

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А” ОТ ЗОП**  
**НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**  
**„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ ЛИЦА**  
**ЗА УПРАВЛЕНИЕТО И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА**  
**„ОКОЛНА СРЕДА“**

**I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на обществената поръчка е „Предоставяне на услуги за осигуряване на технически лица за управлението и изпълнението на оперативна програма „Околна среда“. Изпълнението на обществената поръчка има за цел осигуряване на технически лица чрез дейностите:

- провеждане на процедура за подбор на технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС;
- цялостно администриране на трудовоправните взаимоотношения с наетите по трудов договор технически лица.

Поръчката не е разделена на обособени позиции и участниците следва да подадат предложения за изпълнение на услугата в пълния ѝ обем.

**II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Мястото на изпълнение е сградата на Министерството на околната среда и водите, гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

**III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Срокът за изпълнение на поръчката е от датата на сключване на договор за текущо, непрекъснато изпълнение според потребностите на възложителя до 31.12.2016 г., или до изчерпването на финансовия ресурс, което от обстоятелството настъпи първо.

**IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ**

Прогнозната стойност за целия обхват на поръчката е 66 000 лв. без ДДС.

Обществената поръчка се финансира по бюджетна линия BG 16M1OP002-6.001-0001-CO1, одобрена със Заповед № РД-ОП-140/23.12.2015 г. по приоритетна ос 6 на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.”.

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

## V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и обединение от такива лица, което отговаря на условията на Възложителя и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т.2, т.3 и т.4, и ал. 5 от ЗОП.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

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

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

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

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

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

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

6. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

## IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

### 1. Списък на техническите лица, които трябва да бъдат осигурени от изпълнителя

| № по ред | Длъжност                                   | Шифър по НКПД   | Място на работа                           | Брой лица |
|----------|--|-----------------|---|-----------|
| 1        | Шофьор на лекотоварен автомобил до 9 места | <b>83222001</b> | Министерството на околната среда и водите | <b>3</b>  |
| 2        | Технически сътрудник (офис)                | <b>41912014</b> | Министерството на околната среда и водите | <b>2</b>  |
| 3        | Деловодител                                | <b>44152003</b> | Министерството на околната среда и водите | <b>1</b>  |

**Забележка:** По време на изпълнение на договора Възложителят си запазва правото да не заяви всички посочени в таблицата позиции, както и да не изисква изпълнението на всички дейности по договора.

## **2. Изисквания към изпълнението на услугата**

**2.1.** Изпълнението на услугата следва да осигурява качествен подбор на технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС.

**2.2.** Процедурата, свързана с трудово-правните взаимоотношения между избрания за изпълнител участник и наетите на трудов договор технически лица се основава на разпоредбите на Кодекса на труда и включва:

- изготвяне на трудови договори, регистриране, сключване, промяна, прекратяване;
- изготвяне на длъжностни характеристики, правила за труд и работна заплата;
- издаване и водене на трудова книжка;
- начисляване във ведомост за заплати на трудовото възнаграждение на техническите лица и изплащане на полагащите им се нетни възнаграждения;
- осигуряване на техническите и експертни лица при условия и по ред, установени в КСО и в Закона за здравното осигуряване;
- изчисляване на болнични, отпуски, обезщетения и др.;
- при прекратяване на трудовото правоотношение – издаване на съответна заповед или друг документ, с който се удостоверява прекратяването;
- издаване на справки, служебни бележки и други документи, и извършване на всички дейности свързани с администрирането на трудово-правните взаимоотношения.

**2.3.** Избраният за изпълнител участник няма право да изисква от подбираните за работа технически лица заплащане на такса за съдействие за започване на работа в учреждението на възложителя, както и при сключване на трудов договор или при възникване на трудово правоотношение.

