



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

2015 г.

София

СЪДЪРЖАНИЕ

Настоящата документация е изготвена на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки и съдържа:

- I. Решение за откриване на открита процедура за възлагане на обществената поръчка.
- II. Обявление за откриване на обществената поръчка.
- III. Пълно описание на предмета на обществената поръчка.
- IV. Техническо задание с технически спецификации.
- V. Критерий за оценка, показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите.
- VI. Указания за участниците в процедурата по възлагане на обществената поръчка.
- VII. Образци на приложенията:
 - ❖ Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата (**Приложение № 1**)
 - ❖ Декларация за запознаване с условията на поръчката (**Приложение № 2**)
 - ❖ Представяне на участника (**Приложение № 3**)
 - ❖ Декларации по чл. 47, ал.9 от ЗОП (**Приложение № 4**)
 - ❖ Декларация, съдържаща списък с изпълнени услуги (**Приложение № 5**)
 - ❖ Списък на екипа от експерти (**Приложение № 6**)
 - ❖ Професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта (**Приложение № 7**)
 - ❖ Декларация по чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП (**Приложение № 8**)
 - ❖ Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (**Приложение № 9**)
 - ❖ Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3. от общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК (**Приложение № 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 (**Приложение № 11**)
 - ❖ Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (**Приложение № 12**)
 - ❖ Проект на договор (**Приложение № 13**)
 - ❖ Техническо предложение (**Приложение № 14**)
 - ❖ Ценово предложение (**Приложение № 15**)
 - ❖ Декларация за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Коезионния фондове на ЕС” **(Приложение № 16)**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на настоящата обществена поръчка е **„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“** по проект **„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“**, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма **„Административен капацитет“**, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

1. Предметът на обществената поръчка включва следните дейности:

Предметът на поръчката включва изпълнението на следните проектни дейности:

- Дейност 3 Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ.
- Дейност 4 Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС
- Дейност 5 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС

2. Възложител на обществената поръчка

Възложител на обществената поръчка е Министерство на околната среда и водите (МОСВ).

МОСВ е юридическо лице на бюджетна издръжка - първостепенен разпоредител с бюджет със седалище София.

Изпълнителната агенция по околна среда (ИАОС) е администрация към Министъра на околната среда и водите за осъществяване на ръководни, координиращи и информационни функции по отношение на контрола и опазването на околната среда в България.

ОПАК е една от седемте оперативни програми, които очертават приоритетните за страната области за финансиране от Структурните фондове на ЕС в периода между 2007 и 2013 г.

Стратегическата цел на ОПАК е да се подобри работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и да се създадат условия за устойчив икономически растеж и заетост. ОПАК ще подкрепи и повишаването на професионализма, прозрачността и отчетността в органите на съдебната власт.

Целта на приоритетна ос I „Добро управление“ на Оперативна програма „Административен капацитет“ е ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система.

От своя страна целта на под-приоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“ на програмата е: Подобряване на ефективността на държавната администрация чрез стимулиране на организационното развитие на административните структури.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Основната цел на проект „*Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС*“ е подобряване на организационните процеси в администрацията на МОСВ и администрацията на ИАОС за постигане на по – голяма ефективност и ефикасност на структурата и функциите им.

Специфичните цели на проекта са, както следва:

1. Постигане на по-голяма ефективност и избягване на дублиращи функции в структурите на администрациите на МОСВ и ИАОС
2. Осигуряване на организационно развитие на административните структури на администрациите на МОСВ и ИАОС;
3. Подобряване на икономичността от дейността на администрациите на МОСВ и ИАОС.

3. Целеви групи на проекта:

Целевите групи в обхвата на проекта са администрацията на МОСВ и администрацията на ИАОС

4. Очакваните резултати от изпълнението на проекта и от реализацията на обществената поръчка са:

Очаквани резултати от изпълнението на проекта:

Дейност 1:

- 1) Сформиран екип
- 2) Изпълнени дейности по проекта
- 3) Избрани изпълнители по реда на ЗОП
- 4) Изготвени междинни, годишен и окончателен технически доклад за съгласуване с УО на ОПАК

Дейност 2:

- 1) Изготвени документи за избор на изпълнител за дейностите проекта – 3 бр;
- 2) Проведени процедури по ЗОП (3 бр.);
- 3) Възложени договори на външни изпълнители – 4 бр. (в т.ч. на консултанта за разработване на тръжни документи)

Дейност 3:

- 1) Извършен функционален анализ на администрациите на МОСВ и ИАОС
- 2) Организирана кръгла маса за заинтересованите страни, свързани с извършвания функционален анализ на двете администрации
- 3) Разработени препоръки
- 4) Приети Планове за действие

Дейност 4:

- 1) Разработен пакет документация за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС;
- 2) Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС

Дейност 5:

- 1) Проведено съпътстващо обучение на служителите от администрациите на МОСВ и ИАОС (минимум 30 служители).

Дейност 6:

- 1) Извършен одит за правилното изразходване на финансовите средства по проекта;
- 2) Изготвен одитен доклад.

Дейност 7:

- 1) Спазени изисквания за информация и публичност съгласно Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.
- 2) Организиран и проведен :
 - 1 бр. откриваща пресконференция
 - 1 бр. закриваща конференция
- 3) Отпечатани и разпространени 200 бр. брошури с информационни материали за проекта;
- 4) Периодично (на всеки три месеца) публикувана информация по проекта в официалния сайт на МОСВ и ИАОС за дейностите по проекта;
- 5) Изработени и раздадени на участниците в кръглата маса, обучението и закриващата конференция 100 комплекта материали – бележници, конферентни папки и химикали
- 6) 3 бр. публикации в пресата.

Очаквани резултати от изпълнението на предмета на поръчката:

- Извършен функционален анализ на администрациите на МОСВ и ИАОС – 2 броя
- Организирана кръгла маса за заинтересованите страни, свързани с извършвания функционален анализ на двете администрации – 1 брой
- Разработени препоръки – за двете администрации
- Приети Планове за действие – от двете администрации
- Разработен пакет документации за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС- за двете администрации;
- Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС – за двете администрации;
- Проведено съпътстващо обучение на служителите от администрациите на МОСВ и ИАОС (минимум 30 служители) – 1 брой.

5. Цена на поръчката

Общата максимална цена на настоящата поръчка е **299 583,33 лв. без ДДС** или **359 500,00 лв. с ДДС**.

Цената е определена съгласно одобрения бюджет на проект *„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“* и се разпределя както следва:

Цена от 251 666, 66 лв. без ДДС или 302 000,00 лв. с ДДС за следните конкретни дейности от предмета на поръчката:

- Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС;
- Организиране на кръгла маса за заинтересованите страни, свързани с извършвания функционален анализ.

Цена от 41 666,67 лв. без ДДС или 50 000,00 лв. с ДДС за следната конкретна дейност от предмета на поръчката:

- Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС

Цена от 6 250,00 лв. без ДДС или 7 500,00 лв. с ДДС за следната конкретна дейност от предмета на поръчката:

- Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС за 30 участника за 2 дни

***ВАЖНО: Всички участници / кандидати в настоящата процедура следва да се съобразят с посочените максимални цени при подготовка на своите финансови оферти!**

6. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е до 5 месеца, считано от датата на подписване на договора с избрания Изпълнител, но не по-късно от 01.10. 2015 г.

7. Критерий за избор

Изпълнителят за настоящата обществена поръчка ще бъде избран по критерий **“Икономически най-изгодна оферта”**

Съгласно чл. 37, ал. 3 от ЗОП критериите се прилагат за оценката на оферти, които отговарят на обявените в настоящата документация условия, подадени са от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и които отговарят на посочените изисквания за технически възможности и квалификация.

Критерият „Икономически най-изгодна оферта“ включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

- ❖ Показател 1 – Техническо предложение – 70% тежест в комплексната оценка;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- ❖ Показател 2 – Предложена цена (без ДДС) – 30% тежест в комплексната оценка;

В глава **V. Критерий за оценка, показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексната оценка на ofertите**, от настоящата документация, Възложителя подробно е описал процеса на формиране на оценките по отделните показатели и комплексната оценка

IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Министъра на околната среда и водите

Адрес на възложителя: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП на МОСВ № 14-11-3/ 01.10.2014г”, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/14/1.1-08, Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация”, Приоритетна ос I „Добро управление” по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Основната цел на проекта е **подобряване на организационните процеси в администрацията на МОСВ и администрацията на Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС) за постигане на по – голяма ефективност и ефикасност на структурата и функциите им.**

Специфичните цели (СЦ) на проекта са:

- *Постигане на по-голяма ефективност и избягване на дублиращи функции в структурите на администрациите на МОСВ и ИАОС;*
- *Осигуряване на организационно развитие на административните структури на администрациите на МОСВ и ИАОС;*
- *Подобряване на икономичността от дейността на администрациите на МОСВ и ИАОС*

Общата цел на проекта, в рамките на който се възлага настоящата обществена поръчка, е да се подобри управлението и организацията на работата в МОСВ и ИАОС с цел повишаване на ефективността и ефикасността на администрациите и предоставяне на качествени услуги на гражданите и бизнеса. Изграждането на административен капацитет е непрекъснат процес, който не се ограничава да изпълнението на дейностите по проекта. Капацитетът на двете администрации се определя от:

- оптимизиране на структурата и повишаване на ефективността на администрацията.
- наличието на добре подготвени специалисти;
- наличие на добри практики и процеси, опит в прилагането на принципите на партньорство в стратегическото планиране и разработване на проекти;

- добра дългосрочна стратегия, базирана на целите и политиките на общината;
- осигуряване на финансови ресурси за осъществяване на политики за развитие на района;
- качествено административно обслужване на гражданите и бизнеса.

Целта на двете администрации посредством изпълнението на проекта да изградят модерна визия на администрациите си, които да бъдат компетентни, ефективни и мотивирани. Да положат основите на прозрачна администрация, прилагаща принципите на добро управление с широко гражданско участие, осигуряваща високо качество на обслужване на гражданите и бизнеса, включително и чрез развити електронни услуги.

Основните задачи на МОСВ са:

- организира и координира разработването на нормативната система по опазването на природната среда;
- координира и контролира изпълнението на националната програма за опазване на природната среда;
- координира и контролира рационалното използване на природните ресурси;
- извършва специализиран контрол по опазване на природната среда.

