05.2014 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм.
- ✓ ПМС № 119 от 20.05.2014 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014-2020 г.
- ✓ ПМС № 5 от 18.01.2012 г. за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете по Общата стратегическа рамка на Европейския съюз за програмния период 2014-2020 г.
- ✓ Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета;
- ✓ Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета.

### **3. Цел на обществената поръчка**

#### **3.1. Обща цел**

Създаване на условия за координирано, ефективно и законосъобразно управление на мрежата Natura 2000 в България чрез изграждане и развитие на управленски модел за ЗЗ и НПРД.

#### **3.2. Специфични цели**

### **Специфична цел 1:**

Разработване и съгласуване на национален подход за управление на мрежата Натура 2000;

### **Специфична цел 2:**

Разработване и съгласуване на управленски подход за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000.

Постигането на така описаните специфични цели да бъде предвидено по начин, който да осигурява прозрачност, обществена информираност и включване в процеса на разработване управленските подходи на всички заинтересовани страни: публични администрации на местно регионално и национално ниво, неправителствени организации с екологична насоченост, професионални бизнес сдружения и асоциации, свързани с опазването на биологичното разнообразие, академична общност и научни институти и др.

### **4. Конкретен бенефициент**

Дирекция „Национална служба за защита на природата“ (НСЗП) в Министерство на околната среда и водите е конкретен бенефициент по ОПОС 2014-2020, съгласно § 1, т.6 от Допълнителните разпоредби на ПМС 107/10.05.2014 г. Министърът на околната среда и водите „изгражда и поддържа Националната екологична мрежа“ и „координира дейностите на други министерства, ведомства, общини, обществени организации, научни и академични институти по опазване на биологичното разнообразие“, съгласно чл. 115, ал. 1, т. 4 и т.6 от Закона за биологичното разнообразие (ЗБР).

Съгласно чл. 35 от Устройствения правилник на Министерство на околната среда и водите, дирекция НСЗП е отговорна за подготвянето на проекти на нормативни актове в областта на защита на природата, за провеждането на процедури по възлагането, приемането или утвърждаването на планове за управление на защитени зони и организиране на набирането, поддържането в актуално състояние и съхраняването на данни за Националната екологична мрежа.

### **5. Място за изпълнение на поръчката**

Град София.

### **6. Прогнозна стойност**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 714 282.50 лв. без ДДС.

### **7. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 календарни месеца, считано от датата на подписване на договора.

### **8. Предоставяне на документация за участие**

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на страницата си в Интернет на следния адрес: [http://www.moew.government.bg/?show=public\\_contracts&pid=.....](http://www.moew.government.bg/?show=public_contracts&pid=.....) в раздел "профил на купувача".

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същият интернет адрес. Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

Ако участниците желаят да получат отпечатан екземпляр на документацията за участие, следва да заплатят цената, посочена в обявлението за поръчката. В този случай при поискване Възложителят изпраща за негова сметка документацията за участие на всяко лице, поискало това.

Участниците сами избират реда за заплащане на екземпляр на документацията за участие в касата в сградата на Възложителя в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ 22, или с платежно нареждане по сметка IBAN BG35 BNBG 9661 3000 1387 01 BIC BNBGBGSF, БНБ – ЦУ.

## **II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ**

### **1. Обхват на обществената поръчка – задачи за изпълнителя**

Съобразно гореописаните специфични цели, обхватът на поръчката включва следните компоненти:

- ✓ **Компонент 1: Разработване и съгласуване на национален подход за управление на мрежата Натура 2000;**
- ✓ **Компонент 2: Разработване и съгласуване на управленски подход за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000;**
- ✓ **Интегрирани дейности** по Компонент 1 и Компонент 2.

При разработване на техническото предложение е необходимо да бъдат осигурени непротиворечивостта и взаимовръзката между продуктите и резултатите, постигнати в следствие на реализацията на двата компонента и интегрираните дейности. По тази причина в предложението следва да бъдат предложени: 1) подход за координирано изпълнение на двата компонента и интегрираните дейности, и 2) мерки за гарантиране на съвместимостта на разработените управленски подходи и свързаните с тях продукти.

**1.1. Обхват на Компонент 1: Разработване и съгласуване на национален подход за управление на мрежата Натура 2000.** Предложението за реализация на този компонент трябва да обхваща всички от посочените по-долу дейности, да отговаря на дефинираните изисквания за тях и да гарантира качеството на описаните продукти.

***K1. Дейност 1: Анализ на правно-нормативната рамка и нейната ефективност в Република България във връзка с управлението на мрежата Натура 2000***

Изходна информация за изпълнение на дейността са анализите на нормативната уредба направени в рамките на НПРД и ОПОС. Анализът обхваща пряко свързаното с управлението на мрежата Натура 2000 национално законодателство, подзаконовни нормативни актове, решения на МС, в сила към момента на подписване на договора за изпълнение на настоящата поръчка.

Анализът следва да:

- ✓ идентифицира ролята, функциите, правомощията и задълженията на участниците в управлението на мрежата Натура 2000, съгласно действащата нормативна уредба;
- ✓ идентифицира наличието на евентуални пропуски, непълноти, несъответствия или противоречия в действащата нормативна уредба;
- ✓ направи изводи относно ефективността ѝ от гледна точка на процеса на вземане на решения, координацията между участниците, функционалното разпределение;
- ✓ отразява в сравнителен план развитието на националното законодателство, свързано с Натура 2000 и съответствието му с европейската правно-нормативна уредба (регламенти, директиви и решения) в пряка връзка с управлението на мрежата Натура 2000;
- ✓ съдържа обосновани изводи относно необходимостта от изменения, допълнения и/или създаването на нови нормативни актове, които да обезпечат ефективното управление на мрежата Натура 2000 в Република България.

При приключване на дейността, изпълнителят представя писмен аналитичен доклад на правно-нормативната рамка в Република България, в който са идентифицирани и описани възможностите, които предоставя действащата нормативна уредба, както и необходимостта от промени с оглед на гарантиране на ефективността при въвеждането на унифициран управленския подход за ЗЗ.

***K1. Дейност 2: Анализ на правно-нормативната рамка във връзка с изготвяне, утвърждаване и изпълнение на планове за управление на защитени зони***

Дейността се фокусира върху анализ на действащата законова и подзаконова нормативна уредба към момента на сключване на договора за изготвяне, утвърждаване и изпълнение на планове за управление на ЗЗ. Допуска се реализацията на Дейности 1 и 2 да бъде паралелна или последователна, съобразно цялостното техническо предложение на участника и виждането му за реализацията на всички дейности от поръчката.



В обхвата на дейността попада само директно свързаното законодателство и подзаконовни нормативни актове, вкл. решения на МС, както и инструкции и правилници, свързани с процеса на изготвяне и изпълнение на плановете за управление на ЗЗ.

Анализът следва да:

- ✓ идентифицира ролята, функциите, правомощията и задълженията на участващите в процеса страни;
- ✓ идентифицира наличието на евентуални пропуски, непълноти и несъответствия в съществуващата нормативна рамка;
- ✓ направи изводи относно необходимостта от изменения, допълнения и/или създаването на нови нормативни актове.

При приключване на дейността изпълнителят представя писмен аналитичен доклад на правно-нормативната рамка за изготвяне, утвърждаване и изпълнение на плановете за управление на защитени зони.

### ***К1. Дейност 3: Проучване и анализ на подходите за управление на мрежата Natura 2000 в държави-членки на ЕС, с цел изготвяне на варианти за национален подход за управление на мрежата Natura 2000 в България***

Проучването на съществуващи подходи и практики за управление на мрежата Natura 2000 и на защитени зони да бъде извършено при спазване на следните изисквания на Възложителя:

- ✓ Изпълнителят да изготви документално проучване и анализ на практиките на управление на мрежата Natura 2000 и управлението на ЗЗ в не по-малко от 4 държави-членки на ЕС. Анализът да включва:
  - описание на структурите на управление на Natura 2000 на национално ниво;
  - описание на структурите за управление на ЗЗ;
  - описание на силни и слаби страни и ограничения произтичащи от проучените модели на управление в страни-членки.
  - анализ на приложимостта на практиките за управление на мрежата Natura 2000 и ЗЗ страни-членки от ЕС.

При изготвяне на анализа, изпълнителят да вземе предвид вече систематизираната информация в докладите към НПРД. Проучването да се систематизира в доклад и да се представи на Възложителя в 2 хартиени копия и в електронен формат (.docx и .pdf).