**2.4.** Ако в случай, че наетото лице в рамките на двумесечен период се окаже неподходящо за длъжността или напусне/прекрати дейността си за възложителя по свое желание в срок от два месеца от датата на назначаването, изпълнителят гарантира на възложителя, че ще му предостави ново техническо лице за посочената позиция, без допълнително заплащане за нова процедура за подбор.

**2.5.** Определеният за изпълнител участник се задължава, при заявка от възложителя, да проведе процедура за подбор, както и назначаване на трудов договор на технически лица, посочени в таблицата по т.1 от настоящите технически спецификации.

**2.6.** Възложителят ще определи в конкретната заявка месечното възнаграждение, условията и характера на длъжността и функцията на всяко едно техническо лице.

**2.7.** Възложителят ще има право на участие при избора и/или одобрение на предложените кандидати за съответните позиции, както и да одобрява проекта на трудов договор с всяко едно лице.

**2.8.** Възложителят ще има право да упражнява контрол и да прави оценка на наетите технически лица и да предоставя съответната информация на изпълнителя.

**2.9.** Възложителят се задължава да осигури здравословни и безопасни условия на труд на наетите технически лица.

**2.10.** Възложителят чрез свой упълномощен представител по договора ще изготвя ежемесечни справки за отработените часове на наетите технически лица за предходния месец и ще ги предоставя на изпълнителя до 5-то число на месеца.

**2.11.** Избраният за изпълнител участник трябва да заплаща трудовите възнаграждения на наетите на трудов договор технически лица за предходния месец в срок до 10-то число на месеца.

**2.12.** Полагането, отчитането и заплащането на извънреден труд от наетите технически лица ще бъде съгласно действащата приложима нормативна уредба. Разходите за положения извънреден труд ще бъдат за сметка на Възложителя.

**2.13.** Условията за командироване на наетите лица в страната, размерите на командировъчните пари (пътни, дневни и квартирни), редът за отчитането им, както и

правата и задълженията на командироващия и командированите са съгласно Наредбата за командировките в страната и валидните към момента на командироване правила на възложителя. Всички разходи ще бъдат за сметка на възложителя.

**2.14.** Възложителят има право да извършва проверки по изпълнението на договора, включително да изисква съответните документи, доказващи надлежното изпълнение. В тези случаи изпълнителят няма право да откаже достъп до относимите към предмета на проверката документи, информация, справки и други.

### **3. Изисквания към участниците**

**3.1.** Участникът трябва да бъде регистриран в Агенцията по заетостта или еквивалентен орган в държавата, в която е установен, за извършване на посредническа дейност по наемане на работа съгласно Наредбата за условията и реда за извършване на посредническа дейност по наемане на работа.

Съответствието с това изискване се удостоверява с представено в офертата заверено от участника копие на валидно към датата на подаване на офертата удостоверение от Агенцията по заетостта, или еквивалентен документ от еквивалентен орган в държавата, в която е установен участника.

**3.2.** Участникът да бъде Администратор на лични данни.

Съответствието с това изискване се удостоверява с представено в офертата заверено от участника копие на валидно към датата на подаване на офертата удостоверение, издадено от Комисията за защита на личните данни, или еквивалентен документ от еквивалентен орган в държавата, в която е установен участника.

**3.3.** През последните 3 години, считано до крайния срок за подаване на оферти участникът следва да е изпълнил поне една услуга, сходна с предмета на настоящата поръчка.

Съответствието с това изискване се удостоверява с представен списък-декларация, съдържаща списък на изпълнени услуги през предходните 3 години, които са еднакви или сходни на поръчката, придружен с доказателства за извършена/и услуга/и.

Като доказателство за изпълнена услуга се приемат:

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

или

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

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

Като сходни с предмета на настоящата поръчка услуги възложителят ще приема такива, включващи в предмета си в съвкупност или поотделно посочените в чл. 2 от Наредбата за условията и реда за извършване на посредническа дейност по наемане на работа посреднически услуги.

### **V. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**1.** Възложителят ще определи свой/и упълномощен/и представител/и по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с изпълнителя.