За осъществяване на функциите си като орган, прилагащ и контролиращ изпълнението на националната политика в областта на опазване на околната среда, МОСВ има следните функции:

- ❖ Разработване на стратегии, програми и баланси за опазване на околната среда по компоненти, за рационално управление и използване на водите, за управление на дейностите, свързани с отпадъците и опасните вещества, за опазване на биологичното разнообразие, за ограничаване на вредните физични фактори и др.;
- ❖ Управление на Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда, Националната система за мониторинг на околната среда, Националната система за мониторинг на водите;
- ❖ Контрол върху състоянието на околната среда;
- ❖ Обявяване и опазване на защитените територии, защитените зони и защитените видове растения и животни, управление на националните паркове и резерватите и опазването на биологичното разнообразие;
- ❖ Използване и опазване на водите.
- ❖ МОСВ е и Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013 – основен финансов инструмент за финансиране на дейности, свързани с подобряване, запазване и възстановяване на естествената околна среда и развитие на екологичната инфраструктура за цялата страна.
- ❖ МОСВ е Управляващ орган на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 – основен финансов инструмент за финансиране на дейности, свързани с подобряване, запазване и възстановяване на естествената околна среда и развитие на екологичната инфраструктура за цялата страна.

Във връзка с изброените нормативно определени функции, МОСВ предоставя редица услуги на гражданите и бизнеса, някои от които са от съществено значение за икономическото развитие и социалната стабилност в страната, например издаването на становища по екологична оценка/оценка на въздействието върху околната среда за

инвестиционни проекти, издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка на планове и програми, представяне на писмени указания за необходимите действия, които възложителите трябва да предприемат за издаване на Решение за преценка необходимостта извършване на ОВОС, издаване на разрешение на организации по събиране и оползотворяване на отпадъци (включително пренос на отпадъци за и от Република България в рамките на държавите-членки на ЕС, и за внос, износ и транзит на отпадъци от и към трети страни), издаване на разрешителни за ползване, изграждане, реконструкция или модернизация на съществуващи водни обекти, системи и съоръжения, присъждане на екомаркировката на ЕС и други.

ИАОС е администрация към Министъра на околната среда и водите за осъществяване на ръководни, координиращи и информационни функции по отношение на контрола и опазването на околната среда в България. Тя проектира и управлява Националната система за мониторинг на околната среда и информацията за състоянието на компонентите и факторите на околната среда за територията на цялата страна.

Агенцията е Национален координационен център към Европейската агенция по околна среда (ЕАОС). Европейската агенция по околна среда е органът на Европейския съюз, създаден да предоставя навременна, целенасочена, подходяща и достоверна информация за околната среда както на лицата, определящи политиката в тази област, така и на обществеността.

Изпълнителната агенция е член и на Мрежата на директорите на агенции по опазване на околната среда (ЕРА Network).

За постигане на целите на проекта е необходимо да бъде направен подробен анализ на текущото състояние на административната структура на двете администрации със съответните изводи, оценки и конкретни предложения за:

- Прецизиране на функциите и премахване на дублиращи се функции (в случай, че бъдат идентифицирани такива);
- План за подобряване на ефективността от дейността на администрацията;
- План за подобряване на ефикасността и икономичността;
- Изготвени планове за действие;
- Разработен пакет документация за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС;
- Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС.

Целите на проекта съответстват напълно на целта на Приоритетна ос I „Добро управление“ на ОПАК - : “Ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система“, както и на специфичната цел на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“ - „Подобряване на ефективността на държавната администрация чрез стимулиране на организационното развитие на административните структури“. Проектът съответства на концепцията за „Добро управление“, идентифицирана в Стратегическите насоки на Общността като важен приоритет и като ключова област, допринасяща за постигането на актуализираната Лисабонска стратегия. Целите на проекта съответстват също така на две от целите поставени от Съвета за административна реформа за периода 2009 – 2013 г.:

- Оптимизиране на държавната администрация на централно и териториално ниво;

Повишаване ефективността на държавните институции. Горепосочените цели на проекта съответстват напълно на целта на Приоритетна ос I „Добро управление” на ОПАК, и по-точно: “Ефективно функциониране на администрацията и на съдебната система”, а също така и на специфичната цел на Подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация” - „Подобряване на ефективността на държавната администрация чрез стимулиране на организационното развитие на административните структури”. Проектът съответства на концепцията за „Доброто управление” идентифицирано в Стратегическите насоки на Общността като важен приоритет и като ключова област, допринасяща за постигането на актуализираната Лисабонска стратегия. Целите на проекта съответстват и на две от целите поставени от Съвета за административна реформа за периода 2009 – 2013 г.:

- Оптимизиране на държавната администрация на централно и териториално ниво;
- Повишаване ефективността на държавните институции.

Целева група по проекта са администрациите на МОСВ и ИАОС

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейности 3, 4 и 5 от проекта
Дейност 3: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ

Дейност 4: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС

Дейност 5: Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС

2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цел(и) на поръчката

Целта на настоящата поръчка е да бъде избран изпълнител за извършване на функционален анализ в администрациите на МОСВ и ИАОС съгласно Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

1 2.2. Конкретни дейности. Технически спецификации.

При провеждането на функционалния анализ следва да се прилага „Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация” (Единна методология) или еквивалентен документ. Подробните описания на дейностите, които изпълнителят на обществената поръчка трябва да извърши на различните етапи на анализа, методите за провеждане на анализа и последователността на тяхното прилагане, екипите за провеждане на анализа и други специфични елементи от анализа са представени в „Наръчника за прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в административните структури”. Двата документа са разработени по проекта на МДААР по подприоритет 1.1. на ОПАК.

Функционалният анализ, за който е разработена Единната методология, представлява процес на изследване и оценка на релевантността на функциите, ефективността и ефикасността от дейността на отделна административна структура чрез използването на различни методи като: проучване и анализ на документи и информация, анкетни проучвания, интервюта, фокус групи, наблюдение и експертни оценки.

„Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“ и „Наръчник за прилагане на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация“, могат да бъдат изтеглени от http://www.saveti.government.bg/web/cc_203/4;jsessionid=4946ECC5DEDDAE2EACDF8B-CF6370840B.

Дейност 1: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ

Провеждането на тази дейност е наложително с оглед постигането на общата цел на проекта. В рамките на тази дейност ще бъде направен цялостен анализ на функциите на двете администрации. Събраната информация ще бъде анализирана в контекста на актуалните предизвикателства за икономическо и социално развитие на страната и общите европейски политики. Функционалният анализ ще бъде в съответствие с основните етапи на Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация.

- Етап 1: Планиране и подготовка на функционалния анализ

Дейностите, които ще трябва да реализира изпълнителят в етапа на подготовка и планиране на функционалния анализ са:

- Сформиране на екип
- Дефиниране на заинтересованите страни
- Уточняване на акцента на анализа
- Изготвяне на времеви график и разпределяне на отговорностите
- Определяне на средствата за комуникация между екипа и заинтересованите страни

- Етап 2: Провеждане на функционалния анализ

Провеждането на функционалния анализ следва да включва следните три групи взаимосвързани дейности:

- Анализ на текущото състояние на административните структури на МОСВ и ИАОС, по отношение на релевантността на функциите, ефикасността и ефективността от дейността им.
- *Релевантността* на функциите и организационното структуриране на административната структура, когато конкретната цел е оценка и евентуално промяна в организационната структура и функциите на вътрешните звена на МОСВ и ИАОС, за да се открие наличието или липсата на припокриване или дублиране на функции на отделните звена вътре в структурите на двете администрации, както и между двете администрации;
- *Ефективността* от дейността на административната структура, когато конкретната цел на анализа е насочена преди всичко към подобряване на стратегическото планиране, дефинирането на цели и изграждане на специфично „дърво“ на целите;
- *Ефикасността* от дейността на административната структура, когато конкретната цел на анализа е свързана с оценка на използваните ресурси и на постигнатите резултати.

Логическата последователност на дейностите налага след обобщаване на резултатите от анализа на текущото състояние и дефинирането на силните и слабите страни да се

пристъпи към идентифициране на области за подобрене. Предложенията за подобрене следва да бъдат формулирани като конкретни възможности, насочени към подобряване на изпълнението на функциите, организационното структуриране, ефективността, ефикасността и икономичността.

Изпълнението на дейността ще има ключово значение за постигане на резултатите по проекта и за оптимизиране работата на администрациите на МОСВ и ИАОС. Постигнатата оптимизация ще засегне дейността на администрациите в трите основни направления: релевантност, ефективност, ефикасност.

Основните методи при изпълнение на тази дейност следва да включват като минимум: 1) проучвания на документи, информация и анкетни проучвания и 2) експертна оценка. Това ще позволи идентификацията на области на политиката, за които отговаря, и правомощията на всяка една администрация, да бъде последвана от адекватен анализ на релевантността, на ефективността и на ефикасността, които на свой ред да доведат до констатации и формулировка на предложения за подобрения. Използваните методи следва да са съобразени със схемата, утвърдена в Единната методология.

В резултат на изпълнението на този етап следва:

- Идентифициране на области за подобрения въз основа на констатациите и изводите от анализа на текущото състояние на административната структура, както и визията му за бъдещото и развитие;
- Формулиране на конкретни препоръки за подобрене на съответните идентифицирани области.

• Етап 3: Приключване на функционалния анализ:

В рамките на този етап от изпълнението следва да се извърши приоритизиране на областите и предложенията за промени, изготвяне на план за действия и изготвяне на окончателен доклад от проведения анализ.

Приоритизиране на областите и предложенията за подобрения – на тази стъпка идентифицираните области и предложения за подобрения ще бъдат оценени от гледна точка на тяхната значимост и необходимите ресурси за тяхната реализация и ще се определят тези от тях с най-висок приоритет, които да бъдат включени в плана за действие. Предложенията за подобрения ще бъдат направени в следените насоки – препоръки за реструктуриране на администрациите, оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси на администрацията на МОСВ и на ИАОС, препоръки за подобряване на ефективността от дейността на администрацията и препоръки за подобряване на ефикасността и икономичността.

Изготвяне на план за действие – планът ще съдържа препоръките за подобряване на дейността, начина, по който ще бъдат изпълнявани, очакваните резултати, индикаторите за изпълнение, отговорници, срокове за изпълнение и необходимите ресурси. Планът за действие ще съдържа мерки за подобрения в описаните насоки – мерки за реструктуриране администрациите, за оптимизиране на функциите, организационното структуриране и работните процеси, мерки за подобряване на ефективността, мерки за подобряване на ефикасността и икономичността от дейността.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на МОСВ – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на МОСВ –

подготвеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на МОСВ.

Изготвяне на проект на доклад за извършения функционален анализ на ИАОС – въз основа на извършената до този етап работа ще се изготви проект на доклад за извършения функционален анализ. **Обсъждане на проекта на доклад** на работна среща с ръководители и ключови служители от администрацията на ИАОС – подготвеният проект на доклад ще бъде представен и ръководството и ключови служители от администрацията на ИАОС.

Преди официалното оповестяване на извършения функционален анализ избраният Изпълнител следва да **организира кръгла маса за заинтересованите страни**, свързани с извършвания функционален анализ за оповестяване на резултатите от него. След провеждане на кръглата маса ще бъде изготвен окончателен доклад за всяка администрация; комуникиране на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни.