### ***К1. Дейност 4. Организиране и провеждане на работно проучвателно пътуване в 2 държави членки на ЕС, във връзка с управлението на Natura 2000 мрежа и управлението на защитени зони***

При реализация на дейността изпълнителят трябва да организира и проведе 2 проучвателни-пътувания в 2 страни членки на ЕС. За целта в рамките на техническото си предложение по настоящата поръчка той трябва да предложи подход за организация на проучвателни пътувания, който да включва следните компоненти:

- 1) аналитичен – с цел обосновка на подходящи държави членки, в които да се проведат проучвателните пътувания;
  - 2) логистика, организация и техническо обезпечаване на пътуванията и
  - 3) докладване на резултатите от пътуванията.
- ✓ При подготовка на техническото предложение участникът да вземе предвид следните задължителни параметри:
    - С оглед на адекватния избор на приемна страна за пътуванията, да бъде изготвена писмена обосновка за избора на 2 страни членки на ЕС, в които да бъдат организирани 2 проучвателни пътувания, след одобрение от Бенефициента (НСЗП);
    - Всяко пътуване да бъде предвидено с продължителност 4 дни за 6 представители на Възложителя (МОСВ);

- Програмата за всяко от двете пътувания, подлежи на съгласуване и одобрение от Бенефициента (НСЗП);
- Подходът за организация и провеждане на проучвателните пътувания да осигурява механизъм за надеждно систематизиране и докладване на събраната по време на пътуванията информация.

Изпълнителят на дейността следва да осигури за всяко от пътуванията:

- ✓ Самолетен транспорт от и до страната, в която се провежда проучвателното пътуване;
- ✓ Вътрешен транспорт на групата за посещение на ЗЗ от Natura 2000 и/или управленски органи на ЗЗ;
- ✓ Нощувки в единични стаи, в хотели с не по-малко от 3\*;
- ✓ Командировъчни разходи за участниците в групата;
- ✓ Медицинска застраховка на членовете на групата за срока на престоя в страната-членка;
- ✓ Надеждно документиране на резултатите от пътуването с оглед на тяхното последващо анализиране;
- ✓ Ръководител и преводач за групата.

Участниците във всяко от пътуванията се определят от Възложителя (МОСВ) по предложение на Бенефициента (НСЗП).

След провеждане на проучвателните пътувания, изпълнителят актуализира изготвения, в рамките на Дейност 3, анализ на приложимите практики, като включи информацията, набрана в рамките на пътуванията.

#### ***K1. Дейност 5: Проучване и анализ на подходите за изготвяне на планове за управление в държави-членки на ЕС***

Избраната от участника методика за изпълнение на тази дейност трябва да гарантира проучването и анализа на подходите за изготвяне на планове за управление на ЗЗ в не по-малко от 4 държави членки на ЕС.

Проучването да се извърши по документален път и по-време на предвидените в Дейност 4 проучвателни пътувания и да систематизира информация за:

- ✓ механизмите и процедурите за изготвяне на плановете за управление в държави членки на ЕС;
- ✓ участниците, функциите, правата и задълженията им при разработването, приемането и прилагането на планове за управление на ЗЗ;
- ✓ механизми за участие на заинтересованите страни при изготвянето, приемането и изпълнението на планове за управление на ЗЗ.

Проучването и анализът да бъде представен като консолидиран документ, под формата на доклад. Проучването да се представи на Възложителя в 2 хартиени копия и в електронен формат (.docx и .pdf).

#### ***K1. Дейност 6: Анализ и оценка на наличния капацитет за изпълнение на дейности за управление на мрежата Natura 2000 и ЗЗ от съществуващите към момента компетентни организации/структури и от заинтересованите страни, вкл. за контрол при изпълнение на проекти и дейности/инициативи с европейско финансиране***

Анализът да включва задължително анализ и оценка на капацитета за изпълнение на дейности за управление на мрежата Natura 2000 и ЗЗ на територията на Република България от компетентните организации/структури и от заинтересованите страни, вкл. за контрол при изпълнение на проекти и дейности/инициативи с европейско финансиране от НСЗП.

Анализът да е ориентиран към съществуващия административен капацитет за управление на мрежата Natura 2000 и на ЗЗ. Анализът да се базира на резултати от приложени най-малко следните два изследователски метода:

- ✓ непредставително анкетно проучване на служители на Възложителя с включени не по-малко от 50 представители от националната структура и 50 представители от регионални структури на МОСВ и 50 представители на заинтересованите страни;

- ✓ качествено анализ на резултати от атестиране на служители на Бенефициента. Анализът се извършва, след предоставяне от Бенефициента на достъп до атестационните документи на избрана от него извадка на служители.

Въпросникът (анкетната карта) за анкетното проучване се съгласува с Бенефициента преди провеждането на проучването. Бенефициентът осигурява по служебен път разпространението на анкетната карта в рамките на структурата на Възложителя и второстепенните му разпоредители с бюджетни средства.

Заинтересованите страни са:

- ✓ Всички министерства, свързани с бъдещото прилагане на предложените подходи;
- ✓ Регионални структури на тези министерства с пряко отношение към управлението на ЗЗ и мрежата Натура 2000 (напр. ДНП, БД, РИОСВ и др.);
- ✓ Неправителствени организации с изявена екологична насоченост и дейност, свързана с Натура 2000;
- ✓ Професионални и бизнес сдружения на предприемачи и производители с дейност, свързана с територии в Натура 2000- сдружения на земеделски производители, туристически асоциации и др.;
- ✓ Научни институти, университети и изследователски центрове, чиято дейност е пряко свързана с опазването на биологичното разнообразие;

Попълнените анкети да бъдат статистически обработени чрез SPSS или друг подходящ софтуер. Получените данни да бъдат систематизирани и представени в консолидиран вид.

Въз основа на анализа да се извърши оценка на съществуващия административен капацитет за управление на мрежата Натура 2000 и на ЗЗ. Оценката да съдържа описание на методологията, по която е извършена, изводи и препоръки за развитие и повишаване на капацитета.

Извършените анализи и оценки на капацитета се представят в консолидиран документ – доклад (2 хартиени копия и в електронен формат (.docx и .pdf).

### ***К1.Дейност.7: Изготвяне на работна и окончателна версия на предложение с варианти за подход за установяване на ефективна структура за управление на защитените зони от мрежата Натура 2000, включително и варианти на подход за изготвяне на план/планове за управление на защитените зони***

Въз основа на изпълнението на Дейности от 1 до 6, да се разработи подход за управление на мрежата Натура 2000 и ЗЗ в Република България. Това включва разработването на поне 1(една) работна версия и на 1(една) окончателна.

Разработения подход да включва най-малко:

- ✓ Административна/и структура/и с функционално описание и органиграма, вкл. брой необходими служители;
- ✓ Необходимост от промени в правно-нормативна рамка за прилагане на подхода в т.ч. правен статут на структурата (структурите) за управление в случай, че се предвижда създаването на нови такива;
- ✓ Анализ на ресурсното обезпечаване на подхода в т.ч. обосновано и аналитично базирано предложение за човешки ресурс, необходим за обезпечаване на управленския подход. Необходимо е да бъде изготвен и финансов анализ на необходимите оперативни и инвестиционни разходи за създаване и функциониране на структурните звена, предвидени в подхода. Анализът да отразява най-малко 2 алтернативи за всеки разработен подход. Алтернативите да са свързани с хипотезата със и без създаване на нови структурни звена;
- ✓ Прогноза за възможните източници на финансиране на рутинни и проектни дейности при прилагане на всяка от алтернативите. Прогнозата да бъде за период от 10 години и да включва национални бюджетни източници, безвъзмездно финансиране и инструменти за финансов инженеринг (ако са налице релевантни такива);

- ✓ Предложение за координационен механизъм, който да гарантира участието на заинтересованите страни в управлението на мрежата Натура 2000 и на ЗЗ.

Изпълнителят следва да разработи и поддържа таблица с постъпилите коментари и предложения в рамките на разработването на подхода, в която се посочва кои от тях се приемат, съответно не се приемат от Изпълнителя и мотивите за неприетите коментари/предложения. Информацията за постъпилите коментари/предложения се предоставя на Възложителя като приложение към Втори междинен и Окончателен доклад.

#### **К1.Дейност 8: Изготвяне на сравнителен анализ между предложените варианти**

Анализът да отразява най-малко 2 алтернативи за всеки разработен подход. Алтернативите да са свързани с хипотезата със и без създаване на нови структурни звена.

Изборът на алтернатива да бъде направена след съгласуване с Възложителя, бенефициента и обсъждане със заинтересованите страни. Участникът в процедурата трябва да предложи в техническото си предложение подход за организиране и провеждане на консултативно-съгласувателен процес със всички заинтересовани страни. Процесът да осигури включването на заинтересованите страни чрез:

- ✓ Експертно ориентирани консултации и съгласуване на разработените подходи;
- ✓ Обществена информираност за разработените подходи.  
За избраната алтернатива да бъде изготвено предложение за:
- ✓ Окончателна/и административна/и структура/и с функционално описание и органиграма, вкл. брой необходими служители;
- ✓ Предложение за промени в правно-нормативна рамка за прилагане на подхода в т.ч. правен статут на структурата (структурите) за управление в случай, че се предвижда създаването на нови такива;
- ✓ Предложение за ресурсното обезпечаване на подхода в т.ч. обосновано и аналитично базирано предложение за човешки ресурс, необходим за обезпечаване на управленския подход;
- ✓ Финансов план за разходите на административна/и структура/и за 10 годишен период, по години и видове източници на финансиране;
- ✓ Предложение за координационен механизъм, който да гарантира участието на заинтересованите страни в управлението на мрежата Натура 2000 и на ЗЗ.
- ✓ Подход за планирането на управлението на ЗЗ. То да представя: 1) видовете краткосрочни и средносрочни планови документи, които е необходимо да бъдат разработвани, 2) предложение за осигуряване на съответствие и допълняемост на предвидените планови документи с други такива на национално ниво, 3) срока на действие на предвидените планове, 4) начина на мониторинг, докладване и оценка, както и 5) предложение за начин на приемане и одобрение на плановете.