**2.** Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера - фиксиран и мобилен, факс и електронна поща, които ще се ползват за комуникация с възложителя.

## VI. ОТЧИТАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Изпълнителят има право да получи авансово плащане в размер на 10% от стойността на договора, което е платимо в срок до петнадесетият ден след датата на подписване на договора срещу представена от изпълнителя оригинална фактура. Авансовото плащане ще бъде приспаданото от последните три месечни плащания в зависимост от изразходваните средства по договора.

2. Възложителят заплаща услугата по подбор на технически лица за управлението и изпълнението на ОПОС както следва:

- Договорената сума за всяко лице след успешно приключена процедура за подбор на техническо лице в рамките на 10 (десет) работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол, придружен с копие на документите от процедурата по подбор, заверени с подпис и „Вярно с оригинала“ и оригинална фактура, по която се извършва плащането.

3. Възложителят заплаща за цялостно администриране на трудово-правните взаимоотношения с техническите лица, както и общия разход по ведомост за заетите лица както следва:

- Ежемесечно до 10 (десет) работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнението на дейността за предходния месец, придружен с копия на документи, заверени с подпис и с „Вярно с оригинала“:

- Трудови договори и документ, доказващ регистрацията им в НАП (при първо плащане или промяна);

- Ведомост за работна заплата и всички придружаващи я документи;

- Платежни нареждания за изплатени нетни възнаграждения, осигуровки, ДДФЛ и др;

- Оригинална фактура, в която се вписва бюджетната линия, по която се извършва плащането.

## VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

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

## VIII. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

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

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

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

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

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

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

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

**Министерство на околната среда и водите**

**гр. София 1000**

**бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22**

**отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“**

Върху плика следва да бъде записано: **Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Предоставяне на услуги за осигуряване на технически лица за управлението и изпълнението на оперативна програма „Околна среда“.**

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

## **IX. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Пликът с офертата трябва да съдържа:

**1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**2.** Представяне на участника по образец (Приложение № 1).

**Забележка:** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документът по тази точка се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

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

**4.** 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.

**5.** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“, т.2, т.3 и т.4, и ал. 5 от ЗОП (Приложение № 2);

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

**6.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Приложение № 3);

**7.** Декларация от подизпълнителя (Приложение № 3а), когато е приложимо.

**9.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Приложение № 4).

**10.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката (Приложение № 5).

**11.** Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката (Приложение № 6).

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

**13.** Заверено копие на удостоверение от Агенцията по заетостта, или еквивалентен документ от еквивалентен орган в държавата, в която е установен, че участникът е регистриран за извършване на посредническа дейност по наемане на работа.

**14.** Заверено копие на удостоверение от Комисията за защита на личните данни, или еквивалентен документ от еквивалентен орган в държавата, в която е установен, или еквивалентен документ от еквивалентен орган в държавата, в която е установен, че участникът е администратор на лични данни.

## **X. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ**

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

## **XI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

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

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща стойност на ценовото предложение без включен ДДС.

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

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

## **XII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

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

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

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

**2.** При подписване на договора участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3% (три процента) от цената на договора без включен ДДС, със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция в оригинал, или копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC код на БНБ ЦУ– VNBGBGSF.

Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора.

Гаранцията трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да

съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от Възложителят, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията по договора.

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

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

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

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

### **XIII. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ**

Всички материали и документи, разработени в изпълнение на обществената поръчка следва да отговарят на мерките за информация и публичност, публикувани на електронната страница на ОПОС: <http://www.ope.government.bg/>

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение № 1** – Представяне на участника;

**Приложение № 2** - Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5 от ЗОП;

**Приложение № 3** – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;

**Приложение № 3а** – Декларация за съгласие на подизпълнителя;

**Приложение № 4** – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

**Приложение № 5** – Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

**Приложение № 6** - Списък на услугите, които са с еднакъв или сходен предмет;

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

**Приложение № 8** – Проект на договор.