

КНИГА I

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ НА ПРОЕКТ
„РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ
НАВОДНЕНИЯ“**

**по Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ
BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна програма "Околна
среда 2007 - 2013 г."**

открита с Решение № Р-ПУРН-21/17.06.2015г.

Съдържание:

1	ОБЩИ УСЛОВИЯ	4
1.1	Предмет на поръчката	4
1.2	Обособени позиции	6
1.3	Възможност за представяне на варианти в офертите	6
1.4	Място и срок за изпълнение на поръчката	6
1.5	Разходи за поръчката.....	6
1.6	Прогнозна стойност на поръчката.....	6
1.7	Схема на плащане	7
2	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	7
2.1	Изисквания за участниците	7
2.1.1	Общи изисквания	7
2.1.2	Административни изисквания	9
2.1.3	Критерии за подбор	10
2.1.3.1	Минимални изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците	10
2.2	Срок на валидност на офертите	14
3	ГАРАНЦИИ.....	14
3.1	Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането й	14
3.2	Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането и	15
3.3	Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие	16
3.4	Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение	16
4	ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ	16
4.1	Място и срок за получаване на документацията за участие	16
5	РАЗЯСНЕНИЯ.....	16
5.1	Искане на разяснения	16
5.2	Срокове за искане на разяснения	16
5.3	Срокове за отговор.....	17
6	ОФЕРТА.....	17

6.1	Подготовка на офертата	17
6.2	Съдържание на офертата	18
6.2.1	ПЛИК № 1 ”Документи за подбор”	19
6.2.2.	ПЛИК №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”	22
6.2.3.	ПЛИК №3- "Предлагана цена"	22
6.2.4.	Запечатване	23
6.3.	Подаване на оферти	24
6.3.1.	Място и срок за подаване на оферти	24
6.3.2.	Приемане на оферти/връщане на оферти	24
7.	ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.....	25
7.1.	Място и дата на отваряне на офертите	25
7.2.	Оценка на офертите.....	25
8.	ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	25
9.	ОБЖАЛВАНЕ.....	25
10.	ЕТИЧНИ КЛАУЗИ.....	26
11.	ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ.....	26

1 ОБЩИ УСЛОВИЯ

Пълен достъп до настоящата документация е предоставен в Профила на купувача <http://www.bd-dunav.org/content/profil-na-kupuvacha/op-osiguriavane-na-informaciia-i-publichnost-na-proekt-razrabotvane-na-planove-za-upravlenie-na-riska-ot-navodneniiaobosobeni-pozicii/> на официалната интернет страница на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район с център гр. Плевен /БДУВДР/- <http://www.bd-dunav.org>.

Обмен на информация между Възложителя и участниците в тази процедура се осъществява в писмен вид, по един от следните начини:

- по пощата – с писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя или участника адреси;
- по факс, изрично посочен от страните, които за Възложителя е: **064/803342**;
- по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис- чрез комбинация от тези средства.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, 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.

Всички разяснения във връзка с настоящата открита процедура се публикуват в Профила на купувача: <http://www.bd-dunav.org/content/profil-na-kupuvacha/op-osiguriavane-na-informaciia-i-publichnost-na-proekt-razrabotvane-na-planove-za-upravlenie-na-riska-ot-navodneniiaobosobeni-pozicii/> на официалната интернет страница на Възложителя: <http://www.bd-dunav.org>.

1.1 Предмет на поръчката

Предмет на обществената поръчка е: „Осигуряване на информация и публичност на проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“.

Процедурата се провежда при условията, утвърдени от Възложителя, описани в настоящите указания и документацията за участие в обществената поръчка, включително обявлението за поръчка. Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район с център Плевен, в ролята на Бенефициент по проекта, следва да възложи изпълнението на задължителен набор от мерки за ефективно информиране на обществото относно всички въпроси, свързани с осигуряването на информация и публичност на ниво проект. В тази връзка Изпълнителите по настоящата поръчка ще извършват дейности по осигуряване на информация и публичност на проект: „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“ при условията, обема, изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации за съответната

позиция, представената от тях оферти, при спазване изискванията на настоящите указания, както и изискванията на действащото българско законодателство.