Изготвяне на окончателни доклади – след отразяване на мненията и препоръките от проведените работни срещи и получените мнения ще бъдат изготвени окончателни доклади за извършения функционален анализ на МОСВ и за извършения функционален анализ на ИАОС, включващ план за действие за всяка една от администрациите. Окончателният доклад ще бъде представен за приемане от ръководителите на двете структури.

Разпространяване на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни – окончателните доклади ще бъдат публикувани на електронните страници на двете администрации с цел запознаване на всички заинтересовани страни. Служителите на съответната администрация следва да бъдат запознати с доклада и плана за действие чрез вътрешния механизми/ информационни канали.

Етап 4: Мониторинг, преглед и публичност на изпълнението

В рамките на този етап следва да се направи анализ на изпълнението на препоръките; информиране на заинтересованите страни за изпълнението на препоръките; публичност на резултатите от функционалния анализ. На този етап длъжностните лица, определени от министъра на околната среда и водите и от Изпълнителния директор на ИАОС следва да извършват наблюдение и преглед на напредъка по изпълнение на Плана за действие и на всеки 6 месеца ще представят на ръководството доклади за изпълнение на препоръките, които ще са достъпни за заинтересованите страни и обществеността. По този начин ще се осигури публичност на резултатите от функционалния анализ и ще се постигне интегриране на Плана за действие от функционалния анализ в регулярната система за управление на изпълнението в администрацията, което е гаранция за устойчивост на постигнатите резултати.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 1

- Извършен функционален анализ на администрациите на МОСВ и ИАОС – 2 броя;
- Организирана кръгла маса за заинтересованите страни, свързани с извършвания функционален анализ на двете администрации – 1 брой;
- Изготвени окончателни доклади от функционалните анализи – 2 броя



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Разработени препоръки за МОСВ- съгласно изводите от функционалния анализ – 1 пакет с препоръки
- Разработени препоръки за ИАОС-- съгласно изводите от функционалния анализ – 1 пакет с препоръки
- Изготвени и приети планове за действие- 2 броя

Дейност 2: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС

Тази дейност ще стартира непосредствено след приемането на окончателните доклади от функционалния анализ на МОСВ и ИАОС и включва минимум следните стъпки, същността на които се определя от конкретните мерки заложи в плана за действие.

Във връзка с оптимизацията на структурата и на функциите на база на изводите и препоръките от функционалния анализ ще бъдат променени или новоразработени вътрешни правила и процедури за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС или да бъде извършена **актуализация на съществуващата вътрешна нормативна база**.

Да бъде създаден пакет от инструкции и наръчници за осъществяване на определените функции, за управление и развитие на организацията, методологии на работните процеси.

Да се създаде **механизъм за оценка на ефикасността и ефективността** на административните структури, който чрез набор от индикатори да измерва качеството/количеството на изпълнението на функциите на институцията и напредъка по изпълнение на целите.

Изпълнителят следва да изрази своите препоръки в конкретни проекти на вътрешни документи (Правилници, стратегии и т.н.) на база на направени допускания с оглед спецификата на двете администрации.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 2

- Разработен пакет документация за оптимизация на структурата и функциите на МОСВ и ИАОС- 2 броя;
- Разработен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административните структури на МОСВ и ИАОС- 2 броя.

Дейност 3 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС

В рамките на планираното съпътстващо обучение, служителите на двете администрации ще бъдат информирани за резултатите от проведения функционален анализ. Обучението на служителите следва да бъде двудневно. В него ще вземат участие 30 служители на двете администрации. Избраният външен изпълнител, следва да изготви план за обучение на служителите, който да бъде одобрен от Ръководителя на проекта. На обучението трябва да бъдат представени резултатите от двата извършени анализа, направените препоръки и планове за подобряване на ефективността и ефикасността от дейността на двете администрации, както и да бъдат представени изготвените стратегии за организационно развитие на администрацията. Обучението следва да съчетава както теоретично запознаване с новите документи, така и

практически упражнения за прилагането им. По възможност обучените на служителите да бъде съобразено или разделено в зависимост от функциите, които изпълняват в съответните администрации.

Целта на дейността е служителите да бъдат запознати с промените, да разберат техния смисъл и значение за подобряване на работата им, както и да се осигури тяхното участие и подкрепа. Лекторите ще работят със спецификата на организацията и резултатите от проведения функционален анализ. Информирането на персонала за направения анализ и препоръки, придобиването на допълнителни знания за подобряване на организацията на работа ще подобри ефективността и ефектността както на отделния служител, така и на организацията като цяло. В резултат на това се очаква и повишаване мотивацията за работа на служителите и постигане на по-високи резултати.

Обучението по дейност 3 следва да се проведе в София в рамките на два дни, като изпълнителя следва да осигури кетъринг - обяд, зала, кафе-пауза /кафе, минерална вода, дребни сладки и/или солени, информационни материали – указателни табели за провежданото мероприятие, присъствени списъци и други.

Очаквани резултати от изпълнението на дейност 3

- **Проведено съпътстващо обучение на служителите от администрациите на МОСВ и ИАОС (минимум 30 служители) за два дни – 1 брой.**

3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

3.1. Местоположение

Услугата ще се изпълнява на територията на РБългария. Седалищата на двете администрации са в гр. София.

3.2. Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от датата на сключване на договора за услугата.

Индикативните междинните срокове за изпълнение са, както следва:

Дейност 1 Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ – до четири месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Дейност 2 Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС – до четири месеца и половина от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Дейност 3 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС - до пет месеца от датата на влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

Участниците предлагат линеен график за изпълнението на поръчката, които следва да са съобразени с посочените срокове за изпълнение на дейностите, по горе.

3.3. Работни езици

Български език

4. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в дискусии и открито изказване на мнения;
4. Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти в процеса на анализа
5. Недостатъчна информираност и разбиране на функциите на МОСВ и ИАОС;
6. Непълно обхванати взаимовръзки и взаимодействия в МОСВ и ИАОС, както и на МОСВ и ИАОС с другите институции;
7. Тенденция за връщане към изходната позиция или за ограничени вътрешни промени, вследствие извършения функционален анализ, поради съпротива за промяна от страна на служителите в съответната администрация.
8. Други;

6. ПЛАЩАНИЯ

Заплащането ще се извършва по банков път, в български левове, с платежно нареждане от МОСВ по посочена от Изпълнителя банкова сметка, след представена в оригинал фактура, съдържаща в описателната си част текста “Разходът е по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС”, в изпълнение на Договор № 14-11-3 от 01.10.2014г, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността на договора в срок от 10 работни дни, считано от датата на представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. Първо междинно плащане - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на **Дейност 1** от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднаван аванс.

3. Второ междинно плащане - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на **Дейност 2** от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднаван аванс.

4. Окончателно плащане, в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на **Дейност 3** от договора, удостоверено с двустранно подписани протоколи за приемане на докладите



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

по дейности и окончателен доклад за изпълнение на договора, удостоверено с подписване на двустранен протокол и след представяне на фактура с пропорционално приспаднав аванс.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

V. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА, ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

за обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

Допуснатите до разглеждане и оценка на 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 до участие оферти се извършва на база получената за всяка оферта комплексна оценка O_i , като сума от индивидуалните оценки по съответните показатели. Показателите с тяхната относителна тежест за определяне на комплексната оценка за всяка оферта са:

- Техническа оценка ТО : 70%

- Цена СО : 30%

Показател	Максимален брой точки	Относителна тежест
Техническа оценка на предложението (ТО)	100	70%
Финансова оценка на предложението (СО)	100	30%

Техническа оценка „ТО“ – представлява оценка на техническата оферта на участника за изпълнение на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя, заложиени в Техническата спецификация, методите и подходите за постигане на заложените резултати, изпълнение на заложените цели.

Конкретният брой точки се присъжда на всеки участник на базата на експертна оценка, извършвана от Комисията. Преценяват се качествата на предложените концепции,

организацията на дейностите, начините им на осъществяване, предложенията за използваните методи за събиране на информация и извършване на анализ и техническото изпълнение.

Всеки член на комисията изготвя своя индивидуална оценка на всяка от офертите, попълвайки следната таблица, в която всяко Z_i се оценява с оценки от 10, 20, 35 или 50 точки по следния начин.

Формирането на оценката по показатели **Z1** и **Z2** се извършва по следната скала:

Показатели за техническа оценка	Брой точки 10- 20- 35-50
Z - Оценява се предложението за извършване на функционалния анализ, използваните методи за анализ и оценка и внедряване на промените и методологията за управление и изпълнение на поръчката, както следва:	За всеки подпоказател се дават 10, 20, 35 или 50 точки. За всеки показател Z1 и Z2 при изчисляването на окончателната оценка ТО , се взима средноаритметичната оценка от оценките на всеки член от комисията по съответния показател.
Z1. Методология за управление и изпълнението на поръчката	
Z2. Методология за извършване на функционалния анализ	

	Формирането на оценката по показател Z1 се извършва по следната скала:
10 т.	Предложената методология за управление и изпълнение на поръчката отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен договорът.
20т.	Предложената методология за управление и изпълнение на поръчката отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен договорът. В допълнение, към предложената методология са налице и детайлно са описани 3 от следните обстоятелства: В предложената методология е включен план за управление на риска, който обхваща дефинираните в техническата спецификация рискове, отчетени са всички възможни аспекти на проявление на описаните рискове и е оценена степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по обществената

	поръчка, като са предложени подходящи мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска . - В предложената методология са разписани отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности, включени в предмета на поръчката. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности е съобразено с обема, последователността и продължителността на всяка от дейностите по обществената поръчка. - В предложената методология е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности. Графикът включва детайлна разбивка за всяка поддейност, съгласно офертата на участника, изискванията на техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, посочени са преки резултати/продукти на края на всяка дейности/ етап, съобразени с предмета на поръчката и обхвата и обема от работа. - В предложената методология е включен план за управление на промените, съобразно предмета на поръчката. - В предложената методология е включен механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложения подход за изпълнение.
35 т.	Предложената методология за управление и изпълнение на поръчката отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен договорът. В допълнение, към предложената методология са налице и детайлно са описани 4 от следните обстоятелства: - В предложената методология е включен план за управление на риска, който обхваща дефинираните в техническата спецификация рискове, отчетени са всички възможни аспекти на проявление на описаните рискове и е оценена степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по обществената поръчка, като са предложени подходящи мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска . - В предложената методология са разписани отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности, включени в предмета на поръчката. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности е съобразено с обема, последователността и продължителността на всяка от дейностите

