

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Основна цел на поръчката е разработване на Първоначална оценка на състоянието, формулиране на критерии за добро състояние и екологични цели за морската околна среда. Резултатите от изпълнението ще се използват за изработването на стратегия за опазване на околната среда в морските води в България, което е изискване на Директива 2008/56/ЕС, установяваща рамка за действие на Общността в областта на политиката по отношение на морската околна среда и за изпълнение на ангажиментите на страната във връзка с докладване на напредъка по изработването на стратегията пред ЕК.

А. Описание на дейностите

Изпълнението на задачата включва 2 основни етапа, необходими за постигане на основната цел:

- Първи етап Разработване на Първоначална оценка на морската околна среда, съгласно чл. 8 от НООСМВ.
- Втори етап Формулиране на добро състояние на морската околна среда (ДСМОС) и дефиниране на екологични цели за морската околна среда, съгласно чл. 9 и 10 от НООСМВ. Подготовка на препоръки за разработване на Морската стратегия.

Подпомагане на Възложителя при докладване по двата етапа пред Европейската Комисия в установените срокове и съгласно утвърдените форми. Попълване на формите и съответните GIS приложения с атрибутивните данни към тях.

1.2. Обособени позиции

Няма 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: дейностите ще обхванат морските води по смисъла на чл. 2 от Наредбата за опазване на околната среда в морските води (НООСМВ).

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 30.06.2013 г.

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Прямо 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, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.6. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в лева с данък върху добавената стойност (ДДС).

Стойността на обществената поръчка включва цената на договора за услуга и сумата, която ще бъде разходвана при необходимост от повторение на услугата.

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

1.7. Схема на плащане

Заплащането на цената на договора ще става по следната схема:

- авансово плащане;

- междинно плащане;
- окончателно плащане.

Авансовото плащане е в размер на 30% (тридесет процента) от цената на договора за услуга.

Авансовото плащане е дължимо след приемане на Въстъпителен доклад по поръчката от Възложителя. Изпълнителят представя фактура за плащане.

Авансовото плащане е платимо в срок до 45 (четиридесет и пет) дни от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

Междинното плащане е в размер на 50% (петдесет процента) от цената на договора за услуга. То е платимо след приемане на доклад, съдържащ изготвена Първоначална оценка на състоянието, формулиране на критерии за добро състояние и екологични цели за морската околна среда, в изпълнението на настоящата поръчка.

Възложителят в 5 (петдневен) срок от становището на Комисията за приемане на изпълнението на договора уведомява писмено Изпълнителя дали докладът е приет или е върнат за корекции и какви са съответните забележки на Комисията. Когато докладът бъде приет, Възложителят уведомява Изпълнителя да представи фактура за междинно плащане.

Междинното плащане е платимо в срок до 45 (четиридесет и пет) дни от датата на одобряването на фактурата от Възложителя.

Окончателното плащане е в размер на 20% (двадесет процента) от цената на договора за услуга и е платимо в срок до 20 (двадесет) дни от датата на одобряването на фактурата от Възложителя. Изпълнителят представя на Възложителя фактура за окончателното плащане в срок до 5 (пет) дни от датата на приемането на окончателен (финалния) доклад от Възложителя и искането на фактура.

Изпълнителят представя въстъпителен, междинен и окончателен (финален) доклади за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка. Докладите се представят на български език.

Въстъпителният доклад се представя тридесет дни от датата на сключване на договора.

Доклад с резултатите от изпълнените дейности по Етапи 1 и 2 се представя на 30.05.2013 г. и Окончателният (финалният) доклад – на 30.06.2013 г., след цялостното изпълнение на поръчката.

Комисията преглежда докладите за изпълнението на договора, включително и приложенията към тях и в срок от 5 (пет) дни дава становище относно приемането на докладите или връщането им за корекции, приемането на изпълнението и за извършването на съответното плащане.

Комисията преглежда гореописаните документи за изпълнението на договора и дава становище дали изпълнението на договора е приключило. В случаите, когато Комисията даде становище, че приема финалния доклад, тя съставя протокол, с който удостоверява изпълнението или неизпълнението на договора и предлага заплащането на окончателното плащане (удържане от окончателното плащане поради неизпълнение), усвояване на неустойката или да се търси обезщетение по общия ред.

В случаите, когато Комисията констатира неизпълнение, тя посочва кое задължение не е изпълнено, каква е формата на неизпълнение, размерът на неустойката или обезщетението, което ще се търси.