Процедурата се провежда в изпълнение на Проект DIR-51211229-1-171 „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.“, Процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG161PO005/12/1.20/02/29 по Приоритетна ос 1 на Оперативна програма "Околна среда 2007 - 2013 г.", съгласно Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г., Заповед № РД-ОП-62/19.11.2012 г. за изменение и допълнение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. и Заповед № РД-ОП-66/04.08.2014 г. за изменение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013.

Общата цел на проекта е принос за правилното и навременно прилагане на законодателството на ЕС в областта на околната среда и в частност успешно и в срок разработване на необходимите документи относно оценката и управлението на риска от наводнения, съгласно изискванията на Директива 2007/60/ЕО относно оценката и управлението на риска от наводнения, насочена към намаляване на риска от настъпване на неблагоприятни последици за човешкото здраве и околната среда.

Специфичните цели на проекта са: Изготвяне на първоначална оценка на риска от наводнения, карти на районите в риск и под заплаха и разработване на планове за управление на риска от наводнения. Съгласно Закона за водите Директорите на Басейнови Дирекции(БД) са отговорни за изготвяне на Планове за управление на риска от наводнения в срок до 22 декември 2015 година.

Обществената поръчка с предмет: „**Осигуряване на информация и публичност на проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“**“, по която ще се осъществяват горепосочените услуги обхваща следните обособени позиции:

Обособена позиция №1: Изработване на рекламno – информационни материали;

Изпълнението включва: Изработка и доставка на папки (мин. количество 600 бр.), на рекламни химикалки (мин. количество 600 бр.), на рекламни флаш – памети (USB) (мин. количество 300 бр.), на печатни информационни материали –дипляни, в тираж минимум 300 бр.; на бележник-тефтер (тип „блокнот“) (мин. количество 300 бр.); Изработване и доставка на промоционални материали – CD минимално количество 200 бр.; Изработване и доставка на класъори – 300 бр. Изработване на информационни стикери - 200 броя.

Обособена позиция №2: Организация и провеждане на публични събития -

Изпълнението включва организация и провеждане на две пресконференции по проекта, изработване на табели, банери и транспарант, обезпечаване на информационното отразяване на

проекта - публикуване в рекламни карета на печатни национални издания – 2 броя, в минимум 2 национални ежедневника.

Деяностите по изпълнение на поръчката са посочени в Техническите спецификации.

1.2 Обособени позиции

Настоящата обществена поръчка съдържа две обособени позиции, поради което участниците задължително представят оферта, която е за пълния обем на работите обект на поръчката за съответната обособена позиция, за която участват. Всеки участник има право да подаде оферта за една или повече обособени позиции.

1.3 Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.4 Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на БДУВДР - гр.Плевен.

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е обвързан с продължителността на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г., Заповед № РД-ОП-62/19.11.2012 г. за изменение и допълнение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. и Заповед № РД-ОП—66/04.08.2014 г. за изменение на Заповед № РД-ОП-53/29.09.2012 г. на Министъра на околната среда и водите за безвъзмездна финансова помощ /ЗБФП/ по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, по проект „Разработване на планове за управление на риска от наводнения“, но не по-късно от 31.10.2015 година.

1.5 Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата. Тъй като възложителят не предвижда закупуване на документация за участие, то чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) не се прилага.

1.6 Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност на поръчката е: 22 916 лева (двадесет и две хиляди деветстотин и шестнадесет), без включен ДДС:

- За обособена позиция №1 – 10 000 (десет хиляди) лева, без включен ДДС.

- За обособена позиция №2 – 12 916 (дванадесет хиляди девестотин и шестнадесет) лева, без включен ДДС.

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

Договорът може да бъде обект на данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

1.7 Схема на плащане

Схемата на плащане е посочена в проектите на договорите за всяка обособена позиция.

2 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1 Изисквания за участниците

2.1.1 Общи изисквания

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, отговарящи на условията, предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга или доставка в държавата членка, в която са установени. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Важно:

Част от предмета на настоящата поръчка, а именно: обособена позиция № 1, е включен в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хора с увреждания, утвърден с Решение №551/25.07.2014 г. на Министерски съвет, поради което същата е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания /.