	по обществената поръчка. - В предложената методология е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности. Графикът включва детайлна разбивка за всяка поддейност, съгласно офертата на участника, изискванията на техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, посочени са преки резултати/продукти на края на всяка дейности/ етап, съобразени с предмета на поръчката и обхвата и обема от работа. - В предложената методология е включен план за управление на промените, съобразно предмета на поръчката. - В предложената методология е включен механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложения подход за изпълнение.
50 т.	Предложената методология за управление и изпълнение на поръчката отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен договорът. В допълнение, към предложената методология са налице и качествено изпълнени всички от следните обстоятелства: - В предложената методология е включен план за управление на риска, който обхваща дефинираните в техническата спецификация рискове, отчетени са всички възможни аспекти на проявление на описаните рискове и е оценена степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по обществената поръчка, като са предложени подходящи мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска . - В предложената методология са разписани отговорности на всеки от ключовите и неключовите (ако се използват неключови) експерти, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности, включени в предмета на поръчката. Разпределението на ресурсите и заетостта на експертите за изпълнение на отделните дейности е съобразено с обема, последователността и продължителността на всяка от дейностите по обществената поръчка. - В предложената методология е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на всички останали предложения в офертата на участника и обосновава срочното изпълнение на всички предложени дейности. Графикът включва детайлна разбивка за всяка поддейност, съгласно офертата на участника, изискванията на техническите спецификации и Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация, посочени са преки

	резултати/продукти на края на всяка дейности/ етап, съобразени с предмета на поръчката и обхвата и обема от работа. - В предложената методология е включен план за управление на промените, съобразно предмета на поръчката. - В предложената методология е включен механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложението за изпълнение.
	Формирането на оценката по показател Z2 се извършва по следната скала:
10 т.	Предложената методология за извършване на функционален анализ и съпътстващите го дейности отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация.
20т.	Предложената методология за извършване на функционален анализ и съпътстващите го дейности отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация по всяка една дейност. В допълнение, към предложената методология са налице и детайлно описани до 3 от следните обстоятелства: - Предложената методология съдържа конкретните видове работи и дейности за изпълнение на поръчката, като са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви, свързани с обясняване на тяхната последователност, технологичен подход и методология за изпълнение. - Предложената методология съдържа допълнителни (извън минималните, посочени в техническата спецификация) средства/инструменти за постигане на поставените цели и резултати по всяка една от дейностите, имащи отношение към повишаване на качеството на изпълнение на поръчката. - В предложената методология е направена предварителна оценка и са дадени примери за дейности и функции, които могат да се окажат дублиращи се с оглед специфичната дейност, която Възложителят изпълнява – и за двете администрации. - В предложената методология е описан подход за подготовка на предложения за промени в нормативната уредба и вътрешните документи вследствие на изводите от функционалния анализ. - В предложената методология е описан подход за изготвяне на мерки за оптимизация на администрацията и работните процеси вследствие на изводите от функционалния анализ,. - В предложената методология е разписан подход за внедряване на предложенията за промени в двете администрации вследствие на изводите от функционалния анализ.

35 т.	Предложената методология за извършване на функционален анализ и съпътстващите го дейности отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация по всяка една дейност. В допълнение, към предложената методология са налице и детайлно описани между 4 и 6 от следните обстоятелства: ▪ Предложената методология съдържа конкретните видове работи и дейности за изпълнение на поръчката, като са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви, свързани с обясняване на тяхната последователност, технологичен подход и методология за изпълнение. ▪ Предложената методология съдържа допълнителни (извън минималните, посочени в техническата спецификация) средства/инструменти за постигане на поставените цели и резултати по всяка една от дейностите, имащи отношение към повишаване на качеството на изпълнение на поръчката. ▪ В предложената методология е направена предварителна оценка и са дадени примери за дейности и функции, които могат да се окажат дублиращи се с оглед специфичната дейност, която Възложителят изпълнява – и за двете администрации. ▪ В предложената методология е описан подход за подготовка на предложения за промени в нормативната уредба и вътрешните документи вследствие на изводите от функционалния анализ. ▪ В предложената методология е описан подход за изготвяне на мерки за оптимизация на администрацията и работните процеси вследствие на изводите от функционалния анализ. ▪ В предложената методология е разписан подход за внедряване на предложенията за промени в двете администрации вследствие на изводите от функционалния анализ.
50 т.	Предложената методология отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание, описва решение за реализация на изискването, съдържа анализ и обосновка на начините, по които трябва да бъде изпълнен проектът по всяка една дейност. В допълнение, към предложената методология са налице и качествено изпълнени всички от следните обстоятелства: ▪ Предложената методология съдържа конкретните видове работи и дейности за изпълнение на поръчката, като са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви, свързани с обясняване на тяхната последователност, технологичен подход и методология за изпълнение. ▪ Предложената методология съдържа допълнителни (извън минималните, посочени в техническата спецификация) средства/инструменти за постигане на поставените цели и резултати по всяка една от дейностите, имащи отношение към повишаване на

	качеството на изпълнение на поръчката. ▪ В предложената методология е направена предварителна оценка и са дадени примери за дейности и функции, които могат да се окажат дублиращи се с оглед специфичната дейност, която Възложителят изпълнява – и за двете администрации. ▪ В предложената методология е описан подход за подготовка на предложения за промени в нормативната уредба и вътрешните документи вследствие на изводите от функционалния анализ. ▪ В предложената методология е описан подход за изготвяне на мерки за оптимизация на администрацията и работните процеси вследствие на изводите от функционалния анализ,. ▪ В предложената методология е разписан подход за внедряване на предложенията за промени в двете администрации вследствие на изводите от функционалния анализ.
--	--

*Забележка: Частичното изпълнение на някое условие се приема като неизпълнение на цялото условие!!!!

Всеки член от оценителната комисия изготвя своя индивидуална оценка „Т”. Поставянето на точките в посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на комисията. Въз основа на индивидуалните оценки на всички членове от комисията, се изготвя по една обобщена таблица с оценка на всяка от офертите, като всяка оценка в колона точки се формира като средноаритметична стойност от индивидуалните оценки на всички членове от комисията по съответната позиция. Така формираната таблица с обобщените оценки за всяка от офертите се прилага към протокола на комисията.

Техническата оценка ТО на всяка оферта се формира въз основа на таблицата с обобщена оценка на съответната оферта по следната формула:

$$ТО = (Z1 + Z2)$$

Където Z1 и Z2 са средноаритметичните оценки на всички членове на комисията по съответния показател за всеки един от елементите на офертата.

Така получената техническа оценка ТО е число между 20 и 100 и дава количествена оценка на пълнотата на направеното предложение.

Финансова оценка

Финансовата оценка се изчислява по формулата:

$$COi = \frac{Price\ min}{Price\ i} \times 100$$



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Където $Price_i$ е предложената цена в разглежданата оферта, а $Price_{min}$ е предложената минимална цена.

Комплексна оценка

Комплексната оценка на всяка оферта се изчислява по формулата

$$O_i = 0,70 * TO_i + 0,30 * CO_i$$

***ЗАБЕЛЕЖКА:** Всички получени числа се изписват до втория знак след десетичната запетая!

VI. УКАЗАНИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

Раздел 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет на обществената поръчка

Предметът на поръчката включва изпълнението на следните проектни дейности:

- Дейност 3 Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ.
- Дейност 4 Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС
- Дейност 5 Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС.

2. Възможност за представяне на варианти:

Не се допуска представянето на варианти на офертата.

3. Място и срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е до 5 месеца, считано от датата на подписване на договора с избрания Изпълнител, но не по-късно от 01.10.2015 г.

Мястото на изпълнение на обществената поръчка е Република България, гр. София, МОСВ, ИАОС, както и помещенията на избрания изпълнител.

4. Разходи за изготвяне на офертите за участие в обществената поръчка:

Разходите за подготовка и изготвяне на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите на чл.39, ал.5 от ЗОП.

5. Общи изисквания към участниците:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и обединение от такива лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правно организационната му форма, когато или участниците в обединението имат право да

предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица.

6. Административни изисквания:

Участник, за който е налице поне едно от посочените по-долу обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:

6.1. Участникът, за който е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“), т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 2, т. 1 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП, а именно:

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

6.1.2. е обявен в несъстоятелност;

6.1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

6.1.4. 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;

6.1.5. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, 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 кандидатът или участникът е установен;

6.1.6. 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;

6.1.7. при който лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

6.1.8. който е сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

*** Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 6.1.1, 6.1.6 и 6.1.7. се прилагат както следва:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

За доказване съответствие с административните изисквания Участника представя оригинал на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентният орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Забележка: Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в декларацията или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценяване и класиране на офертите, в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

9. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДР.

10. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

10.1. Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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 ОПАК.
- 10.4. 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 офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
- 10.5. Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, 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.

11. Външните експерти, участвали в разработване на документацията, не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

12. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП не може да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

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

- 13.1. 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;
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.

ВАЖНО: Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в горните обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

14. В случай на участие в обществената поръчка на подизпълнители, обединения и чуждестранни лица:

14.1. Изисквания към подизпълнителите:

Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП се прилагат за тях, като изпълнителят сключва договор за подизпълнение.

Изпълнителят няма право да:

- сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато: а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП; б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение; в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната на чл. 45а, ал. 2 от ЗОП

15.2. Изисквания към участник-чуждестранно лице

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документи или когато те не включват всички случаи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Възложителят няма право да изисква от участник-чуждестранно лице набавянето на сертификат или документ за регистрация на административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

14.3. Изисквания към участник обединение/консорциум

Ако участникът е обединение/консорциум, документите, удостоверяващи липсата

на обстоятелствата по т. 6, се представят от всеки член на обединението.

В случай, че Участникът в процедурата е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице преди датата на подаване на офертата, се представя оригинал или заверено копие на договор за учредяване на обединението/консорциум, сключен в писмена форма със нотариална заверка на подписите със следното минимално изискуемо съдържание:

- изрично посочване на предмета на поръчката, за изпълнението на която се сключва договора;
- всички членове на обединението/консорциума следва да поемат отговорност заедно и поотделно за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка;
- всички членове на обединението/консорциума следва да поемат задължение да не прекратяват участието си в обединението/консорциума за целия период на изпълнение на договора.
- участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява участниците в обединението/консорциума. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението следва да се представи документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.
- В договора трябва да бъде определено наименованието на участника (обединението/консорциума). Не се допускат никакви промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е вече създадено обединение, се допуска представянето на допълнително споразумение за участие в настоящата поръчка към договора за създаване на дружество по Закона за задълженията и договорите с изискуемите от Възложителя реквизити.

Договорът за създаването на обединение/консорциум, съответно допълнителното споразумение се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на обединението/консорциума (в случай, че обединението/консорциума е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка).