Консултативно-съгласувателния процес да бъде предвиден на две нива:

- ✓ При разработване на работната версия на предложенията за подходи с пряко участие на представители на заинтересованите страни чрез провеждането на работни срещи и/или други форми на консултиране и съгласуване;
- ✓ С дистанционно (неприсъствено) консултиране/съгласуване на разработените подходи и включените в тях алтернативи.

Окончателният вариант на подхода да се базира на сравнителен анализ на алтернативите, включени в него, като води до обоснован избор на алтернатива, която да бъде приложена. Тя да бъде оформена във вид, готов за внасяне за разглеждане и одобрение в Министерски съвет на Република България.

**К1.Дейност 9: Разработване на предложение за правила, процедури и правилници за управление на мрежата НАТУРА 2000 и ЗЗ, предназначени за органите на управление и администриране на ЗЗ, съгласно избрания вариант на национален подход**

Въз основа на препоръчания в окончателния доклад по Дейност 8 подход за управление, да бъде разработен проект (предложение) за:

- ✓ Устройствен правилник на структурите за управление, обособени в подхода (*когато се предвижда обособяването на нова структура*);
- ✓ Вътрешни правила за работа в съответствие с действащото национално законодателство в сферата на трудовото право и специфичното законодателство, свързано с опазване на биологичното разнообразие;
- ✓ Процедура(и) за обработка и съхранение на информация;
- ✓ Правила за провеждане на обществени поръчки (*разработват се при необходимост, когато избраният подход на управление предвижда структура, която да действа като второстепенен разпоредител с бюджетни средства*);
- ✓ Насоки за мониторинг и докладване на дейността на управленската структура;
- ✓ Насоки за координация и комуникация с други структури в т.ч. и на заинтересованите страни;

Предложенията да бъдат оформени в текстови печатен вид като отделни документи.

### ***K1. Дейност 10: Разработване на доклад с препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата за управление на мрежата Натура 2000.***

За избрания вариант на структура за управление да се разработи въз основа на оценката на административния капацитет и предложението за организационна структура и в съответствие с прогнозния финансов ресурс, доклад за кадрово развитие и повишаване на капацитета на управленската структура. Докладът да обхваща периода на действие от 5 години и да включва:

- 1) Увод
- 2) Обосновка на основните направления на развитие и препоръки за развитие на капацитета на структурата за управление на ЗЗ, вкл. и дейности базирани на трансфер на know-how и иновативни подходи за управление на Натура 2000;
- 3) Предложение за програма за повишаване на квалификацията – по години за срока на действие на плана.
- 4) Индикативна финансова програма за обезпечаване на кадровото развитие по години и видове дейности с идентифициран прогнозен източник на финансиране;
- 5) Заключение.

## **1.2. Обхват на Компонент 2: Разработване и съгласуване на управленски подход за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000**

### ***K2. Дейност 1: Изготвяне на анализ на необходимостта от създаване на структура за НПРД***

Предвиденият анализ на необходимостта от прилагането на определен управленски подход или създаването на управленска структура да бъде извършван въз основа на задълбочен преглед на документацията на НПРД и чрез съотнасяне на нормативни и програмни изисквания с функциите на действащите управленски структури.

Конкретните документи на НПРД ще се предоставят от възложителя на електронен носител. В резултат на извършения преглед, изпълнителят следва да изготви:

- 1) Писмено становище за актуализация на предложения в НПРД подход за управление на изпълнение на рамката. Становището да включва:
  - ✓ Предложение за актуализация (в съответствие с избраното предложение на подход за управление на мрежата Натура 2000 и подход за управление на ЗЗ в K1.Дейност 3);
  - ✓ Правна обосновка за предлаганите актуализации на подхода на управление на изпълнението на НПРД;
  - ✓ Заключение.



След съгласуване на становището с Възложителя и провеждане на двустранни консултации (*при необходимост*) с представители на заинтересованите страни, включени в структурите за управление на НПРД, се преминава към анализ на необходимостта от създаване на структура за управление на НПРД.

- 2) Анализ за необходимостта от създаване на структура за управление на НПРД. При изготвяне на анализа да се вземат предвид данните и изводите, направени при изпълнението на К1. Дейност 6.

### ***К2.Дейност 2: Проучване и анализ на подходите за управление изпълнението на НПРД в държави-членки на ЕС***

Избраната от участника методика за изпълнение на тази дейност трябва да гарантира проучването и анализа на подходите за управлението и изпълнението на НПРД на не по малко от 4 държави членки на ЕС.

Проучването да се извърши по документален път и по-време на предвидените в Дейност 4 на К1 проучвателни пътувания, като то следва да систематизира информация за:

- ✓ механизмите и процедурите за управление на НПРД в държави-членки на ЕС;
- ✓ участниците, функциите, правата и задълженията им при управление на НПРД;
- ✓ механизми за участие на заинтересованите страни при управление и изпълнение на НПРД.

Събраните данни да бъдат систематизирани и анализирани и да бъдат представени в консолидиран доклад. Проучването да се представи на Възложителя в 2 хартиени копия и в електронен формат (.docx и .pdf).

### ***К2.Дейност 3: Изготвяне на предложения за структура за управление изпълнението на НПРД***

Предложението да включва:

- ✓ Обосновка;
- ✓ Анализ и оценка на съществуващия капацитет за управление на НПРД;
- ✓ Предложение за структура за управление на НПРД при два сценария (*създаване на изцяло нова структура, разширение на функциите на съществуваща структура*);
- ✓ Заключение.

**Обосновката** да съответства на стратегическите цели на ЕС в сферата на опазване на биоразнообразието, поетите национални ангажименти, приоритетите и целите на НПРД, приоритетите и целите на ОПОС 2014-2020, други свързани действащи национални планови и програмни документи. Обосновката да се базира на действащата национална правно-нормативна уредба и европейското законодателство в сферата на биоразнообразието.

**Анализ и оценка на съществуващия капацитет за управление на НПРД** се извършват чрез анализ на резултатите, получени при изпълнението на Дейност 6 на Компонент 1. Оценката трябва да съдържа: 1) описание на приложените метод(и) на анализ и оценка, 2) аналитична част, 3) качествена оценка, 4) заключение, 5) препоръки за развитие на капацитета.

**Предложение за структура за управление на НПРД** се разработва в 2 работни сценария, които включват: 1) Описание на организационна структура с функционално разпределение на длъжностите и органиграма и 2) финансова прогноза за оперативните и инвестиционни разходи за реализация на всеки от 2-та сценария и предложената за тях организационна структура. Финансовата прогноза да включва 10 годишен период, да е изготвена по години, по дейности и по източници на финансиране;

**Заключението** включва изготвяне на сравнителен анализ между предложените варианти, който да включва: 1) предимства и недостатъци на всеки от вариантите и 2) оценка на приложимостта на всеки от вариантите, 3) обоснована препоръка за избор на вариант на структура за управление на изпълнението на НПРД и препоръка за разработване на базови вътрешни документи (правилници, процедури, инструкции, наръчници, насоки).

### ***К2.Дейност 4: Изготвяне на работна версия на подхода за управление на НПРД***

Предложението за подход за управление на изпълнението на НПРД да се разработи на два етапа:

- ✓ Работна версия, която подлежи на консултиране с ключови заинтересовани страни с пряко участие в управлението на НПРД;
  - ✓ Окончателна версия след консултиране със заинтересованите страни (*виж К2. Дейност 5*)
- Работната версия да включва:
1. **Увод**
  2. **Аналитична част:** синтезира всички аналитични данни от предходните дейности.
  3. **Предложение за управленски подход на НПРД:**
    - ✓ Описание на организационна структура с функционално разпределение на длъжностите и органиграма;
    - ✓ Финансова прогноза за оперативните и инвестиционни разходи за реализация на подхода за 2-та предложени варианта на организационна структура. Финансовата прогноза да включва 10 годишен период, да е изготвена по години, по дейности и по източници на финансиране;
    - ✓ План за техническо и кадрово обезпечаване на функционирането на управленската структура, в т.ч. препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата за управление изпълнението на НПРД – за 2-та предложени варианта.
  4. **Заклучение**

### ***К2.Дейност 5: Изготвяне на окончателна версия на предложението за управленски подход на НПРД***

Окончателна версия следва същата структура, описана в К2. Дейност 4. В окончателната версия да са отразени релевантните препоръки, предложения и коментари от реализираното консултиране (*виж. Интегрирани дейности*) с представители на ключовите заинтересовани страни.