Определените от възложителя критерии за подбор не се прилагат за участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица, на основание чл.16г, ал.5, т.1 от ЗОП.

Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистъра по чл.16г, ал. 5, т. 2 от ЗОП и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват. Когато участникът е посочил, че ще

ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват договор. Копие от договора за обединението се прилага към офертата на участника, съгласно изискванията на чл.56, ал.1, т.2 от ЗОП. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя и не изисква създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. В текста на договора за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва задължително да се съдържа посочване на Възложителя и на процедурата, за която се обединяват.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на представляващия обединението,
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на крайния срок за подаването на офертите. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана, когато не е приложен копие на договор за създаването на обединение или в приложения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата и участникът не изпълни указанията на комисията направени на основание чл.68, ал.8 от ЗОП.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Ако предвижда използването на подизпълнители, Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка. Изпълнителите нямат право да възлагат изпълнението на една или

повече от дейностите, включени в предмета на поръчката на лица, които не са подизпълнители. По отношение на Договора за подизпълнение се прилагат разпоредбите на *Част втора, Глава трета, Раздел VII. Договор за подизпълнение* от ЗОП (чл.45а-45б).

2.1.2 Административни изисквания

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

- 1) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
 - е) престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 2) е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно 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 кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
- 3) е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови нормативни актове;
- 4) е лишен от правото да упражнява рекламна професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
- 5) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- б) 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.

7) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по **чл. 136** от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по **чл. 172** от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

8) има член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокуррист или търговски пълномощник, който да е свързано лице по смисъла на §1, т.23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

"Свързани лица" по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите,

издадени с право на глас в дружеството.

9) има сключен договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Участник в процедурата не може да бъде свързано лице или свързано предприятие с някой от другите участници в процедурата - за удостоверяване на това обстоятелство участникът попълва декларация образец №5 б.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

Изискванията са за всички обособени позиции.

2.1.3. Критерии за подбор

2.1.3.1. Минимални изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците.

Участниците трябва да докажат наличие на финансов ресурс в размер на 5000 /пет хиляди/ лева за всяка обособена позиция, за която подават оферта . Участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи: 1. удостоверение от банка; 2. годишен финансов отчет за последната

финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.1.3.2. Минимални изисквания за технически възможности на участниците

Доказателства за технически възможности - всеки участник следва да представи данни, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, съгласно поле III.2.3) Технически възможности (за позицията, за която подава оферта) от Обявлението за настоящата поръчка, техническите спецификации и документацията за участие, както следва:

Обособена позиция №1:

1. За изпълнението на поръчката по обособена позиция №1 Изпълнителят следва да осигури екип, който да включва следните минимум 2 (двама) ключови експерта:

А: Ключов експерт/Ръководител екип – графичен дизайн

Б: Ключов експерт с опит в предпечатна подготовка.

А/. Ключов експерт/Ръководител екип **„Графичен дизайн“**, който трябва: - да притежава минимална образователна степен – бакалавър, със специалност: графичен дизайн, приложни изкуства или еквивалентна специалност, в случай че е придобита извън България; - да притежава минимум 2 години професионален опит по специалността; - да е участвал в изпълнението на поне 1 услуга, включваща изработване на печатни и/или презентационни материали;

Б/. **Ключов експерт с опит в предпечатна подготовка**, който да притежава минимум 2 години опит в оформление на графични рекламни материали и/или предпечатна подготовка.

За доказване изпълнението на посочените изисквания участникът представя Декларация - списък на служителите/ключовите експерти, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка, по образец (Приложение №13) и декларация за разположение на експертите, по образец (Приложение №14).

2. Участниците трябва да притежават опит в съответствие с предмета на поръчката и да са изпълнили успешно през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата минимум следните еднакви или сходни с предмета на поръчката услуги, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП.:

• 2 /две/ услуги за изработване на печатни и/или презентационни материали.

* Под услуги със **сходен предмет** следва да се разбират услуги, включващи изготвяне на рекламни материали.

* За успешно изпълнена се счита услуга, по която има одобрен финален доклад или равностоен документ.

За доказване изпълнението на посоченото в т.2 изискване участниците представят Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП - по образец – приложение №8 от документацията за участие.