Всички решения и предложения на Комисията са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо.

2. РАЗЯСНЕНИЯ

Участникът може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие в сроковете съгласно ЗОП.

3. ОФЕРТА

Участникът трябва да се запознае с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие и да представи:

- „Документи за подбор“ - включващи документи и образци относно правна и техническа информация за участника;

■ „Предложение за изпълнение на поръчката” (може да е под формата на Техническа оферта);

■ “Предлагана цена”.

Представят се задължително всички посочени документи и липсата на някой от документите или несъответствие с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника.

4.1. “Документи за подбор

а) Административни сведения - попълва се Образец № 1;

б) Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката – попълва се Образец № 2;

в) Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката - попълва се Образец № 3;

г) Регистрационни документи на участника:

- Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (за юридическо лице, което е регистрирано в търговския регистър на България);

Забележка: В случаите, когато не е представен единен идентификационен код чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние (оригинал или нотариално заверено копие), издадено от съда по регистрация на участника - юридическо лице, издадено не повече от 3 месеца преди датата на отваряне на офертите, а за чуждестранните юридически лица трябва да приложат еквивалентни документи на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

д) Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 от ЗОП - попълва се Образец № 4

*не е лишен от право да упражнява търговска дейност;

*не е осъден с влязла в сила присъда за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253-260 от Наказателния кодекс (НК);
- подкуп по чл.301-307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от НК;
- престъпления против собствеността по чл. 194-217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл.219-252 от НК;

*не е обявен в несъстоятелност;

*не 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

*не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

*няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

*няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

Забележки:

Декларацията се попълва от представителя на участника и на подизпълнителите.

Декларацията се попълва и представя съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

е) Документ за данъчна регистрация (копие) и БУЛСТАТ (копие) и регистрация по ЗДДС,

ако е регистриран (копие);

ж) Доказателства за техническа възможност за изпълнение на настоящата обществена поръчка

Участникът следва подробно да опише договорите и поръчките с подобен характер, включително извършените дейности, стойността на договора, дати и възложители и да подкрепи написаното с доказателства.

Като доказателства могат да се представят извлечения от договори, референции от клиенти или други подходящи документи, от които е видно предмета и техническите параметри на съответния проект, обхвата и обема на работа, стойността на договора и датата на започване и приключване на работата по него.

Тези доказателства могат да бъдат включени в кратка анотация на участника.

з) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника и да води преговори (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно административен акт);

и) Декларация за участието на подизпълнители - попълва се Образец № 5;

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- имената на подизпълнителите;
- видът на работите, които ще се извършват от подизпълнителя;
- делът на участие на подизпълнителя в съответствие с описаните работи изразен в проценти от общата стойност на поръчката ѝ;

й) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв - попълва се Образец № 6;

Забележка:

Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.

к) Декларации по чл. 47, ал. 5 от ЗОП и за липсата на обстоятелствата по чл. 93, ал. 1, чл. 94 и чл.96 точка „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности изменен с Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета на ЕС -попълва се Образец № 7, а именно:

*няма член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, който да е свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

*не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 93, ал. 1, буква б), буква в), буква е) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

*по отношение на представявания от мен участник не са налице обстоятелствата предвидени в чл. 94, буква б) от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

*по отношение на представявания от мен участник не е наложено наказание на основание на чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности.

Забележки:

Декларацията се попълва от всеки един член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник.

л) Декларация за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка - попълва се Образец №8;

Когато се предвижда участие на подизпълнители, документите по точки 3, 4, 5, 6, 8 от Раздел „Административни изисквания съгласно ЗОП” на Поканата, задължително се представят и за тях.

4.2 „Предложение за изпълнение на поръчката”

Попълва се Образец № 10 „Техническа оферта”, подготвена съгласно настоящите указания.

Техническата оферта трябва да включва предложение на участника за Организация и методология за изпълнението на поръчката - Приложение 1 към Образец 10, както следва:

- **Въведение и въстъпителен анализ**

Въведението и въстъпителния анализ показват доброто познаване на текущата ситуация на обекта на тръжната процедура.

- **Обосновка**

В обосновката ясно личи разбирането на същността на техническото задание, свързано с успешното изпълнение на поръчката, очакваните резултати, както и реалистични срокове за нейното изпълнение, като по този начин се демонстрира съответствие с предмета на поръчката.