Ключовите заинтересовани страни се избират от списъка на заинтересованите страни, предоставен в описанието на обхвата на Компонент 1. Ключовите заинтересовани страни се определят в съответствие със становището, което е продукт от изпълнението на К2,Дейност 1.

Работата с ключовите заинтересовани страни се организира съгласно планираното в Комуникационния план, който е продукт от изпълнението на интегрираните дейности по К1 и К2.

**Окончателната версия на Подхода за управление на изпълнението на НПРД, включва:**

- ✓ Описание на организационна структура с функционално разпределение на длъжностите и органиграма;
- ✓ Финансова прогноза за оперативните и инвестиционни разходи за реализация на подхода за 2-та предложени варианта на организационна структура. Финансовата прогноза да включва 10 годишен период, да е изготвена по години, по дейности и по източници на финансиране;
- ✓ План за техническо и кадрово обезпечаване на функционирането на управленската структура, в т.ч. препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата за управление изпълнението на НПРД.

Окончателната версия на предложението по Дейност 5 на Компонент 2 се оформя във вид, готов за внасяне за разглеждане и одобрение от МС на Република България.

**Предложенията за структура за управление и документите за нейното сформироване подлежат на национално съгласуване в рамките на описаните интегрирани дейности.**

**Консултативно-съгласувателния процес да бъде предвиден на две нива:**

- ✓ При разработване на работната версия на предложенията за подходи с пряко участие на представители на заинтересованите страни, чрез провеждането на работни срещи и/или други форми на консултиране и съгласуване;

- ✓ С дистанционно (неприсъствено) консултиране/съгласуване на разработените подходи и включените в тях алтернативи.

Изпълнителят следва да разработи и поддържа таблица с постъпилите коментари и предложения в рамките на разработването на подхода, в която се посочва кои от тях се приемат, съответно не се приемат от Изпълнителя и мотивите за неприетите коментари/предложения. Информацията за постъпилите коментари/предложения се предоставя на Възложителя като приложение към Първи и Втори междинен доклад.

### ***K2.Дейност 6: Разработване на необходимите документи за сформирание на структурата за управление на НПРД (напр. инструкции, правилници, насоки и др.)***

Въз основа на Окончателната версия на Подхода за управление на изпълнението на НПРД, разработена в Дейност 5 на Компонент 2, да се разработят проекти (предложения) на базовите вътрешни документи, свързани със сформиранието и функционирането на структурата за управление на изпълнението на НПРД. Предложенията най-малко да включват:

- ✓ Устройствен правилник (*при създаване на нова структура – второстепенен разпоредител с бюджетни средства*) или актуализация на съществуващ устройствен правилник (при създаване на звено към съществуваща вече структура);
- ✓ Вътрешни правила за организация на работния процес;
- ✓ Инструкция за вътрешна комуникация и координация;
- ✓ Инструкция за събиране и обработка на информация;
- ✓ Насоки за организация на мониторинговата дейност с цел събиране и систематизиране на необходимата информация за коректно отчитане на индикаторите на приоритетна ос 3 на ОПОС 2014-2020 и на НПРД, както и всички свързани с Натура 2000 държавни ангажименти за докладване, по реда на Директивите за хабитатите и за птиците и по Конвенцията за биологично разнообразие.

В зависимост от заключението на предложението за управленски подход, един или повече (но не повече от 3) от гореописаните вътрешни документи, могат да бъдат заменени с друг вид документ, след представяне на писмено искане с обосновка от страна на изпълнителя и писмено одобрение от страна на Възложителя. Такава мотивирана промяна следва да се извърши при доказана необходимост.

### ***K2.Дейност 7: Разработване на предложение за правила, процедури и правилници, предназначени за структурата за управление на НПРД***

Структурата за управление на НПРД следва да бъде обезпечена с правила, процедури и правилници. За тази цел в рамките на Дейност 7 е заложено изпълнителят да осигури разработването на предложения за:

- ✓ Процедура(и) за обработка и съхранение на информация;
- ✓ Правила за провеждане на обществени поръчки (разработват се при необходимост, когато избраният подход на управление предвижда структурата да действа като самостоятелен разпоредител с бюджетни средства);
- ✓ Процедура за организация на дейностите по мониторинг на изпълнението на НПРД в т.ч. изготвяне на план за мониторинг, събиране, систематизиране и анализ на информация по индикаторите, заложи в системата за мониторинг на НПРД, междинно и окончателно докладване на изпълнението на НПРД;
- ✓ Стойности на индикаторите в системата за мониторинг на НПРД;
- ✓ Насоки за координация и комуникация с други структури, в т.ч. и на заинтересованите страни.

### ***K2.Дейност 8: Разработване на доклад с препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата за управление изпълнението на НПРД***

За избрания вариант на структура за управление да се разработи въз основа на оценката на административния капацитет и предложението за организационна структура и в



съответствие с прогнозния финансов ресурс, доклад за кадрово развитие и повишаване на капацитета на управленската структура. Докладът да обхваща периода на действие на НПРД и да включва:

1. Увод
2. Обосновка на основните направления на развитие и препоръки за развитие на капацитета на структурата за управление на НПРД вкл. и дейности базирани на трансфер на know-how и иновативни подходи за управление на Натура 2000;
3. Предложение за програма за повишаване на квалификацията – по години за срока на действие на НПРД.
4. Индикативна финансова програма за обезпечаване на кадровото развитие по години и видове дейности с идентифициран прогнозен източник на финансиране;
5. Заключение.

### **1.3. Интегрирани Дейности, предвидени за изпълнение за целите и на двата компонента**

#### ***И.Дейност 1:* Разработване на комуникационен план за осигуряване на участието на заинтересованите страни в разработването на управленските подходи**

Ключовите заинтересовани страни се избират въз основа на анализа на Дейност 1 на К2. Ключовите заинтересовани страни се определят в съответствие със становището, продукт от изпълнението на К2, Дейност 1 (*писмено становище за актуализация на предложения в НПРД подход за управление на изпълнение на рамката*). Работата с ключовите заинтересовани страни да се организира съгласно планираното в Комуникационен план за срока на проекта, като се отчете следното:

- ✓ Комуникационния план да обслужва изпълнението на обхвата на цялата поръчка. Комуникационният план да бъде изготвен и представен като неразделна част от Въстъпителния доклад по договора (виж. раздел „Докладване“).
- ✓ Комуникационния план да планира тактики за реализация на консултативно-съгласувателния процес с ключовите заинтересовани страни като вземе предвид основните етапи на разработване на продуктите по К1 и К2.
- ✓ Комуникационният план да включва детайлен график за изпълнение.
- ✓ Участниците от страна на МОСВ се определят от Бенефициента (НСЗП).
- ✓ Изпълнителят на дейността следва да предвиди, включително за участниците от страна на МОСВ командировъчни разходи за участие в срещите.

#### ***И.Дейност 2:* Сформиране на експертни работни групи с участието на ключови заинтересовани страни и организиране на поне 2 работни сесии;**

За целите на консултирането на продуктите от К1 и К2 да се предвиди създаването на временни експертни работни групи с участието на представители на ключови заинтересовани страни.

Да се предвиди етапно консултиране, съобразено с работните и окончателните версии на основните продукти, а именно: организиране на поне 2 работни сесии на работните групи за обсъждане на предвидените в Компонент 1 и 2 аналитични разработки и управленски подходи.

Съставът на работните групи подлежи на съгласуване с възложителя. Работните сесии да бъдат организирани и документирани съгласно изискванията на ОПОС 2014-2020 за публичност и информация на събития.

#### ***И.Дейност 3:* Провеждане на работни срещи за осигуряване национално съгласуване и определяне на структура за управление на мрежата Натура 2000**

Най-малко 2 експертни работни срещи за срока на изпълнение на договора да бъдат организирани между представители на екипа на изпълнителя, бенефициента, възложителя и

представители на други звена, и структури на държавата администрация, с цел осигуряване национално съгласуване и определяне на структура за управление на мрежата Натура 2000. Индикативен график на срещите да бъде приложен към предвидения за разработване комуникационен план. Работните сесии да бъдат организирани и документирани съгласно изискванията на ОПОС 2014-2020 за публичност и информация на събития.

**И. Дейност 4: Организиране и провеждане на национална кръгла маса с участието на всички заинтересовани страни за представяне на разработените подходи и цялостната концепция за управление на дейностите по НАТУРА 2000**

Да бъде предвидено организирането на национална кръгла маса за заинтересованите страни. На кръглата маса да бъдат представени разработените подходи по Компонент 1 и 2 и цялостната концепция за управление на дейностите по НАТУРА 2000.

Кръглата маса да бъде предвидена за индикативен брой участници не по-малко от 50 човека.

Програмата на кръглата маса подлежи на съгласуване и одобрение от възложителя. При планиране на организацията на кръглата маса, участниците в настоящата процедура да вземат предвид, че разходите за транспорт и 1 нощувка на представители на заинтересованите страни, регистрирани за участие в кръглата маса, се поемат от изпълнителя на дейността, както и разходите за подготовка на комуникационни материали за целите на кръглата маса.