Когато не е приложен договор за създаване на обединението/допълнително споразумение или в приложения договор/допълнително споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Раздел 2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ

1. Изисквания за икономическо и финансово състояние

НЕ СЕ ИЗИСКВАТ

2. Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

2.1. Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

Участникът в процедурата трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности и/или квалификация:

2.1.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил минимум три услуги по изготвяне на анализи/оценки/доклади/проучвания и др, свързани с изграждането на капацитет или с осъществяване на дейности от публични администрации, от които поне една да е услуга по изготвяне на функционални анализи или анализи на структурата и функциите на публични организации, по смисъла на чл. 36 от Закона за администрацията. Услугите следва да са изпълнени и приключени през последните 3 години, считано от крайния срок за подаване на офертата.

***Мотиви:** Предвид същността на функционалния анализ е важно потенциалният изпълнител да има опит в извършването на анализи на публични институции, които са с различно устройство и функции спрямо субектите от частния сектор. Опитът на изпълнителят в извършване на функционален анализ съгласно ЕМПФАДА е от съществено значение за своевременното изпълнение на проекта.*

2.1.2. Участникът следва да разполага с екип от ключови експерти, отговарящи на следните изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и специфичен опит с оглед същността на конкретната обществена поръчка:

Ключови експерти:

Ръководител екип

Квалификация

- Магистърска степен в областта на правото, икономиката, публична или бизнес администрация или еквивалентна специалност;

Професионален опит

- Минимум 8 годишен професионален опит

- Опит в участие в изготвяне на функционални анализи на публични администрации, в съответствие с Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация или анализи на структурата и функциите на публични организации, по смисъла на чл. 36 от Закона за администрацията, минимум пет, от които поне два договора като ръководител на екип.

***Мотиви:** Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи безпроблемното изпълнение на договора по отношение на организация и координация. Наличието на специфичен експертен опит е важен от гледна точка на бързото, навременно и качествено изпълнение на услугата. Предвид сложността и важността на проекта в интерес на Възложителя е ръководителят на проекта от страна на Изпълнителя да притежава съответната квалификация и опит с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.*

Експерт нормативна уредба

Квалификация

- Магистърска степен в областта на правото, или еквивалентна специалност придобита в чужбина;

- Придобита правоспособност

Професионален опит

- Минимум 6 годишен професионален опит в публичния сектор

- Опит в разработване или актуализиране на нормативни актове (закони и/или подзаконови нормативни актове).

Опит в разработването на нормативни документи в минимум три функционални анализа по Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация или участие в изготвяне на проекти за актуализиране на нормативна база за публичноправна институция – поне три проекта/закона/нормативни актове.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи изпълнението на договора и качествено изпълнение на функционалния анализ от гледна точка на нормативни и стратегически документи и подготовка на вътрешни документи, съобразени със спецификата на администрацията. Предвид сложността на проекта и времето за изпълнение е в интерес на Възложителя е експерт нормативна уредба от страна на Изпълнителя да притежава съответната квалификация и опит с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

Експерт количествени и качествени методи

Квалификация

- Магистърска степен в областта на социология, антропология, науки за културата или друга еквивалентна специалност;

Професионален опит

- Минимум 5 годишен професионален опит областта на социологическите изследвания

- Опит в обработка на данни в минимум два проекта/ договора, свързани с извършване на преглед/анализ на ефективността и/или ефикасността на работните процеси и/или разработване на аналитични, стратегически и/или нормативни документи за публична администрация.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи изпълнението на договора и качествено изпълнение на функционалния анализ от гледна точка на своевременна обработка на данни от двете администрации. Предвид сложността на проекта и времето за изпълнение е в интерес на Възложителя е наличието на експерт с голям опит в обработка на данни с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

Експерт вътрешни процеси и политики

Квалификация



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Магистърска степен в областта на икономиката, инженерни науки, екология, публична или бизнес администрация или еквивалентна специалност;

Професионален опит

- Минимум 5 годишен професионален опит в публичната администрация

- Опит в изготвяне на вътрешни документи в областта на политиките по околна среда и/или разработване на аналитични, стратегически и/или нормативни документи за публична администрация в областта на управление на политики по околна среда.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи изпълнението на договора и качествено изпълнение на функционалния анализ от гледна точка на подготовка на вътрешни документи и оптимизация на вътрешни процеси. Предвид сложността на проекта и времето за изпълнение е в интерес на Възложителя е експерт вътрешни процеси и политики от страна на Изпълнителя да притежава съответната квалификация и опит с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

Експерт финанси

Квалификация

- Магистърска степен в областта на, икономиката, финанси или бизнес администрация или еквивалентна специалност;

Професионален опит

- Минимум 7 годишен професионален опит

- Опит в минимум два проекта/ договора, свързани с извършване на преглед/анализ на ефективността и/или ефикасността на работните процеси и/или разработване на функционални анализи за публични администрации.

Мотиви: Ключовият експерт с посочената квалификация е необходим с цел да се обезпечи изпълнението на договора и качествено изпълнение на функционалния анализ в частта "анализ на ефикасността". Предвид сложността на проекта и времето за изпълнение е в интерес на Възложителя е експерт финанси от страна на Изпълнителя да притежава съответната квалификация и опит с цел осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по проекта.

ВАЖНО!!!! 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.

2.2.Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участниците:

За доказване на техническите си възможности участниците представят следните документи:

2.2.1. Списък на услугите (по образец), 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, заедно с доказателство за извършената услуга. Списъкът-декларация се подписва от лицето представляващо участника;

2.2.2. Доказателства за извършените услуги, посочени в Списъка по т. 2.2.1 - удостоверения, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2.2.3 Списък на ключовите експерти и професионална биографична справка (по приложените образци). Всеки участник трябва да посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на лицата, които отговарят за извършването на услугата.

Забележка: Когато участник в процедурата е **обединение**, което не е юридическо лице, документите, удостоверяващи съответствието с минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация, се представят само за тези членове на обединението, чрез които същото доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Забележка: На основание чл. 68, ал. 1, т. 11 от ЗОП Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. чрез изискване от участниците разяснения за заявени от тях данни.

ВАЖНО: Участниците могат да докажат съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече 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. Съгласно чл. 51а ал. 2, трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на Участника с тях.

Раздел 3. ПОДГОТОВКА, ОКОМПЛЕКТОВАНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата:

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 5, 8, 12 - 14, съответно документите по т.2.1. от т. 2 „Съдържание на офертата“ от настоящия раздел.

ПЛИК № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, съответно документите по т.2.2. от т. 2 „Съдържание на офертата” от настоящия раздел.

ВАЖНО: В този плик не трябва да се съдържа информация за предлаганите от участника цени.

ПЛИК № 3 с надпис „Предлагана цена”, в който се съдържа ценовото предложение на участника в процедурата, съответно документите по т.2.3. от т. 2 „Съдържание на офертата” от настоящия раздел.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти на офертата.

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

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

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Всички документи, за които не се изисква да бъдат представени в оригинал или да бъдат нотариално заверени, трябва да са заверени (когато са ксерокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на лицето/та, представляващ/и участника.

Съгласно чл.56, ал. 4 от ЗОП, когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Съдържание на ПЛИК № 1 - документите следва да са подредени в следния ред:

2.1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника по образец - **Приложение № 1 – подписан от участника;**

Списъкът се поставя в началото на офертата.

2.1.2. Декларация за запознаване и приемане на условията на поръчката и договора, подписана от участника по образец - **Приложение № 2;**

2.1.3. Представяне на участника –по образец - **Приложение № 3**, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

- в случаите, когато участникът е физическо лице - документ за самоличност (заверено от участника копие).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- в случаите, когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът трябва да е издаден от компетентния орган в държавата, в която участникът е установен – документа следва да **е оригинал или нотариално заверено копие и да е представен с официален превод на български език.**

- в случаите, когато участникът е обединение/консорциум, който не е юридическо лице – заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.1.4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се, подписва се и се подпечатва във вида на приложения към настоящата документация образец **Приложение № 4**. Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.1.5. Доказателства за съответствие с техническите изисквания, както следва:

а. Декларация, съдържаща списък с изпълнените услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка, през период от три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите, включително информация за възложителите, предмета на услугите, стойностите и периода на изпълнение, по образец **Приложение № 5**.

Ако участникът е обединение, това изискване се прилага за обединението като цяло.

б. Доказателства за извършените услуги, като същите се представят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

в. Списък на екипа от експерти /ключови и неключови/, необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка според участника по образец **Приложение № 6** и професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта по образец **Приложение № 7**.

2.1.6. Декларация по чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител, ако участникът предвижда подизпълнители - съгласно образец **Приложение № 8**.

2.1.7. В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се и се подписва от представляващия подизпълнителя съгласно образца **Приложение № 9**.

2.1.8. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК с цел спазване изискването за избягване конфликт на интереси при изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка (Приложение № 10).

Декларацията се подписва задължително от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Тази декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

2.1.9. 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 (оригинал). Декларацията се попълва и подписва по приложения образец – **Приложение № 11**. Попълва се от представляващия участника в процедурата по търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

2.1.10. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Приложение № 12).

2.1.11. 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 № 16).

2.1.12. Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция за участие в процедурата в размер съгласно обявлението за обществена поръчка.

2.1.13. Пълномощно с нотариална заверка на подписите на лицето, подписващо офертата, когато не е подписана от законния представител на участника.

А. Офертата, както и всички документи, съдържащи се в нея се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуална съдебна регистрация /за самоличност – за физическите лица/, или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

Б. Декларациите по чл. 47 от ЗОП са лични за законните представители и се подписват само от тях, а не от упълномощените лица.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинала на пълномощното от представляващия участника.

2.2. Съдържание на ПЛИК №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”

2.2.1. Техническо предложение – по образец **Приложение № 14**.

2.2.2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо) – в свободен текст.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Участниците попълват и подписват Техническото предложение заедно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, **без да посочват цени.**

2.3. Съдържание на ПЛИК №3 – „Предлагана цена“:

2.3.1. Ценово предложение – изготвя се от участника по образец **Приложение № 15.**

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 и с ДДС, с думи и цифри.

Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение.

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 обществената поръчка.

Важно: Извън съдържанието на ПЛИК № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участниците цена. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертите си или извън плик № 3 „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3. Приемане и отказ от приемане на офертите:

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.

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

4. Валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е 180 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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.

5. Промяна, допълване и оттегляне на офертата:

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан следният текст: „Допълнение/Промяна към Вх. №“.

След изтичане на крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

6. Комуникация между участниците в процедурата и възложителя:

Всички комуникации между възложител и участник, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Обменът на информация между страните може да се извърши по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба, или чрез използване на друго общодостъпно средство.

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.

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.