Обособена позиция №2:

1. За изпълнението на поръчката по обособена позиция №2 Изпълнителят следва да осигури екип, който да включва минимум следните 2 (двама) ключови експерта:

А: Ключов експерт/Ръководител екип - организиране на събития

Б: Ключов експерт публични комуникации.

А/. Ключов експерт **организиране на събития**: „Ръководител екип”, който трябва: - да притежава минимална образователна степен – бакалавър, със специалност: маркетинг и реклама, публична администрация, журналистика, връзки с обществеността или еквивалентна специалност, в случай че е придобита извън България; - да притежава минимум 5 години професионален опит по специалността; - да притежава опит в координирането, управлението и/или изпълнението на минимум 2 (две) услуги в областта на организиране на публични събития, информационния и рекламния дизайн, реклама, маркетинг, връзки с обществеността;

Б/. Ключов експерт **Публични комуникации**, който трябва: - да притежава минимална образователна степен – бакалавър, със специалност: публична администрация, маркетинг и реклама, журналистика или еквивалентна специалност, в случай че е придобита извън България; - да притежава минимум 2 години професионален опит по специалността; - да е участвал в изпълнението на поне 1 (една) услуга в областта на провеждане на събития, кампании и/или обществени мероприятия.

За доказване изпълнението на посочените изисквания участникът представя Декларация - списък на служителите/ключовите експерти, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка, по образец (Приложение №13) и декларация за разположение на експертите, по образец (Приложение №14).

2. Участниците трябва да притежават опит в съответствие с предмета на поръчката и да са изпълнили успешно през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, минимум следните еднакви или сходни с предмета на поръчката услуги:

- 2 /две/ услуги, включващи изработване на презентационни материали, и
- 2 /две/ услуги, включващи организиране и провеждане на събития, кампании и/или обществени мероприятия.

* Под услуги със **сходен предмет** следва да се разбират услуги, включващи изпълнение на публични събития и изработване на материали с цел популяризиране на проекти/инициативи пред широката общественост.

* За успешно изпълнена се счита услуга, по която има одобрен финален доклад или равностоен документ.

За доказване изпълнението на посоченото в т.2 изискване участниците представят Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП - по образец – приложение №8 от документацията за участие.

Забележка:

Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, се прилагат само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. Участникът може да представи документи, доказващи правото му да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените минимални изисквания, съгласно разпоредбите на ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените изисквания в Обявлението се прилагат за обединението като цяло, в съответствие с чл. 56, ал. 3 от ЗОП.

Не се допуска едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции (като ключов експерт).

За доказване на съответствие с изискванията на Възложителя към ключовите експерти, участникът представя информация съгласно чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

Документите, които доказват обстоятелствата по чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП могат да бъдат изискани от Възложителя преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка на основание чл. 42, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

В процеса на изпълнение на договора горепосочените ключови експерти могат да бъдат заменени само при наличието на следните непреодолими доказуеми обстоятелства: смърт, загуба на трудоспособност (частична или пълна), загуба на правоспособност и други независещи от Изпълнителя обстоятелства.

В тези случаи замената на ключов експерт се извършва с едноседмично писмено известие (искане за смяна на ключов експерт) до Възложителя, като се прилагат:

- описание на причините за смяната на експерт;
- документи, доказващи наличието на някои от изброените обстоятелства, и
- автобиография на новия експерт, който следва да отговаря на изискванията за съответната позиция.

Искането за смяна се разглежда от Възложителя в едноседмичен срок от представянето му, след което се изпраща писмено становище относно одобрението /неодобрението на предложената смяна.

Заманата на ключов експерт се осъществява само след одобрението от страна на Възложителя.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не покрива минималните изисквания за Технически възможности, указани в Обявлението, съгласно изискванията на ЗОП.

Забележка:

Част от предмета на възлаганата обществена поръчка, а именно: обособена позиция №1, е включен в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хора с увреждания, утвърден с Решение №551/25.07.2014 г. на Министерски съвет, поради което същата е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. **Определените от възложителя критерии за подбор не се прилагат за участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица, на основание чл.16г, ал.5, т.1 от ЗОП.**

2.2 Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за подаване на офертите, съгласно обявлението на поръчката.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки, Възложителят е длъжен да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с посочения в обявлението срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да го удължи.