- **Анализ на основните рискове**

Анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на поръчката и мерки за тяхното управление. Анализирани са възможните рискове, предложени са адекватни варианти за тяхното преодоляване и постигане на качествени и ефективни крайни резултати.

- **Стратегия и методология за изпълнение на поръчката**

В приложената стратегия ясно е описан и предложен подход за изпълнение на поръчката, дадени са подробни описания на видовете дейности и очакваните резултати. Ако офертата е подадена от консорциум, се представя описание на приноса на всеки от членовете на консорциума и разпределението на задълженията и отговорностите между членовете на обединението. Описани са дейностите, които ще се изпълняват от подизпълнители (ако е приложимо).

- **График за изпълнение на дейностите:**

На базата на обосновката и предложената стратегия и методология за изпълнението на поръчката е приложен график за изпълнение на дейностите, следващи логическа последователност и времева ефективност.

4.3. “Предлагана цена”

Предлаганата цена е в лева и е крайна, с включени всички данъци и такси съгласно действащото българско законодателство.

4.4.. Място и дата на договарянето.

Мястото на договарянето е на адрес: гр. Варна, ул. “Александър Дякович” № 33 **на 07 август 2012 година** (10⁰⁰ часа).

5. ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Комисията за провеждане на обществената поръчка се назначава от Възложителя по реда на чл. 34 – 36 от ЗОП.

Договарянето се провежда на **07.08.2012 г.** в сградата на БДЧР, гр. Варна, ул. “Александър Дякович” № 33.

Комисията провежда договарянето с поканения участник, като направените предложения и постигнатите договорености с него се отразяват в протокол.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участникът, в случай, че:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП;
- не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

6. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

Критерият за оценка на офертите е *най-ниска цена*.

Договарянето има за цел да установи: дали кандидатът отговаря на минималните технически изисквания на Възложителя. Проверяват се представените всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно Указанията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на кандидата с минималните изисквания.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

- > при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;
- > ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, Комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума;
- > Комисията изпраща писмо до участника, с което го уведомява за допуснатата грешка и иска той да потвърди коригираната сума;
- > Участникът:
 - приема корекциите и продължава участието си в процедурата;
 - не е съгласен с корекциите на Комисията и докаже, че Комисията не е изчислила вярно сумата, Комисията приема сумата посочена от участника и той продължава по-нататъшното си участие в процедурата;
 - не е съгласен с корекциите на Комисията, но не успее да докаже, че посочената от него сума е вярна и изчисленията на Комисията се окажат верни, той отпада от по-нататъшно участие в процедурата ако не приеме корекциите.”

След провеждане на договарянето комисията изготвя доклад до Възложителя, в който отразява резултата от преговорите и предлага:

1. сключване на договор с единствения участник, или
2. прекратява процедурата.

7. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ.

Възложителят определя изпълнител с мотивирано решение в петдневен срок от доклада на комисията.

В Решението се обявява участникът, определен за изпълнител.

Възложителят уведомява участника за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участника, Възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до Протокола на Комисията и/или да предостави на участника копие от Протокола.

По своя преценка, Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадено заявление за участие;

- участникът не отговаря на изискванията на чл. 47 – 53а от ЗОП;
- офертата, която отговаря на предварително обявените от Възложителя условия, надвишава финансовия ресурс, който той може да осигури;
- участникът откаже да сключи договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията на чл.42, ал. 1 т. 1 и 2 от ЗОП.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1. Съдържание.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички документи и предложения от участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

В съответствие с чл. 48 от ЗОП при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.

Договорът с участника не се сключва, когато при подписване на договора не представи:

- документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
- документите по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

Задължението за представяне на документите по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП (чл. 42, ал. 2).

9.2. Основания за изменение на договора.

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

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или
- при намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя

По смисъла на Закона за обществените поръчки:

- “непреодолима сила” са обстоятелства от извънреден характер, които Възложителят при полагане на длъжимата грижа не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати;
- „непредвидени обстоятелства” са обстоятелствата възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

9.3. Срокове за сключване на договора.

Възложителят може да сключи договора за обществена поръчка в 14-дневен срок от определяне на изпълнителя.

10. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- Публикуването на решение в Регистъра на обществените поръчки
- Получаване на решението за избор на изпълнител или прекратяване на процедурата;

Жалба срещу решение на Възложителя с изключение на решението за определяне на изпълнител не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”. Когато с жалбата е поискана временната мярка, процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

11. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

12. ЕТИЧНОСТ

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 договаряне 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. 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.