Списъкът на участниците в кръглата маса се съгласува с възложителя, както и концепцията за вида и броя на необходимите комуникационни материали.

Специфична особеност на комуникацията на избрания изпълнител с бенефициента на проекта е участието в работни срещи със специално сформирания в рамките на дейност 4 по проекта работна група. Основната задача на тази работна група е да се постигне съгласуваност и синергия между законодателните и организационни промени, планирани по двата компонента на Дейност 3, с останалите практики, политики и нормативни актове, приложими в областта на защитените територии, в т.ч. разработени и приети стратегически и планови документи за тези територии. Това е от особено значение, така че да възникне противоречие между вече приети документи и промените, които са планирани от избрания изпълнител.

Изпълнителят следва да участва в заседанията на работната група, които ще се провеждат на тримесечие, като подготвя и представя предложения, аналитични материали и презентации, които да бъдат в подкрепа на работата на членовете на групата. Препоръките, становищата и предложенията на групата ще бъдат задължителни за изпълнителя.

## **2. Управление на риска**

В техническото предложение, участниците да предложат мерки за предотвратяване на всеки един от следните идентифицирани рискове:

- ✓ Риск от слаба мотивираност на заинтересованите страни за участие в процеса на консултиране на подходите, предвидени за разработване;
- ✓ Риск от забавяне на изпълнението на договора, в следствие на възникнала невъзможност да се постигне консенсус със заинтересованите страни относно избора на подходи;
- ✓ Риск от несъвместимост и противоречия между отделните документи (продукти) от изпълнението на конкретните дейности в обхвата на поръчката;
- ✓ Риск от липса на достатъчно данни, които да позволят по аналитичен път да бъде обоснован изборът на управленски подходи.

## **3. Управление на времето**

В техническото предложение участникът следва да представи детайлен график по дейности за изпълнението на поръчката.

Графикът да бъде изготвен по месеци за целия период на изпълнение на договора, като продължителността на дейностите включва и описаните съгласувателни процедури.

Общата продължителност на изпълнението на договора не може да надвишава 12 месеца. Изпълнението на Дейност 5: Изготвяне на окончателна версия на Предложение за управленски подход за НПРД от Компонент 2 от техническите спецификации не може да надвишава 4 месеца от датата на сключване на договора.

#### 4. Докладване

При разработване на техническото предложение за изпълнение на договора, участниците в настоящата процедура трябва да планират докладването на изпълнението на договора като спазят следните изисквания:

- ✓ Представяне на Встъпителен доклад – не по-късно от 1 месец от датата на подписване на договора;
- ✓ Междинни доклади – не по-късно от 5 работни дни след края на 4-я месец и 8-я месец от сключването на договора;
- ✓ Финален доклад – не по-късно от 15 работни дни преди крайната дата на приключване на договора.

Съдържанието на встъпителния, междинните и финалния доклади трябва да включва:

№	Доклад	Съдържание на доклада
1	Встъпителен доклад	<p>Докладът следва да съдържа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализът на необходимостта от създаване на НПРД;</li> <li>▪ комуникационен план за осигуряване на участието на заинтересованите страни.</li> </ul>
2	Първи междинен доклад	<p>Докладът представя напредъка по изпълнението на всички дейности по договора. Освен това към Първи междинен доклад следва да бъдат приложени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализ на правно-нормативната рамка в Р България;</li> <li>▪ анализ на правно-нормативната рамка за изготвяне, утвърждаване и изпълнение на планове за управление на защитени зони;</li> <li>▪ анализ на подходите за работа на органите за управление на мрежата НАТУРА 2000 в държави членки на ЕС;</li> <li>▪ анализ на подходите за разработване на планове за управление в държави членки на ЕС;</li> <li>▪ анализ на административния капацитет за управление на мрежата Натура 2000 и на ЗЗ;</li> <li>▪ анализ на подходите за управление изпълнението на НПРД в държави членки на ЕС;</li> <li>▪ варианти за структура за управление на НПРД, придружено със сравнителен анализ между предложените варианти;</li> <li>▪ предложение за управленски подход на НПРД;</li> <li>▪ списък с участници в експертните работни групи;</li> <li>▪ таблица с постъпилите коментари/бележки.</li> </ul>
3	Втори междинен доклад	<p>Докладът представя напредъка по изпълнението на всички дейности по договора. Освен това към Втори междинен доклад следва да бъдат приложени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ варианти за подход управление НАТУРА 2000, включително и варианти на подход за изготвяне на план/планове за управление на защитените зони;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сравнителния анализ между предложените варианти за подход управление НАТУРА 2000, включително и варианти на подход за изготвяне на план/планове за управление на защитените зони;</li> <li>▪ окончателен подход за управление на НАТУРА 2000, включително и подход за изготвяне на план/планове за управление на защитените зони;</li> <li>▪ документи за сформирани на структурата за управление на НПРД (инструкции, правилници, насоки и др.);</li> <li>▪ правила, процедури и правилници за управление на изпълнението на НПРД;</li> <li>▪ стойности на индикаторите за управление на изпълнението на НПРД;</li> <li>▪ отчетна документация от проведени сесии на експертните работни групи;</li> <li>▪ таблица с постъпилите коментари/бележки.</li> </ul>
4	<b>Финален доклад</b>	<p>Докладът представя цялостното изпълнение на всички дейности по договора. Освен това към Окончателния доклад следва да бъдат приложени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ правила, процедури и правилници за устойчиво управление на защитените зони от НАТУРА 2000, предназначени за органите на управление и администриране на ЗЗ;</li> <li>▪ препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата/ите за управление на мрежата НАТУРА 2000;</li> <li>▪ препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите на структурата за управление изпълнението на НПРД;</li> <li>▪ отчетна документация от проведена кръгла маса;</li> <li>▪ таблица с постъпилите коментари/бележки.</li> </ul>

Докладите подлежат на одобрение от възложителя в рамките на 10 работни дни, считано от датата на тяхното регистриране в деловодството на МОСВ.

**Всички продукти при изпълнението на К1 и К2 подлежат на процедура на вътрешен контрол на качеството, съгласуване и приемане от нарочно сформирана комисия на бенефициента. Комисията включва ръководителя на проекта, координатора, финансиста и юриста на проекта, както и работната група по Дейност 4. Към всеки от предадените продукти по изпълнение на поръчката се издава констативен протокол за качеството на продукта и приемо-предавателен протокол. Протоколите се издават в срок от 7 работни дни от регистрирането на продукта по официалния ред възприет от Възложителя. В случай на констатирани несъответствия и/или препоръки за промени в представения продукт, те се вписват в констативния протокол и се определя срок за тяхното отразяване. Изпълнителят следва да вземе предвид гореописаната процедура при планиране на графика за изпълнение на поръчката съгласно т.3 по-горе. Всички констативни и приемо-приемателни протоколи са неразделна част от предвидените по-горе доклади.**

#### **5. Мерки за информация и комуникация (публичност) и визуализация**

При изпълнение на договора, Изпълнителят следва да спазва всички изисквания, описани в Насоки за информация и публичност на проекти, финансирани по оперативна

програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“, а именно: документите и комуникационните материали следва да съдържат флага на ЕС с думите Европейски съюз и Европейски фонд за регионално развитие, логото на ОПОС 2014-2020 с думите оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“ и номера на проекта, по който се осигурява финансирането на настоящата поръчка.

Дизайнът на печатните информационни материали трябва да включва всички задължителни елементи за визуализацията на проекти, финансирани по ОПОС 2014-2020, включително да бъде отпечатан и адресът на официалната страница на ОПОС 2014-2020: <http://ope.moew.government.bg/>.

При организация на публични събития (срещи, дискусии, форуми и т.н.) да бъде предвидено поставянето в залата на подходящо място на информационен банер /транспарант/, които да информират за наименованието на проекта, общия бюджет, стойността на помощта от ЕС чрез съответния фонд и съфинансирането от държавния бюджет. Следва да се използва възможността в залата да бъдат поставени знамената на Европейския съюз и на Република България.

Насоките са достъпни на следния интернет адрес:  
<http://www.eufunds.bg/archive/documents/1423147813.pdf>

Логото на ОПОС 2014-2020 и флагът на ЕС са достъпни на следния интернет адрес:  
<http://ope.moew.government.bg/bg/logos>

## **6. Работен език**

Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е българският език. Изпълнителят е длъжен да изготви и да представи за своя сметка всички документи на български език.

## **7. Права на собственост върху резултатите от изпълнение на обществената поръчка**

Възложителят придобива всички права на собственост и ползване върху резултатите получени при изпълнението на настоящата поръчка, включително и всички отделни части от тях (първични, междинни и крайни продукти).

Изпълнителят не може да използва резултатите или части от тях, без предварителното съгласие на Възложителя.