Отнася се за всяка една от обособените позиции.

3 ГАРАНЦИИ

3.1 Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 100 лева за обособена позиция №1 и 120 лева – за обособена позиция №2.

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция, представена от името на участника.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за подаване на офертите, съгласно обявлението на поръчката.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, тогава следва да се извърши паричен превод по сметка на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район, посочена в Обявлението за настоящата поръчка.

В платежното нареждане или в банковата гаранция следва да се посочи процедурата, за която се представя гаранцията.

Участниците могат да ползат примерен образец на банкова гаранция за участие или да представят банкова гаранция по образец на банката-издател при условие, че тя съдържа условията разписани в образца и отговаря на изискванията на Възложителя (безусловна и неотменима и че е в полза на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район, със срок на валидност 60 календарни дни от крайната дата за подаване на оферти, и че е за настоящата обществена поръчка).

Задържането /освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят не изисква гаранции за участие и за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.

3.2 Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането и

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора за всяка обособена позиция. Гаранцията за изпълнение се представя във вид на парична гаранция – банков превод по сметка на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район или под формата на банкова гаранция.

Участникът определен за изпълнител на обществената поръчка сам избира вида на гаранцията за изпълнение.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район и че е със срок на валидност най-малко за срока на изпълнение на договора, за който се представя.

Участниците могат да ползват примерен образец на банкова гаранция за изпълнение или да представят гаранция по образец на банката-издател, при условие, че тя съдържа условията разписани в приложения образец и отговаря на изискванията на Възложителя (безусловна и неотменима, че е в полза на Басейнова дирекция за управление на водите в Дунавски район и е със срок на валидност най-малко за срока на изпълнение на договора, и е посочено името на договора за който се представя гаранцията).

Условията се отнасят за всяка една от обособените позиции.

3.3 Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането/освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

3.4 Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

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

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Когато е 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.

4 ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1 Място и срок за получаване на документацията за участие

Документацията за участие е безплатна.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в настоящата процедура в Профила на купувача на интернет страницата си: <http://www.bd-dunav.org/content/profil-na-kupuvacha/op-osiguriavane-na-informacii-i-publicnost-na-proekt-razrabotvane-na-planove-za-upravlenie-na-riska-ot-navodneniiaobosobeni-pozicii/>

По желание на участника, документацията може да бъде получена и в Деловодството на БДДР в срока, посочен в Обявлението.

5 РАЗЯСНЕНИЯ

5.1 Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя, разяснения по документацията за участие съгласно чл. 29 от ЗОП.

5.2 Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени не по-късно от 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, съгласно обявлението за настоящата поръчка.

5.3 Срокове за отговор

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали. В случай че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за подаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, Възложителят удължава срока за подаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

Разяснението се прилага към публикуваната документация в Профила на купувача на интернет страницата на възложителя.

6 ОФЕРТА

6.1 Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

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

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Участникът ще бъде отстранен, съобразно изискванията на чл.68, ал.8 и ал.9 от ЗОП, от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не приложи Декларация - Образец №10 за съгласие за участие на същото лице като подизпълнител.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, за съответната обособена позиция, за която участва. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Настоящата обществена поръчка съдържа две обособени позиции, поради което участниците задължително представят оферта, която е за пълния обем на работите обект на поръчката за съответната обособена позиция, за която участват. Всеки участник има право да подаде оферта за една или повече обособени позиции

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

- (а) не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
- (б) не е представил в срок съгласно указанията на Възложителя някой от изискваните документи и декларации;

- (в) не отговаря на квалификационните изисквания за участие в процедурата;
- (г) представил е повече от една оферта или е представил оферта с варианти,
- (д) представил е самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител (Образец № 10) в офертата на другия участник или е сключил договор за подизпълнение по чл.45а, ал.1 от ЗОП с друг участник;
- (е) представил е оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация - Образец №10, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждане на процедурата пред Възложителя, че не знае за посочването си за подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
- (ж) в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие;
- (з) са настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 5 и посочените от възложителя обстоятелства по ал. 2 в процеса на провеждане на процедурата за обществената поръчка, но в 7 (седем) дневен срок от настъпването им не е уведомил Възложителя за това.