7. Гаранции

7.1. Участникът в процедурата следва да представи гаранция за участие в размер на **2 900,00 лв. (две хиляди и деветстотин лева)**, като срокът на гаранцията не може да е по-кратък от срока на валидност на офертата, както следва:

Гаранцията за участие може да бъде представена в една от следните избрани от участника форми:

- *Депозит на парична сума по сметка на Възложителя.* При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната банкова сметка на МОСВ:

Банка: БНБ ЦУ

IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701

BIC: BNBGBGSF

Банкова гаранция в полза на Възложителя. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна. Същата следва да съдържа задължение на банката – гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Участника. Валидността на гаранцията за участие трябва да бъде не по-малка от срока на валидност на офертите.

15.7. Възложителят **освобождава гаранцията за участие** без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли у него, на:

- **отстранените участници** – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител;

- **класираните на първо и второ място участници** – след сключване на договора за обществена поръчка;
- **останалите участници** – в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител.

7.3. В случай на прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, Възложителят освобождава **гаранциите за участие** на всички участници в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

7.4. Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

7.5. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;
- е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

7.6. Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

7.7. При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка, Участникът в процедурата следва да внесе **гаранция за изпълнение в размер на 5 % от стойността на договора (без ДДС) в лева**, в една от следните, избрана от него форми:

- *Депозит на парична сума по сметка на Възложителя.* При избор на **гаранция за изпълнение** – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната банкова сметка на МОСВ:

Банка: БНБ ЦУ

IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701

BIC: BNBGBGSF

- *Банкова гаранция в полза на Възложителя.* Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Участника.

Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение трябва да покрива срока за изпълнение на договора за изпълнение на поръчката, удължен с един месец, и започва да тече от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

7.8. Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

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

8. Документация за участие:

Документацията за участие е достъпна в профила на купувача на Интернет сайта на МОСВ: www.moew.government.bg, в раздел „Профил на купувача“.

9. Разяснения:

До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от постъпване на искането.

Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се публикува на страницата на Възложителя и се прилага към документацията, която предстои да се закупува от други участници.

10. Разглеждане на офертите:

10.1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

10.1.1. Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

10.1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение.

10.1.3. За провеждане на процедурата Възложителя с писмена заповед назначава комисия.

10.1.4. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

10.1.5. Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко петима, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

10.1.6. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

10.1.7. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

10.1.8. Членовете на комисията подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са „свързани лица“ с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

д) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

10.1.9. Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

10.1.10. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

10.1.11. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

10.1.12. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 от всяка оферта. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

10.1.13. В присъствието на присъстващите лица, комисията отваря плик № 2 от всяка оферта и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи и информацията, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите и информацията в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 от всяка оферта и оповестява документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 и изискваното в тази документация.

10.1.14. След извършването на описаните в предходните две подточки действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

10.1.15. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 от всяка оферта за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

10.1.16. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

11.1.17. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

10.1.18. След изтичането на 5 (пет) дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

10.1.19. Комисията при необходимост може по всяко време:

А) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

Б) да изисква от участниците:

- а) разяснения за заявени от тях данни;
- б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликите № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

10.1.20. Комисията с мотивирана обосновка отстранява от участие в поръчката всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;
 - б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
 - в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
 - г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- Д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложител критерии за подбор.

Критерият за оценка в настоящата поръчка е **„икономически най-изгодна оферта“**.

10.1.21. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача на Министерство на околната среда и водите датата, часа и мястото на отварянето. При условие, че критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

10.1.22. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

10.1.23. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20% (двадесет на сто) по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията ще изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

10.1.24. При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

10.1.25. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият „икономически най-изгодна оферта“, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта“, но тази оферта не може да се определи по гореописания ред.

10.1.26. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се представя на Възложителя. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

10.1.27. Възложителят в срок до 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

10.1.28. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

10.2. Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на процедурата

10.2.1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

10.2.2. 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, или не се е явил нито един участник за договаряне;

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. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година;

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 сключва договор за обществена поръчка

10.2.3. 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:

а) откаже да сключи договор, или

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

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

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

11. Сключване на договор за възлагане изпълнението на поръчката

11.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

11.2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

11.3. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

- 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 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези

обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

- декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5.

12.4. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

12.5. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

12.6. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение и при наличие на следните обстоятелства:

12.6.1. Когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

- а) промяна в сроковете на договора, или
- б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или;

г) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности

12.6.2. При изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца;

12.6.3. Когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт – до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него;

12.6.4. При удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

12.7. Договорът за възлагане се сключва с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител, в случаите, когато не е подадена жалба, или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

Документацията е одобрена с Решение № 5 от 16.01.2015 г. на Главния секретар на МОСВ, упълномощен със Заповед № РД-937/09.12.2014 г. на министъра на околната среда и водите за откриване на открита по вид процедура за възлагане на обществена поръчка.

14. ОБРАЗЦИ НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

Приложение № 1

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

На

(посочва се наименованието на Участника)

Със седалище и адрес на управление:.....

БУЛСТАТ/ЕИК.....

Представявано от.....в качеството му
на.....

За участие в открита процедура с предмет: „Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

№	Съдържание	Вид и количество на документите /оригинал или заверено копие/
Плик № 1 „Документи за подбор“		
1.	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата (по образец Приложение № 1)	
2.	Декларация за запознаване с условията на поръчката (по образец Приложение № 2)	
3.	Административни сведения по образец (Приложение № 3)	
4.	Представяне на участника, което включва: – посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен; – в случаите, когато участникът е физическо лице – документ за самоличност (заверено от участника копие). – в случаите, когато участникът в процедурата е	

	чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът трябва да е издаден от компетентния орган в държавата, в която участникът е установен – документа следва да е оригинал или нотариално заверено копие и да е представен с официален превод на български език. – в случаите, когато участникът е обединение/консорциум, който не е юридическо лице – оригинал или заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.	
5.	Нотариално заверено пълномощно на лицето подписващо офертата (оригинал) (когато не е подписана от управляващия участника)	
6.	Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП (по образец Приложение № 4)	
7.	Списък на извършените сходни услуги (по образец Приложение № 5)	
8.	Доказателства	
9.	Списък на екипа от експерти (по образец Приложение № 6)	
10.	Професионална автобиография заедно с декларация за разположение на експерта (по образец Приложение № 7)	
11.	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (по образец Приложение № 8)	
12.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо (по образец Приложение № 9)	
12.	Декларация за липса на обстоятелства по чл. 19.3. от общите условия към договора за БФП по ОПАК (по образец Приложение № 10)	
13.	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 (по образец Приложение № 11)	
14.	Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (по образец Приложение № 12)	
15.	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 (по образец Приложение №	



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	16).	
16.	Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция за участие в процедурата в размер съгласно обявлението за обществена поръчка.	
17.	Други документи, които участникът счита, че са от особена важност при оценката на офертата	
Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката"		
18.	Техническо предложение <i>(по образец Приложение № 14)</i> .	
19.	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП <i>(ако е приложимо)</i> – в свободен текст.	
Плик № 3 „Ценово предложение“		
20.	Ценово предложение <i>(по образец Приложение № 15)</i>	

Дата _____ / _____ / _____

Наименование на участника _____

Име и фамилия на представляващия участника _____

Длъжност _____

Подпис _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Д Е К Л А Р А Ц И Я
ЗА
ЗАПОЗНАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА И
ДОГОВОРА

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, № изд. на.....Г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Съм запознат/а и приемам всички условия и изисквания на настоящата поръчка.

2. Съм запознат/а и приемам всички условия в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

В случай, че представляваният от мен участник бъде избран за изпълнител, от името на последния приемам да сключи договор за възлагане на обществена поръчка.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3****ПРЕДСТВЯНЕ НА УЧАСТНИКА**

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“** по проект **„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“**, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма **„Административен капацитет“**, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

Административни сведения

Наименование на участника:	
ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)	
Седалище:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail адрес:	
(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)	

Лица, представляващи участника по учредителен акт: (ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Участникът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните лица:	1. 2.
Данни за банковата сметка: Обслужваща банка:..... IBAN..... BIC..... Титуляр на сметката:.....	

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на**

ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г., като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да бъде 180 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Неразделна част от настоящия документ е декларацията по чл. 47, ал. 9 ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация.

Дата	//
Име и фамилия	
Подпис на лицето (и печат)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ*

по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, № изд. на..... г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъждан(а) с влязла в сила присъда /Реабилитиран съм (невярното се
зачертава) за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система,
включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

*

Декларацията по т. II, когато кандидатът е юридическо лице, се попълва задължително, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- във всички останали случаи включително и за чуждестранни лица - за лицата, които представляват участника.
- прокуристите, когато има назначени такива. Когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице, което има повече от един прокурист, изискванията се прилагат само за прокуриста, чиято представителна власт, включва дейността на дружеството на територията на Република България.

Съгласно чл. 47, ал. 6 от ЗОП за липса на обстоятелствата по т. I е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 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;
 - 2. Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност;
 - 3. Представляваният от мен участник не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове на държавата, в която е установен;
 - 4. Представляваният от мен участник няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или да няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
 - 5. Представляваният от мен участник, който е местно лице, не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон
- Представляваният от мен участник, който е чуждестранно лице, не се намира в подобна на производството по несъстоятелност процедура съгласно националните закони и подзаконови актове на страната, в която е установен, неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си;
- /ненужното се премахва/*
- 6. Не съм 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;
 - 7. Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
 - 8. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация
 - 9. Информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за горепосочените обстоятелства, посочени в т.1-8 от настоящата декларация, служебно на възложителя:

..... */посочват се от декларатора, когато е приложимо/.*

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(подпис, печат)

ПОЯСНЕНИЕ: В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва и представя задължително от всички лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СПИСЪК НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ УСЛУГИ

За участие в обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Представляваният от мен участник _____ (посочете наименованието на участника), е изпълнил следните услуги, сходни с обекта на поръчката, през последните 3 години :

<i>№ по ред</i>	<i>Обект (предмет) на услугите</i>	<i>Възложител: наименование , адрес, лице за контакти и телефон</i>	<i>Описание на изпълнените дейности</i>	<i>Период на изпълнение</i>	<i>Обща стойност на услугата в лв. без ДДС</i>
1.					
2.					



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.					
----	--	--	--	--	--

Прилагам доказателства за гореизложено под формата на удостоверение/я, издадено/и от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

Опис на удостоверенията, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган

1.

2.

или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:.....г.

Декларатор:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СПИСЪК НА ЕКИПА ОТ ЕКСПЕРТИ /КЛЮЧОВИ И НЕКЛЮЧОВИ/

(НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧАСТНИКА)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

За изпълнение на настоящата обществена поръчка сме ангажирали и имаме на разположение следните ключови експерти съгласно изискванията на Възложителя:

Трите имена на експерта	Позиция съгласно техническото предложение	Квалификация и степен на образование	Години общ проф. опит	Професионален опит/участие в проекти

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

.....

(дата на подписване)

.....