## **8. Изисквания към участниците**

**8.1.** Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години до датата на подаване на офертата минимум 3 (три) услуги, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка. Изпълнените сходни услуги следва да включват осъществяването на поне една дейност по всяка от сходните области, както следва:

- ✓ Изработка на анализи и провеждане на проучвания, подпомагащи/обосноваващи избора на управленски подходи в областта на биоразнообразието;
- ✓ Работа със заинтересовани страни, имащи отношение към опазването на околната среда и биоразнообразието, в т.ч. организиране и провеждане на работни срещи, кръгли маси, конференции;
- ✓ Изготвяне на оценки и проучвания на капацитета и потребностите от обучение на служители от административни структури, разработване на препоръки за развитие и повишаване на капацитета на служителите, организиране и провеждане на обучения, работни пътувания за проучване на опит и ноу-хау.

**8.1.1.** Като доказателство за изпълнените услуги участникът следва да представи списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите.

Списъкът трябва да е придружен с удостоверения за изпълнени поне 3 от включените в него услуги, издадени от получателите или от компетентен орган с посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. В представените доказателства следва да се съдържа информация за изплатената стойност на услугите, времето на тяхното извършване и получателите им.

**8.2.** Всеки участник в процедурата следва да разполага с екип от ключови експерти за изпълнение на настоящата поръчка. В екипа трябва да бъдат включени не по-малко от 4 (четири) ключови експерти, отговарящи на следните минимални изисквания:

***Ключов експерт 1: Организационно планиране - Ръководител на екипа***

- ✓ Висше образование с образователна степен магистър или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина. Област на висше образование: "хуманитарни науки" и/или "социални, стопански и правни науки" и/или "природни науки, математика и информатика" и/или "технически науки", съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с Постановление на Министерския съвет (ПМС) №125 от 24.06.2002 г. за утвърждаване на Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления или еквивалентна;
- ✓ 10 години опит, като най-малко 7 години от тях да са в областта на управлението на мрежата НАТУРА 2000.

***Ключов експерт 2: Юрист***

- ✓ Висше юридическо образование;
- ✓ Опит като експерт в поне един проект за изготвяне на правни анализи в областта на околната среда, в рамките на който експертът е бил отговорен за разработването на такъв вид анализи.

***Ключов експерт 3: Заинтересовани страни***

- ✓ Висше образование с образователна степен магистър или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина. Област на висше образование: "хуманитарни науки" и/или "социални, стопански и правни науки" и/или "природни науки, математика и информатика" и/или "технически науки", съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС №125 от 24.06.2002 г., за утвърждаване на Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления или еквивалентна;
- ✓ Опит като експерт в поне един проект, включващ работа със заинтересовани страни, имащи отношение към опазването на околната среда и биоразнообразието, в т.ч. проучване на потребности от изграждане на капацитет, организиране и провеждане на дискусии, кръгли маси, обучения, в рамките на които експертът е бил пряко ангажиран с изброените по-горе дейности.

***Ключов експерт 4: Мониторинг***

- ✓ Висше образование с образователна степен магистър или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина. Област на висше образование: "хуманитарни науки" и/или "социални, стопански и правни науки" и/или "природни науки, математика и информатика" и/или "технически науки", съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС №125 от 24.06.2002 г., за утвърждаване на Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления или еквивалентна;
- ✓ Опит като експерт в поне един проект, включващ разработване и/или остойностяване на индикатори в областта на управлението на биоразнообразието, в рамките на който експертът е бил пряко ангажиран с изброените по-горе дейности.

**8.2.1.** За доказване на съответствието на предложения екип с това изискване участникът представя:

Декларация-списък по образец за екипа за изпълнение на поръчката с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на ключовите експерти, които ще участват при изпълнение на поръчката. Всяко лице, включено в

справката-декларация, което не е в трудово-правни отношения с участника, подписва декларация за разположение за изпълнение на поръчката.

**Забележка:**

- ✓ Не е възможно едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции.
- ✓ При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.
- ✓ 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.
- ✓ За допустими се считат и всички еквивалентни предложения за доказване на минималните изисквания за участие от потенциалните участници в поръчката, относими към всяко конкретно поставено от възложителя изискване.
- ✓ Специалност придобита извън пределите на Република България следва да бъде еквивалентна на изискващата се за всеки отделен ключов експерт.

**8.2.2.** Участникът може да предложи в екипа си и неключови експерти съобразно разработената от него концепция за изпълнение на поръчката.

**9. Изисквания към съдържанието на Техническото предложение за изпълнение на поръчката**

**9.1.** В Техническото си предложение участникът трябва да опише подробно предлагания от него подход за изпълнението на обществената поръчка. Предложението на участника следва да съдържа описание на вътрешната организация на отговорностите и методи за изпълнението на договора, и да предвижда мерки за контрол и координация на изпълнението. Предложеният план за работа и методи следва да са добре описани, структурирани и последователни. Трябва да се посочат резултатите, до които ще доведе всяка една от дейностите, които се предприемат в контекста на общата задача - изпълнението на договора. Да се посочат методите, които ще допринесат за качествено постигане на очакваните резултати, коректно да са представени последователността и всички връзки и взаимозависимости между отделните дейности, които да са в пълно съответствие с техническата спецификация и да имат за резултат качествено изпълнение на обществената поръчка. Всички дейности следва да са обвързани в обща последователност и взаимосвързаност.

**9.2.** В Техническото предложение участникът трябва да опише подробно организационната си структура и разпределението на експертния състав при изпълнението на поръчката. Предложението на участника следва да включва предложение за мерките и организацията, които същият следва да предприеме във връзка с качествено и срочно изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи и обоснове всяка една от услугите, дейностите, конкретните задачи и отговорности на всеки един от членовете на екипа в съответствие с конкретните задължения по договора за възлагане на обществената поръчка и техническите спецификации. Участникът следва да опише за всеки един от експертите дейностите, които същият ще изпълнява във връзка с мониторинга и следенето на рисковете по изпълнението, както и мерките за реакция при възникване на риск.

**9.3.** В Техническото си предложение участникът трябва да представи предвидения от него механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на обществената поръчка. Предложението на участника трябва да съдържа подробно описание на методите/системата, които ще бъдат използвани при изпълнението на поръчката за осигуряване на качествено изпълнение на включените в предмета ѝ дейности.

**9.4.** В Техническото си предложение участникът трябва да предложи мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните рискове за изпълнение на поръчката, посочени в техническата спецификация.

### III. КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Допуснатите до разглеждане и оценка оферти в настоящата процедура се оценяват по критерий „**икономически най-изгодна оферта**”. Критерият за оценка се прилага само по отношение на оферти, които са подадени от участници:

- които отговарят на поставените административни изисквания;
- които отговарят на минималните изисквания за технически възможности и квалификация;
- чието Техническо предложение е в съответствие с Техническата спецификация и отговаря на минималните изисквания.

Класирането на допуснатите офертите се извършва по следната формула:

$$KO_i = K_{tech} + K_{fin}$$

където:

**KO<sub>i</sub>** е комплексната оценка на i-ия участник. **Максималната стойност на KO<sub>i</sub> е 100 точки.**

**K<sub>tech</sub>** е техническата оценка на техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката. **Относителната тежест на K<sub>tech</sub> е 70.**

**K<sub>fin</sub>** е финансовата оценка на ценовото предложение на участника. **Относителната тежест на K<sub>fin</sub> е 30.**

За всяка една оферта **K<sub>tech</sub>** се изчислява по следната формула:

$$K_{tech} = (T1*0,40 + T2*0,30 + T3*0,10 + T4*0,20)*0,70$$

където:

T1 е Оценка на предложението от участника цялостен подход за изпълнение на обществената поръчка с тежест в техническата оценка 0,40

T2 е Оценка на предложената от участника организационна структура за изпълнение на обществената поръчка с тежест в техническата оценка 0,30

T3 е Оценка на предложението от участника механизъм за гарантиране на качеството при изпълнението на обществената поръчка с тежест в техническата оценка 0,10

T4 е Оценка на предложените от участника мерки за предотвратяване всеки един от идентифицираните в Техническите спецификации рискове за изпълнение на поръчката с тежест в техническата оценка 0,20

Оценката на всеки един от подпоказателите T1, T2, T3 и T4 се извършва съгласно следните критерии за постигане степен на съответствие с изискванията на възложителя:

<b>T1 – Оценка на предложението от участника подход за изпълнение на обществената поръчка</b>	<b>До 100 точки</b>
Представеният от участника подход за изпълнение на обществената поръчка отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие и ги надгражда с представянето на четири от обстоятелствата, описани в буква „А“ от методиката за оценка.	100
Представеният от участника подход за изпълнение на обществената поръчка отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие и ги надгражда с представянето на три от обстоятелствата, описани в буква „А“ от методиката за оценка.	80
Представеният от участника подход за изпълнение на обществената поръчка отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие и ги надгражда с представянето на две от обстоятелствата, описани в буква „А“ от методиката за оценка.	60
Представеният от участника подход за изпълнение на обществената поръчка	





изпълнението на обществената поръчка отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, но не ги надгражда с някои от обстоятелствата, описани в буква „В“ от методиката за оценка.	20
<b>Т4 – Оценка на предложените от участника мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката</b>	<b>До 100 точки</b>
Участникът отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, като е предложил мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката и ги надгражда с представянето на четири от обстоятелствата, описани в буква „Г“ от методиката за оценка.	100
Участникът отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, като е предложил мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката и ги надгражда с представянето на три от обстоятелствата, описани в буква „Г“ от методиката за оценка.	80
Участникът отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, като е предложил мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката и ги надгражда с представянето на две от обстоятелствата, описани в буква „Г“ от методиката за оценка.	60
Участникът отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, като е предложил мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката и ги надгражда с представянето на едно от обстоятелствата, описани в буква „Г“ от методиката за оценка.	40
Участникът отговаря на изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие, като е предложил мерки за предотвратяване на всеки един от идентифицираните в Техническото задание рискове при изпълнение на поръчката, но не ги надгражда с някои от обстоятелствата, описани в буква „Г“ от методиката за оценка.	20

А) При оценката по подпоказателя „Оценка на предложения от участника подход за изпълнение на обществената поръчка“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

А.1. Участникът е обосновано предложил подход за изпълнение на обществената поръчка, чието използване е обосновано от гледна точка на задачите, включени в поръчката, в системна последователност, която доказва опит и повишава качеството на изпълнение на услугата.