В случаите, когато комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите за обществената поръчка прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение, по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

6.2 Съдържание на офертата

Офертата се състои от три части:

- “Документи за подбор” – документите и информацията, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, поставени в **ПЛИК “1”**.
- “Предложение за изпълнение на поръчката” – Образец № 15 “Техническа Оферта”, поставена в **ПЛИК “2”**.
- “Предлагана цена” – Образец № 18а/ Образец № 18б “Ценова Оферта”, поставена в **ПЛИК “3”**.

6.2.1 ПЛИК № 1”Документи за подбор”

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника на всяка страница - *Образец № 1*
- 2) Представяне на участника – *Образец №2, което включва:*
 - посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата; Документът по тази точка на участници чуждестранни лица или техни обединения се представя в официален превод; Когато участникът е физическо лице, се представя копие на документа за самоличност.
 - декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП - Образец № 5;
 - Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 ал. 1 и чл. 109 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Съвета на ЕС, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регл.(ЕО,Евратом) №1605/2002 на Съвета – Образец №5а;
 - Декларация по чл. 16 г, ал. 5, т. 2 от ЗОП (ако е приложимо).
- 3) Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка – *Образец № 3*
- 4) Декларация, че участникът ще спазва всички условия за участие в процедурата и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата му бъде възложена – *Образец № 4*
- 5) Документ за внесена гаранция за участие – съгласно чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП;
- 6) Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП по чл. 56, ал. 1, т. 6 и чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки – *Образец №5б*
- 7) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - *Образец № 6;*

Забележка:

„Минимална цена на труд“ според параграф 1 т.12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии, съгласно чл.8, т.1 от Закона за бюджета на ДОО за съответната година. Допълнителна информация относно обстоятелствата, свързани със закрилата на заетостта включително минималната цена на труда и условията на труд може да бъде получена от МТСП и създадените към него структури.

Органите от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки е от Националният осигурителен институт и Национална агенция за приходите (www.nap.bg).

Органите от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършват услугите са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

8) Декларация от членовете на обединението - *Образец № 7;*

Забележка: Декларацията трябва да е подписана от лицата в обединението и да се посочи представляващият обединението.

9) Доказателства за икономическо и финансово състояние: 1) Удостоверение от банка за наличен финансов ресурс, 2) годишен финансов отчет за последната финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

10) Доказателства за технически възможности, съгласно изискванията на възложителя – Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП - *Образец № 8*

11) Копия от удостоверения за изпълнени договори/посочване на публичен регистър;

12) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация); - оригинал

13) Копие на Договор за създаване на обединение (в случай на участие на обединение, което не е юридическо лице);

14) Документ, подписан от лицата в обединението, с който се упълномощава едно лице да представлява участниците в обединението, да подаде офертата и/или да подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, представляващо участниците в обединението и/или подаващо офертата, не е изрично вписано в договора за създаване на обединението);

15) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнител - *Образец № 9;*

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнител/и, в нея се посочват:

- *имената на подизпълнителя/ите*
- *процентът от общата стойност на поръчката и конкретната дейност от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите.*

16) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв - *Образец № 10;*

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

17) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията в проекта на договора – *Образец № 11;*

18) Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка - *Образец № 12;*

19) Декларация - Списък на служителите/ключовите експерти, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - *Образец № 13;*

20) Декларация за разположение на ключов експерт - *Образец № 14;*

21) Документи, доказващи правото на участника да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица (ако е приложимо);

22) Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – *Образец №15*

23) Друга информация (по преценка на участника);

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му/контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията 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.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, същия няма право да сключва договор с тях при наличие на някое от обстоятелствата по чл.45а, ал.2 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по чл.56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

- декларация по чл.56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с изпълнението на услугите предмет на настоящата обществена поръчка.

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, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. *„Официален превод“*, по смисъла на §1, т.16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

В случай, че участникът не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи и след изискването им с протокол №1 от страна на комисията за избор на изпълнител, същият на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

6.2.2. ПЛИК №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката“

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА

Всеки участник следва да представи техническа оферта, включваща „Организация и методология за изпълнение на поръчката“ съгласно Приложение 1 – към Образец №16 от документацията.