(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7****ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ НА ЕКСПЕРТ**

<Всички обяснителни текстове в курсив, включително този, трябва да бъдат премахнати след изготвянето на автобиографиите на експертите.>

Предлагана роля в договора: <вид експерт съгласно техническото задание>

- 1. Фамилия:**
- 2. Име:**
- 3. Дата на раждане:**
- 4. Националност:**
- 5. Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

- 6. Езикови умения:** Посочете степента на владеење по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

Език	Четене	Говоримо	Писмено

- 7. Понастоящем заемана длъжност:**
- 8. Трудов стаж във фирмата:**
- 9. Основни квалификации:** (свързани с предмета на обществената поръчка)

10. Професионален опит

Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)

10.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

10.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

11. Друга съществена информация

.....

12. Удостоверяване:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификацията и опита ми.

13. Декларация за липса на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

[оставя се вярното твърдение, а другото се изтрива],

С представянето на настоящата автобиография декларирам, че не съм бил ангажиран от Възложителя, като външен експерт при изработването на техническата спецификация и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка.

или

Участвал съм като външен експерт при изработването на техническата спецификация и/или на методиката за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка, но документите в чието изработване съм участвал са променени така, че не предоставят на този участник предимство пред останалите участници в процедурата.

14. Декларация за ангажираност

На разположение съм да участвам в работата по настоящата обществена поръчка за срока на изпълнение, както изискват отговорностите ми.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от възложителя и да работя, в съответствие с офертата на настоящия участник, за качествено изработване на предмета на поръчката.

Дата: _____

Ден/месец/година

[Подпис на експерт]



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, № изд. на..... г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.**

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът (посочете
фирмата на участника), когото представлявам:

1. при изпълнението на горецитираната обществена поръчка **НЯМА ДА
ИЗПОЛЗВА /ЩЕ ИЗПОЛЗВА** (ненужното се изтрива) подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат
(изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са
запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде
общо% от общата стойност на поръчката, в т.ч.

- участието на подизпълнител 1 (изписва се
името на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката,

- участието на подизпълнител 2 (изписва
се името на втория подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката
и т. н. за всички подизпълнители.

4. вида на работата, която следва да изпълни подизпълнителя е:

- подизпълнител 1 (изписва се името на първия
подизпълнител) ще бъде,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) - и така нататък за всички подизпълнители.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

за

съгласие за участие като подизпълнител в открита
процедура за възлагане на обществена поръчка

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.**

ДЕКЛАРИРАМ:

1. [Аз лично/Представяваното от мен дружество [наименование на дружеството]¹] ще [участвам/участва²] като подизпълнител на участника [наименование на участника], ако същият бъде избран за изпълнител на обществена поръчка с предмет: [попълва се предметът на поръчката].
2. Видът на работите, които ще извършвам като подизпълнител и делът на участието ми са съгласно посоченото от участника [наименование на участника] в попълнената и подписана от него декларация за използване на подизпълнители.
3. [Аз лично/Представяваното от мен дружество] не [участвам/участва] в посочената процедура със самостоятелна оферта или като член на обединение.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларациите по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата: 2015 г.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)

¹ Остава се вярното.

² Остава се вярното.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Д Е К Л А Р А Ц И Я

За липса на обстоятелства по чл. 19.3. от Общите условия към договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК с цел спазване изискването за избягване конфликт на интереси при изпълнението на дейностите, предмет на обществената поръчка

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, № изд. на..... г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

1. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК 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.

2. Участникът, когото представлявам няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК 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.

3. Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК, 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 притежава дялове от капитала на представлявания от мен участник.

4. Участникът, когото представлявам не 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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, 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.

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключеният с избрания изпълнител договор, когато:

1. изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ

2. изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

.....Г.

(дата на подписване)

Декларатор:

(подпис и печат)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....Г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. [*Представяването от мен дружество не е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. / Представяването от мен дружество е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като е налице изключение по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.*]³
2. Представяването от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон⁴ с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

³ Оставя се вярното.

⁴ Съгласно § 1 (1) „Свързани лица“ по смисъла на Търговския закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително и роднините по сватовство – до трета степен включително;
2. работодателят и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

.....Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;

9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) „Свързани лица“ са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните. Попълва се от представляващия участник в процедурата по търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод на български език.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, № изд. на.....Г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на
функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект
„Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван
с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“,
съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно
Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. За представляваният от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, а именно: не е външен експерт, участвал в разработване на документацията и не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП с външен експерт, участвал в разработване на документацията.
2. Представляваният от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от ДР на ЗОП с друг самостоятелен участник в настоящата процедура.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларациите по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата: г.

ДЕКЛАРАТОР:

Приложение № 13

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№

Днес,2015 г. в гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ (МОСВ), представлявано от Валерия Герова – и.д. Главен секретар, съгласно Заповед № 939 от 13.11.2014 г., упълномощена със Заповед № РД-937/09.12.2014 г. на министъра на околната среда и водите и Красимира Илиева – и.д. Главен счетоводител, съгласно Заповед № 940 от 13.11.2014 г., с адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, с ЕИК по Булстат: 000697371, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и,

2., представлявано от В качеството му на с ЕИК:, със седалище и адрес на управление:, ул. „.....“ №, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41 и чл. 74 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение №/.....2015 г. на Възложителя за определяне на изпълнител на обществена поръчка, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни обществена поръчка с предмет „Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г., в съответствие с Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - Приложение № 1, Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 2 и Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ - Приложение № 3, явяващи се неразделна част от настоящия договор.

II. СРОКОВЕ

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключване на договора, но не по-късно от 01.10.2015 г.

(2) Срокът по предходната алинея включва цялостното изпълнение на договора, като изпълнението на дейностите е съгласно графика за изпълнение, неразделна част от Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Срокът за изпълнение на договора спира да тече в периода, през който изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била писмено уведомена в срок до седем дни от настъпване на събитието и е приела съществуването му, на база на представените документи и доказателства.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(5) Извън случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ спира изпълнението на договора, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено с известие го уведоми да спре изпълнението на задълженията си. В известието ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва причините за спирането и периода, за който се спира дейността.

(6) За периода на спиране на изпълнението плащания по договора не се дължат, освен в случаите на заплащане на дейности, изпълнени преди периода на спирането.

(7) Срокът на изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПЛАЩАНИЯ

Чл. 3. (1) Общата цена за извършването на услугите по чл. 1 от настоящия договор е в размер на лв.
(..... *словом*) без ДДС или лв. (..... *словом*) с ДДС, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (*Приложение № 2*) и включва:

1. Дейност: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ вкл. провеждане на кръгла маса - лева без ДДС;
2. Дейност: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС - лева без ДДС ;
3. Дейност: Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС - лева без ДДС ;

(2) Плащанията по договора се извършват по банков път, чрез банков превод, по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 22, по следната схема:

1. Авансово плащане в размер на 30 % (тридесет процента) от стойността на договора в срок от 10 работни дни, считано от датата на представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. Първо междинно плащане - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на **Дейност 1** от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднаван аванс.

3. Второ междинно плащане - платимо в срок до 10 (десет) работни дни след приемането от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на **Дейност 2** от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и фактура с пропорционално приспаднаван аванс.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Окончателно плащане, в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без забележки на резултатите от изпълнение на Дейност 3 от договора, удостоверено с двустранно подписани протоколи за приемане на докладите по дейности и окончателен доклад за изпълнение на договора, удостоверено с подписване на двустранен протокол и след представяне на фактура с пропорционално приспаднав аванс.

(3) От окончателното плащане се приспадат всички неустойки, обезщетения и др. дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

(4) Цената по ал. 1 включва всички разходи по изпълнение на предмета на поръчката и не подлежи на изменение през целия период на действие на договора, освен при предвидените в ЗОП случаи.

Чл. 4. Издадените фактури трябва да отговарят на изискванията на Закона за счетоводството, Закона за данък добавена стойност и Правилника за прилагането му и да съдържат в описателната си част текста: „Разходът е в изпълнение на проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, Договор № 14-11-3 от 01.10.2014г., финансиран по ОПАК”.

Чл. 5 (1) Преведените средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но неусвоени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор подлежат на възстановяване по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN:.....

BIC:

Банка:.....

(2) В случай, че бъдат установени неправомерно изплатени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разходи, при виновно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният се задължава да възстанови съответните дължими суми в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на искане за това по посочената в ал. 1 банкова сметка.

(3) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не възстанови изисканите суми в срока по ал. 2, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прекрати/ят изпълнението на договора преди ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да е осъществил обем дейности съответстващ на размера на авансовото плащане, преведените в повече средства от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и натрупаните лихви, подлежат на възстановяване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по посочената в ал. 1 банкова сметка, след установяване на размера съгласно подписан двустранен протокол.

(5) Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 6. Финансирането на договора е в рамките на проект: „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС”, който се осъществява с финансовата подкрепа на ОП „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по Договор за безвъзмездна финансова помощ № 14-11-3 от 01.10.2014г.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приема изработеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез комисия определена от Възложителя, в случай че работата съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в Техническите спецификации, на офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на условията в настоящия договор.
2. Да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички изходни данни, необходими за изпълнение на договора.
3. Да осигури достъп до всички данни и документи, необходими за успешното извършване на дейността, предмет на договора.
4. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с цел точното, качествено и срочно изпълнение на договореното.
5. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за изпълнената услуга, съгласно раздел III от настоящия договор.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни предмета на договора професионално, качествено, в определените срокове и без отклонения.
2. Да следи и контролира изпълнението на предмета на договора, чрез членовете на екипа по проекта.
3. Във всеки момент от изпълнение на задълженията по настоящия договор да извършва проверки, без с това да възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. Да дава конкретни указания във връзка с изпълнението на договора, които са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен, ако противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.
5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всяка от частите по изпълнението на предмета на договора, в случаите когато същото е непълно или не съответства като съдържание или качество на Техническите спецификации и/или Договора за БФП.
6. Да не приеме извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не бъде коригирана в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
7. Да поиска замяна на член от екипа от експерти с друг, при констатирано неизпълнение и/или нарушение на задълженията по договора.
8. Да одобри или не одобри замяна на член от екипа от експерти, когато това се налага.
9. Да удържа начислените и предявени неустойки за неизпълнение от дължимите плащания.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни всички дейности по настоящия договор добросъвестно и качествено, в уговорените обхват и срокове и при спазване на условията, посочени в договора, Техническите спецификации и законовите изисквания.
2. Да съгласува действията си с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. Да предоставя своевременно исканата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за хода на изпълнение на договора.

4. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички очаквани или наскоро влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени;
5. Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
6. Да спазва изискванията на Договор за безвъзмездна финансова помощ № 14-11-3 от 01.10.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет”, които са относими към неговата дейност.
7. Да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма „Административен капацитет”. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с Указанията за информация и публичност по ОПАК и с изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 на Комисията.
8. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна, и точна счетоводна и друга отчетна документация във връзка с извършваните дейности по настоящия договор.
9. Да отстранява посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка.
10. Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението на възложените дейности.
11. Да изпълнява, в указания срок, мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място.
12. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване, както и за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
13. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.
14. Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите.
15. Да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г.
16. След изпълнението на договора да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от

тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

17. Да предложи замяна на ключов експерт по своя инициатива в следните случаи:

- а) при смърт на експерта;
- б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;
- в) при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);
- г) когато ключовия експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- 1. Да получи дължимото възнаграждение по определения в раздел III от настоящия договор начин и размер.
- 2. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на услугата.
- 3. Да иска предоставяне на информация и данни, необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на договора.
- 4. Да получи съдействие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при решаването на въпроси, които са от неговата компетентност.
- 5. Да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили промени в условията на дейностите, предмет на поръчката.
- 6. Да иска приемане на извършената работа, при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията си.

VI. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отчита извършената работа, в сроковете за изпълнение на договора, чрез изготвяне и внасяне при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на писмени доклади.

(2) Докладите по предходната точка следва да са придружени със съответните документи, таблици, анализи, правила и др., съгласно изискванията за представяне на резултатите за конкретните дейности в Техническите спецификации и съобразно конкретните изисквания и нужди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя докладите, описани в Техническите спецификации, в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с придружително писмо, на хартиен и електронен носител.

(2) Приемането на разработените документи от Възложителя се извършва чрез определена приемателна комисия, в срок до 10 (десет) работни дни от получаването им. По преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, е възможно повторно разглеждане на разработката след наложилите се корекции.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 1. да приеме разработеното безусловно, или
- 2. да изиска доработване или преработване, като определи допълнителен срок, или

3. да откаже да приеме изработеното, ако то не съответства на уговорените условия или страда от съществени недостатъци, правещи го негодно за използване по предназначение.

(4) В случай, че в определения в чл. 12, ал. 2. срок ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не се произнесе, се счита, че е приел разработката без забележки.

VII. АВТОРСКИ ПРАВА ВЪРХУ РАЗРАБОТКИТЕ

Чл. 13. (1) Всички доклади, анализи, правила, становища, данни, статистики, калкулации, база данни, допълнителни записи или материали и други придобити, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в процеса на изпълнение на договора са изцяло собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Авторските права върху изпълнението на договора, както и на всички създадени материали по него принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и включват:

1. право на публично разгласяване на предмета на договора;
2. право да разрешава употребата на предмета на договора;
3. право на възпроизвеждане на предмета на договора;
4. право на разпространение на копия и оригинала на предмета на договора сред неограничен брой лица;
5. право на преработка и нанасяне на всякакъв вид промени в предмета на договора;
6. използването на предмета на договора за създаване на нов или произведен от него продукт;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има изключителните права по предходната алинея на територията на Република България и в чужбина.

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.14. (1) За да гарантира точното и качествено изпълнение на задълженията си по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

(2) При гаранция за изпълнение, представена под формата на парична или банкова гаранция, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лихви за времето, през което сумата по гаранцията е престояла законно при него.

(3) Срокът на валидност на банковата гаранция следва да бъде 1 (един) месец след изтичане срока на договора.

Чл.15.(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение по номинал, освен ако цялата или част от нея не са послужили за удовлетворяване на претенции по неустойки и други дължими от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми.

(2) Гаранцията се освобождава в срок до 10 (десет) дни след удостоверяване изпълнението на договора и след представяне от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на писмено искане до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възстановяване на гаранцията.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 16. (1) При неизпълнение на задължение по настоящия договор неизправната страна дължи на другата обезщетение за причинени вреди при условията на действащото българско гражданско и търговско законодателство.

(2) При забава за завършване и предаване на работите в уговорените срокове, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от размера на съответната услуга за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % (двадесет процента) от стойността на договора.

(3) За всяко виновно пълно и/или частично неизпълнение на поето с настоящия договор задължение, извън случаите по предходната алинея, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без ДДС.

Чл. 17. (1) Начислените по реда на този Раздел неустойки се удържат от дължимите плащания, без да е необходимо да доказва претърпени вреди и пропуснати ползи.

(2) Дължимите по договора неустойки не лишават ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от възможността да търси обезщетение за вреди надхвърлящи размера на неустойката.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с неговото изпълнение.
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.
3. с писмено 7 (седем) дневно предизвестие от изправната страна за прекратяването му при неизпълнение на задълженията от друга страна.
4. с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати настоящия договор, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно без предизвестие в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на задълженията си по този договор повече от 20 (двадесет) дни.

ХІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 19. Настоящият договор може да бъде изменян по изключение, единствено при условията на чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 20. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 21. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при не постигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България, по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 22. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1: Технически спецификации (задание).

Приложение № 2: Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложение № 3: Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл. 23. Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и на български език. Съобщенията могат да се изпращат по поща, факс или електронна поща.

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ определят следните адреси за кореспонденция, отговорни лица и банкови сметки, свързани с изпълнението на настоящия договор:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

МОСВ

Адрес за кореспонденция:

гр. София

бул. "Мария Луиза" № 22

тел.:

факс:

e-mail:

Отговорно лице:

.....

Банкова сметка, от която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN:

BIC:

Банка:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

Адрес за кореспонденция:

.....

тел.:

факс:

e-mail:

Отговорно лице:

.....

Банкова сметка, по която ще се извършват плащанията по договора:

IBAN:

BIC:

Банка:

При промяна на данните, посочени по-горе, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднакви екземпляра — два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

И.Д. ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ВАЛЕРИЯ ГЕРОВА

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

И.Д. ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

КРАСИМИРА ИЛИЕВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ
гр. София
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на
ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и
на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна
програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския
съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от
01.10.2014 г.**

.....
[наименование на участника],

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [.....],
регистрирано в [.....] с данни по регистрацията: [...], регистрация по ДДС:
[.....],

със седалище [.....]
и адрес на управление [.....],

адрес за кореспонденция: [.....],
телефон за контакт [.....], факс [.....],
електронна поща [.....]

банкова сметка: [.....]

представявано от[трите имена]
в качеството на[длъжност, или друго качество]

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на
ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на
ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма
„Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез
Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор по приложения в документацията образец.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката гарантираме, че сме в състояние да изпълним поръчката в следните срокове: до 5 (пет) месеца, считано от датата на пописване на договора, но не по-късно от 01.10.2015г.

Конкретните параметри на техническото ни предложение са следните:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(описват се детайлно параметрите на предлаганите услуги в съответствие с минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация и условията, описани в методиката за оценка).

Допълнителна информация. Участникът може да представя всяка допълнителна информация, по своя преценка, която може да бъде необходима за изясняване на неговите предимства и недостатъци при реализацията на проекта.

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от _____ дни, (не по-малко от 180 дни), считано от крайния срок за получаване на офертите, като за същия период ще остане обвързващо за нас.

Подпис:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ
гр. София
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.

.....
[наименование на участника],

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [.....],
регистрирано в [.....] с данни по регистрацията: [...], регистрация по ДДС:
[.....],

със седалище [.....]
и адрес на управление [.....],

адрес за кореспонденция: [.....],
телефон за контакт [.....], факс [.....],
електронна поща [.....]

банкова сметка: [.....]

представявано от[трите имена]
в качеството на[длъжност, или друго качество]

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г., сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.**

Предлагаме да изпълним поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя и техническото ни предложение.

За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена:

.....(.....) лв., без вкл. ДДС

или

.....(.....) с вкл. ДДС

Цената е формирана, както следва:

№	Дейност	Единица мярка	Брой единици	Единична цена без ДДС	Сума без ДДС
1	Дейност: Извършване на функционален анализ съгласно Единната методология за функционален анализ вкл. провеждане на кръгла маса	Брой	2		
2	Дейност: Оптимизиране на процедурите и документите за работа на администрациите на МОСВ и ИАОС	Брой	2		
3	Дейност: Обучение на служителите на администрациите на МОСВ и ИАОС	За участник	30		
ОБЩО					

Декларирам, че предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата и включват всички разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качественото изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително командировки, възнаграждения за експертите, квартирни, осигуряване на офис и др., свързани с изпълнението на поръчката, както и такси, печалби, застраховки и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността.

До подготвянето на официален договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Подпис:

Дата _____/_____/_____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107, ал. 1 и 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

Долуподписаният/ната/.....

ЕГН....., лична карта, №изд. на.....г.
от....., в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в
което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител и др.) на.....,
ЕИК.....

със седалище и адрес на
управление..... – участник в
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на функционален анализ на администрациите на МОСВ и на ИАОС“ по проект „Ефективна структура на администрациите на МОСВ и на ИАОС“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, съгласно Договор № 14-11-3 от 01.10.2014 г.**

Д Е К Л А Р И Р А М:

1. По отношение на представявания от мен участник не 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
2. По отношение на представявания от мен участник не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 107, 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.
3. По отношение на представявания от мен участник не е 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.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата:.....2015 г.

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР:

(име, длъжност, подпис)

I. Декларацията се попълва, както следва:

1. От участник – физическо лице.

2. По отношение на юридическите лица, установени в Република България:

От прокуристите на участника – ако има такива.

- **При участник – Акционерно дружество** – от лицата, овластени да представляват дружеството съгл. чл. 235, ал. 2 от ТЗ или при липса на овластяване – от всички членове на съвета на директорите/управителния съвет съгл. чл. 235, ал. 1 от ТЗ.
- **При участник – Дружество с ограничена отговорност** – от управителя/управителите съгл. чл. 141, ал.2 от ТЗ.
- **При участник – Еднолично дружество с ограничена отговорност** – от едноличния собственик на капитала или управителя. Когато едноличен собственик на капитала е юридическо лице или група такива лица, декларацията се представя от управителя на едноличното дружество с ограничена отговорност съгл. чл. 147, ал.1 от ТЗ..
- **При участник – Командитно дружество** – от всички неограничено отговорни съдружници съгл. чл. 105 от ТЗ (без ограничено отговорните съдружници).
- **При участник – Събирателно дружество** – от лицата, на които е възложено управлението на дружеството и лицата, на овластени да представляват дружеството или от всички съдружници – в случай, че с дружествения договор не е възложено управлението и представителството на определени лица - съгл. чл. 84, ал. II чл. 89, ал.1 от ТЗ..
- **При участник – Командитно дружество с акции** – от изпълнителните членове на Съвета на директорите – съгл. чл. 244, ал.4 от ТЗ.
- **При едноличен търговец – физическото лице-търговец**
- **Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица** - от представляващите участника.

3. По отношение на лицата, установени/регистрирани извън Република България - от представляващите участника или от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

II. Декларацията се попълва и от лицата, посочени в т. I, и от всеки от членовете на обединението (консорциума), което не е юридическо лице.