А.2. Участникът е обосновано предложил етапите в изпълнението на всяка една от задачите, които в своята цялост обосновават прилагания подход.

А.3. Участникът е обосновано предложил методите, които ще използва за изпълнението на всяка отделна задача, като тези методи са изцяло съобразени със спецификата на задачите.

А.4. Участникът е обосновано предложил методите не само като вид, но и детайлно ги е описал, с представена аргументация защо са били избрани за изпълнение на конкретната задача или етап от нея.

**\*„обосновано“** за целите на оценката по този подпоказател означава описание, което освен, че съдържа представяне на подхода, избран от Изпълнителя/отделните дейности/етапи/методи, планирани за изпълнение на услугата, не се ограничава единствено до тяхното изброяване, а включва допълнителни поясняващи текстове, свързани с

обясняване на подхода/дейностите/етапите/методите и тяхната взаимовръзка с целите на услугата, съгласно документацията за участие.

**\*„детайлно“** за целите на оценката по този подпоказател означава изброяване на всички предложени от участника методи, придружено от описание, в което се обяснява поотделно същността на всеки метод за изпълнение на дейностите, включително и взаимовръзката му с останалите методи.

Б) При оценката по показателя „Оценка на предложената от Участника организационна структура за изпълнение на обществената поръчка“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

Б.1. Участникът е обосновано предложил организационната структура за изпълнение на обществената поръчка, която е описал и е представил разпределението на работата между ключовите експерти по всяка от отделните задачи, включени в обществената поръчка.

Б.2. Участникът е обосновано предложил разпределението на работата между ключовите експерти при изпълнението на задачите, но не само за отделните задачи като цяло, но и за изпълнението на техните отделни етапи, представени в техническата оферта на участника, през които ще преминава изпълнението на отделните задачи.

Б.3. Участникът е обосновано предложил разпределението на работата между ключовите експерти, във връзка с конкретната експертиза на всеки експерт и естеството на задачата, в чието изпълнение той ще участва. В предложението е посочен и срокът, за който се ангажира всеки ключов експерт при изпълнението на всяка от задачите и етапите, през които преминава изпълнението на обществената поръчка.

Б.4. Участникът обосновано е предложил ангажиране на допълнителни (неключови) експерти за изпълнението на всяка от задачите, включени в поръчката, с оглед на спецификата на задачите, като е обосновал, че техните профили съответстват на естеството на задачите.

В) При оценката по показателя „Оценка на предложението от Участника механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на обществената поръчка“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

В.1. Участникът обосновано е предложил механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на обществената поръчка, който ще прилага.

В.2. Участникът обосновано е предложил индикатори за оценка на напредъка при изпълнението на всички задачи, включени в поръчката и механизмите за вземане на решения за прилагане на коригиращи действия.

В.3. Участникът обосновано е предложил система за управление на качеството при изпълнение на обществената поръчка.

В.4. Участникът обосновано е предложил конкретните ангажименти и роли на екипа от ключови експерти, по управление на качеството.

**\*„обосновано“** за целите на оценката по този подпоказател означава описание, което освен, че съдържа предложената система/механизми за вземане на решения/ангажименти и роли на екипа от ключови експерти във връзка с гарантиране на качеството при изпълнение на услугата, като не се ограничава единствено до тяхното изброяване, а включва и допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на предложената система/механизми за вземане на решения/ангажименти и роли на екипа от ключови експерти и тяхното значение/принос за гарантиране на качеството на изпълнение на услугата;

\*„система“ за целите на оценката по този подпоказател означава съвкупност от мерки/дейности, които Участникът е предложил за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата.

Г) При оценката по показателя „Оценка на предложените от участника мерки за предотвратяване на идентифицираните в Техническите спецификации рискове за изпълнение на поръчката“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:

Г.1. Участникът е извършил анализ, който показва връзката между предложените от него мерки с описаните в техническото задание рискове;

Г.2. Участникът е оценил влиянието на всеки един от рисковете, идентифицирани в Техническото задание, върху изпълнението на обществената поръчка;

Г.3. Участникът е оценил вероятността от настъпване на идентифицираните рискове;

Г.4. Участникът е представил система за мониторинг на идентифицираните в Техническото задание рискове и план за действие към нея.

\*„система“ за целите на оценката по този подпоказател означава съвкупност от мерки/дейности, които Участникът е предложил за гарантиране управлението на риска.

За всяка една оферта **Kfin** се изчислява по следната формула:

$$\mathbf{Kfin} = (\mathbf{Kfin\ min} / \mathbf{Kfin\ i}) \times 30$$

където:

**Kfin min** представлява най-ниската предложена обща цена в лева от всички оферти

**Kfin i** представлява цената в лева на оценяваната оферта

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка **КО**.

Ако има участници, получили еднаква комплексна оценка, комисията процедира съгласно разпоредбата на чл.71, ал.4 от ЗОП. Ако и след това оценките са еднакви, се пристъпва към публичен жребий.

#### **IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Плащанията по договора за изпълнение на поръчката ще се извършват в български лева, по банков път по посочена от изпълнителя банкова сметка при следната схема:

Авансово плащане в размер на 20% от стойността на договора, в срок от 20 дни след одобряване на встъпителния доклад и представена от изпълнителя фактура.

Първо междинно плащане в размер на 20% от стойността на договора, след одобряване на първия междинен доклад и след представяне на фактура от изпълнителя, платимо до 20 (двадесет) дни от датата на получаване на фактурата от възложителя.

Второ междинно плащане в размер на 20% от стойността на договора, след одобряване на втория междинен доклад и след представяне на фактура от изпълнителя, платимо до 20 (двадесет) дни от датата на получаване на фактурата от възложителя.

Окончателно плащане в размер на 40% от стойността на договора след одобрение на финалния доклад при наличие на всички резултати от изпълнение на договора за обществената поръчка, и след представяне на фактура от изпълнителя, платимо до 20 (двадесет) дни от датата на получаване на фактурата от възложителя.

#### **V. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**1.** Гаранцията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка е в размер на 7 142 лв.

**2.** Гаранцията за участие се представя под формата на оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума, преведена по банковата сметка на на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF.

**3.** В случай, че се представя гаранция за участие под формата на банкова гаранция, тя следва да покрива срока на валидност на офертата на участника от 120 (сто и двадесет) дни след датата, определена като краен срок за приемане на офертите за участие. В случай, че гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя със срок на валидност до изтичане на срока на валидност на офертата на участника при наличие условията на чл.61 от ЗОП. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

**4.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на паричната сума по гаранцията.

**5.** Участник, който не е приложил към оферта си гаранция за участие, се отстранява, съгласно чл. 69, ал. 1, т. 1 от ЗОП, след прилагане разпоредбата на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП и при съобразяване на чл 24, ал. 4 ППЗОП.

**6.** Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

**7.** Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

**7.1.** Оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите.

**7.2.** Е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**8.** Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

**8.1.** Отстранените участници в срок до 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

**8.2.** Класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок до 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

**9.** При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

**10.** Възложителят освобождава гаранциите за участие, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**11.** При представяне на гаранциите с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предмета на поръчката, за която се представя гаранцията.

**12.** Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.

**13.** Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора. Условието на т. 4 по-горе се прилага съответно и за представяне на гаранция за изпълнение на договора.

**14.** Условията за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор.

**15.** Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

**16.** Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция в оригинал, или парична сума (копие на платежно нареждане). Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701, BIC 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 следва да е със срок на валидност, по-дълъг с 30 дни от срока за изпълнение на договора, и следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя съдържащо изявление за договорно основание за усвояване на гаранцията за изпълнение. Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

**17.** Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение са за сметка на участника, респективно 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 процедура.

## **VI. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Срокът на валидност на офертите е 120 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от процедурата.