Всички части на техническото предложение на участниците трябва да бъдат обосновани.

В случай, че е приложимо, се прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че в техническото предложение на участник се съдържат предложения, които не покриват минимално изискуемите параметри от възложителя, то той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

6.2.3. ПЛИК №3- "Предлагана цена"

Попълва се „Ценова оферта“ - Образец № 17а / Образец № 17б (което е приложимо).

Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Предлаганата цена трябва да е в български лева.

При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

В случай, че участник представи ценова оферта, надвишаваща общата прогнозна стойност за съответната обособена позиция, то неговата оферта няма да бъде разглеждана и той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6.2.4. Запечатване

Офертата систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания се запечатва в три непрозрачни плика (опаковки), които се надписват в долния ляв ъгъл:

- Плик № 1 - **Документи за подбор;**
- Плик № 2 - **Предложение за изпълнение на поръчката;**
- Плик № 3 - **Предлагана цена.**

Пликове № 1 и 2 трябва да съдържат съответно по един оригинал, едно копие на хартиен носител и едно копие на електронен/оптичен носител, като се записва „оригинал“ и „копие“ на съответния оригинал и копие на хартиен носител, но тези обозначения не се поставят върху опаковката на пликовете.

В случай на идентифициране на несъответствия между представения оригинал и копието меродавна е информацията в оригинала.

Всички страници на оригинала и на копието трябва да са номерирани последователно. Съдържанието на всеки плик е с отделна номерация.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (опаковка), който се надписва по следния начин:

<p style="text-align: center;">ОФЕРТА</p> <p>До Басейнова дирекция за управление на водите - Дунавски район гр. Плевен 5800, ул. "Чаталджа" № 60</p> <p style="text-align: center;">За участие в открита процедура с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ НА ПРОЕКТ „РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ НАВОДНЕНИЯ” – Обособена позиция, с предмет:.....</p> <p style="text-align: center;">..... (име на участника) (пълен адрес за кореспонденция) (лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес)</p>

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци.

Участник, в чиято оферта документите не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на адреса или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка и в рамките на срока, посочен в Обявлението за обществена поръчка.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в срока, посочен в Обявлението за обществената поръчка. Възложителят не носи отговорност, ако участник е изпратил офертата си по куриер/поща и офертата не е пристигнала в посочения в Обявлението срок за получаване на оферти.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

6.3.2. Приемане на оферти/връщане на оферти

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаване. 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 подаване или са в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите оферти се отварят в посочения в Обявлението срок и място.

При отваряне на офертите имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и/или представяне на съответно пълномощно.

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

Офертите се отварят последователно по реда на получаването им.

7.2. Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е: „най-ниска цена“.

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършват в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки.

Класирането и определянето на изпълнители, и прекратяването на поръчката се извършва в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура, съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, съгласно хипотезите на ЗОП.

9. ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение, действие или бездействие на Възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията, съгласно чл. 120 от ЗОП.

10. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

- 1) Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.
- 2) Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси, и че няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта към момента на подаване на офертата. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, Изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.
- 3) Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.
- 4) За периода на изпълнение на договора, Изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.
- 5) Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.
- 6) Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, - както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя са конфиденциални.
- 7) Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната и които са приложими към предоставяните услуги са:

- Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки:



Решения за
по-добър живот



МОСВ

БДУВДР



Европейски съюз
Кохезионен фонд

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДИТЕ
В ДУНАВСКИ РАЙОН С ЦЕНТЪР ПЛЕВЕН
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“

гр. Плевен - 5800, ул. „Чатаджа“ 60, телефон: 064/885100, факс: 064/803342, e-mail: dunavhd@bddd.org, www.bd-dunav.org

- Националният осигурителен институт;
- Национална агенция за приходите;
- Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с опазване на околната среда:
 - Министерство на околната среда и водите;
 - Регионална инспекция по околната среда и водите – Плевен;
- Органи, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с закрила на заетостта и условията на труд:
 - Агенция по заетостта;
 - Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.