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

## **VII. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

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

**1.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

**2.** Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

**3.** Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, освен при наличието на предвидените в чл. 39, ал. 5 от ЗОП хипотези.

**4.** Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

5. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

6. Спрямо участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви "а", "б", "в", "г" и "д", т.2, т.3 и т.4, ал. 2, т. 1 и т. 5, 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.

7. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език.

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

7.2. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 1.2 и т. 1.3 от раздел VIII по-долу се представя в официален превод, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение от чуждестранни юридически лица, документите се представят от всяко юридическо лице, включено в обединението.

8. 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 подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

9. 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.

10. 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. Пликът трябва да бъде надписан както следва: **„гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, Министерство на околната среда и водите. ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуга за разработване и национално съгласуване на управленски подход за мрежата Натура 2000 и за Национална приоритетна рамка за действие по Натура 2000“.**

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

12. Съгласно чл. 57 ал. 2 от ЗОП, пликът с офертата трябва да съдържа **3 отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика**, както следва:

12.1. Плик № 1 с надпис **„Документи за подбор“**, в който се поставят изискваните от възложителя документи по чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

12.2. Плик № 2 с надпис **"Предложение за изпълнение на поръчката"**, който съдържа техническото предложение на участника, в съответствие с изискванията посочени в настоящата документация за участие, включващо и срок за изпълнение, и ако е приложимо – декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

12.3. Плик № 3 с надпис **"Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

13. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

14. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

15. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

16. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

16.1. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер ....“ и наименование на участника.

## VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Общият плик трябва да съдържа следното:

1. Плик № 1 „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-3, т. 5-6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно:

1.1. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника (в свободна форма).

Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

1.2. Представяне на участника, изготвено по образца (Приложение № 1).

1.3. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви “а”, “б”, „в“, „г“ и „д“, т.2, т.3 и т.4, ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП (Приложение № 2).

1.4. Декларация по чл.55, ал.7 от ЗОП (Приложение № 3).

1.5. Декларация по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП (Приложение № 4).

1.6. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП (Приложение № 5).

1.6.1. Декларация от подизпълнителя (Приложение № 5а) *когато е приложимо*.

1.7. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП (Приложение № 6).

1.8. Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП (Приложение № 7).

1.9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Приложение № 8).

1.10. Декларация, че не са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (оригинал). Декларацията се попълва и подписва по приложения образец (Приложение № 9).

1.11. 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, освен по реда на чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

1.11.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:

- Документите по т.1.2, т.1.3 и т.1.5 от този раздел се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
- Документите по т.1.14 и т.1.15 от този раздел се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

1.12. Документ за внесена гаранция за участие – гаранцията за участие се представя чрез прилагане към офертата на копие на вноската бележка (платежно нареждане) или неотменима и безусловна банкова гаранция в оригинал в полза на МОСВ, покриваща срока на валидност на офертата, в съответствие с изисквания на раздел V от настоящата



документация. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. 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.

**1.13. Пълномощно** (*оригинал или нотариално заверено копие*) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписан 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, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

**1.14. Списък на услугите** които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите (Приложение № 10).

**1.14.1.** Списъкът трябва да е придружен с удостоверения за изпълнени поне 3 от включените в него услуги, издадени от получателите или от компетентен орган с посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. В представените доказателства следва да се съдържа информация за изплатената стойност на услугите, времето на тяхното извършване и получателите им.

**1.15. Списък - декларация за екипа от ключови експерти**, осигурени от участника за изпълнение на предмета на обществената поръчка (Приложение № 11), с информация за образованието, квалификацията и професионалния им опит.

**1.15.1.** Декларация за разположение на експерта, в случаите когато експерта не е в трудовоправни отношения с участника (Приложение № 12).

**2. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставя техническото предложение на участника, изготвено и с попълнени всички изискуеми данни и реквизити съгласно приложения образец (Приложение № 13) и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП в свободен текст (ако е приложимо).

**3. Плик № 3 „Предлагана цена”**, в който се поставя ценовото предложение на участника (Приложение № 14). Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

Цените следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, с думи и цифри.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за транспорт, консумативи, такси, трудови възнаграждения на екипа на участника и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на включените в предмета на обществената поръчка дейности.

## **IX. УСЛОВИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

### **1. Основания за отстраняване**

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка и възложителят ще отстрани от участие всеки участник който:

- 1.1.** Е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**1.2.** Е обявен в несъстоятелност;

**1.3.** Е в процедура по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

**1.4.** Има задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**1.5.** Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай, че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

**1.6.** Е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**1.7.** Е свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

**1.8.** Е сключил договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**1.9.** Не отговаря на обявените в документацията за участие условия и изисквания или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя в настоящата документация;

**1.10.** Е декларирал съгласие да участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на друг участник – обединение;

**1.11.** Е участвал като външен експерт при изработването на техническата спецификация и методиката за оценка на офертите от документацията за участие на настоящата процедура;

**1.12.** Е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

**1.13.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1 и т.5 от ЗОП.

**1.14.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който е регистриран в юрисдикция с преференциален данъчен режим, както и участник, който е свързан с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

**1.15.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, при който:

**1.15.1.** Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган (Оперативна Програма „Околна среда“ (ОПОС), или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

**1.15.2.** Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

**1.15.3.** Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПОС.

**1.15.4.** Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от

датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

**1.15.5.** Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на ОПОС, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

**1.16.** Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, по отношение на които:

**1.16.1.** Са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, ал. 1, от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

**1.16.2.** Са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107, ал. 1 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

**1.16.3.** Има наложено наказание на основание на чл. 109, ал. 2, буква "а" от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

**1.17.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларирани от тях обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

**1.18.** Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в предложената оферта.

## **2. Комуникация между участниците в процедурата и възложителя**

**2.1.** Обменът на информация свързана с настоящата процедура между възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- а) връчване лично срещу подпис;
- б) по електронен път с електронен подпис на посочените от възложителя и участниците електронни адреси;
- в) по факс на посочения от възложителя и участниците номера;
- г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- д) чрез комбинация от средствата по букви "а" – "г".

**2.2.** За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

**2.3.** Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**2.4.** Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

## **3. Провеждане на процедурата**

**3.1.** Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва по реда на чл. 68 – чл. 72 от ЗОП.

**3.2.** Комисията обявява на интернет адреса на МОСВ: <http://www.moew.government.bg> в рубриката „Профил на купувача“ датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на

ценовите оферти. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП.

**3.3.** Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до класиране, ще бъдат оценявани по критерия „**икономически най-изгодна оферта**“ съгласно описаната в раздел III методика за оценка на офертите.

**3.4.** Крайното класиране на участниците се извършва по низходящ ред чрез съпоставяне на комплексните оценки. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако офертата получила най-висока оценка не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

**3.5.** Възложителят в срок до 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

#### **4. Прекратяване на процедурата**

**4.1.** Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта, или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият или вторият класирани участници откажат да сключат договор;

д) отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

е) установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена поръчката;

ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка

**4.2.** Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение когато:

а) е подадена само една оферта;

б) има само един участник, който отговаря на изискванията на чл. 47 – 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;

в) участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, или

- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, посочени в обявлението.

**4.3.** Възложителя е длъжен в тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата, в един и същи ден да изпрати решението до всички участници, да го публикува го в профила на купувача и да изпрати копие до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

#### **5. Сключване на договор за възлагане изпълнението на поръчката**

**5.1.** Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника в процедурата, класиран на първо място и определен за изпълнител на поръчката.

**5.2.** Възложителят сключва договор, който съответства на приложеният в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на която е определен за изпълнител.

**5.3.** При подписване на договора участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи следните документи:

**5.3.1.** Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, и т. 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен участника, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

**5.3.2.** Оригинал на банкова гаранция или копие на платежно нареждане за внесена по сметката на възложителя парична вноска за гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация.

**5.3.3.** Заверени копия от удостоверение за данъчна регистрация и удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. В случай че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

**5.4.** Възложителят не сключва договор за обществена поръчка с участник, определен за изпълнител, който не представи някой от документите по т. 5.3.

**5.5.** Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

**5.5.1.** Откаже да сключи договор;

**5.5.2.** Не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

**5.5.3.** Не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

## **Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**1.** При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за достоверна се счита информацията, публикувана в обявлението.

**2.** По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

**3.** Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

**3.1.** Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

**3.2.** Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи с посетители в работни дни от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

**3.3.** Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443

## **XI. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1 – Представяне на участника;

Приложение № 2 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

Приложение № 3 – Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП;

Приложение № 4 – Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

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

Приложение № 5а – Декларация от подизпълнителя;

Приложение № 6 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП;

Приложение № 7 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;

Приложение № 8 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;

Приложение № 9 - Декларация, че не са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

Приложение № 10 - Списък на услугите които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата;

Приложение № 11 – Списък-декларация за екипа от експерти на участника;

Приложение № 12 – Декларация за разположение на експерт;

Приложение № 13 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 14 – Ценово предложение;

Приложение № 15 – Проект на договор за обществена поръчка.