



Да се публикува в
доп по ел. път!
07.10.13

АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- ☐ Проект на обявление
☒ Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ**Деловодна информация**

Партида на възложителя: 00189

Поделение: _____

Изходящ номер: 24.514-/22/ от дата 07/10/2013

Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:**

Официално наименование

Община Севлиево

Адрес

пл. Свобода № 1

Град

Севлиево

Пощенски код

5400

Държава

Република
България

За контакти

Община Севлиево, пл. "Свобода" № 1

Телефон

0675 396182

Лице за контакти

инж. Преслава Георгиева

Електронна поща

sevlievo@sevlievo.bg.

Факс

0675 32773

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя (URL):

www.sevlievo.bg

Адрес на профила на купувача (URL):

www.sevlievo.bg

Допълнителна информация може да бъде получена на:

☒ Съгласно I.1)☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.І

Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на:

☒ Съгласно I.1)☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ

Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на:

☒ Съгласно I.1)☐ Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ**I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:**

- ☐ Министерство или друг държавен орган, ☒ Обществени услуги

включително техни регионални или местни подразделения ☐ Национална агенция/служба ☒ Регионален или местен орган ☐ Регионална или местна агенция/служба ☐ Публичноправна организация ☐ Европейска институция/агенция или международна организация ☐ Друго (моля, уточнете): _____	☐ Отбрана ☐ Обществен ред и сигурност ☐ Околна среда ☐ Икономическа и финансова дейност ☐ Здравеопазване ☐ Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура ☐ Социална закрила ☐ Отдих, култура и религия ☐ Образование ☐ Друго (моля, уточнете): _____
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да ☐ Не ☒	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя: „Избор на консултант за предоставяне на консултации във връзка с управлението и мониторинг на проект: „Реконструкция на водопроводната мрежа на селата Петко Славейков и Кръвеник в община Севлиево“		
II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)		
☐ (а) Строителство ☐ Изграждане ☐ Проектиране и изпълнение ☐ Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	☐ (б) Доставки ☐ Покупка ☐ Лизинг ☐ Наем ☐ Покупка на изплащане ☐ Комбинация от изброените Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	☒ (в) Услуги Категория услуга No 12 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП) Място на изпълнение на услугата Община Севлиево код NUTS: BG322
II.1.3) Настоящото обявление е за ☒ Възлагане на обществена поръчка ☐ Създаване на динамична система за доставки (ДСД) ☐ Сключване на рамково споразумение		
II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо) ☐ Рамково споразумение с няколко изпълнители ☐ Рамково споразумение с един изпълнител Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение Срок на рамковото споразумение: _____		

Срок в години: _____ или в месеци: _____		
Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:		
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):		
Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____		
или от: _____ до _____ Валута: _____		
Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):		
II.1.5) Кратко описание на поръчката:		
☐ Успешно предоставена консултантска помощ на община Севлиево за изпълнение и отчитане на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори на проекта;		
☐ Спазване на условията на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между община Севлиево и Държавен фонд „Земеделие“;		
☐ Ефикасно подпомагане на община Севлиево във финансовото и техническо изпълнение и отчитане на проекта;		
☐ Предоставена консултантска помощ на община Севлиево за изготвяне на искания за средства.		
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	71541000	
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация		Да ☐ Не ☐
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)		Да ☐ Не ☒
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
☐ само за една обособена позиция	☐ за една или повече обособени позиции	☐ за всички обособени позиции
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти		Да ☐ Не ☒
II.2) Количество или обем на поръчката		
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)		
Консултантската помощ по управление на проекта ще включва:		
• Цялостна организация, координиране и наблюдение на процеса по изпълнение на проекта, организиране и провеждане на раб. срещи с организациите и експертите, включени в изпълнението.		
• Планиране и разпределение на ресурсите за изпълнение на отделните дейности – технически, финансови и човешки.		
• Изготвяне на:		
– Встъпителен доклад в срок до един месец след подписването на договора. В него се посочват първите направени заключения от страна на консултанта, работният план, специфичните дейности и времето за извършването им, идентифициране на рисковете, свързани с изпълнение на договора, както и по какъв начин те могат да се преодолеят.		
– Тримесечни доклади за напредъка по изпълнението, обобщаващи		

повдигнатите и решени въпроси.

–Окончателен доклад на края на периода за изпълнение.

Окончателният доклад трябва да включва както самооценка на изпълнението на проекта и обобщение на постигнатите резултати, срещнати проблеми и намерени решения, така и предложения за постигане устойчивост на резултатите от проекта.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 43000 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да ☒ Не ☐

от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да ☐ Не ☒

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 17 или дни _____ (от сключване на договора)

или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

1. Гаранцията за участие в процедурата е в абсолютна сума и е в размер на 400.00 лв. /четиристотин лева/. При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка: Банка: "Общинска банка" АД – клон гр.Севлиево; Банков код (BIC): BIC SOMBBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG04SOMB91303332903601 или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност и условия. Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура. Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл.62 от ЗОП. В случай, че гаранцията за участие е банкова, срокът ѝ на валидност трябва да бъде не по-малък от срока на валидност на офертата.

Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция. 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 безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Севлиево или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 180 календарни дни след датата, определена в Обявлението за обществена поръчка като краен срок за получаване на офертите. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Участниците. Разходите по евентуалното им усвояване-за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

!!! Когато Участникът е Обединение, което не е юрид. лице, всеки от членовете (съдружниците) в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранцията за участие в процедурата се задържа по реда на чл. 61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл. 62 от ЗОП. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2. Гаранция за изпълнение на договора е в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС и е със срок на валидност 90 дни след датата на одобрение на окончателното искане за плащане. Гаранцията за изпълнение на договора се превежда от участника по банкова сметка на Община Севлиево: Банка: "Общинска банка" АД - клон гр.Севлиево; Банков код (BIC): BIC SOMBBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG04SOMB91303332903601 или се представя безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от банка в полза на Възложителя със срок на валидност и условия, които да отговарят на тези по приложения в документацията примерен образец на Банкова гаранция за изпълнение. При внасяне на парична сума като гаранция, в платежното нареждане изрично се посочва поръчката, за която се внася. Банковата гаранция за изпълнение или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят освобождава гаранциите по настоящия раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Плащането по Договора се осъществява на части, както следва:

1. Авансовото плащане, представляващо 25 % (двадесет процента) от цената на настоящия договор с ДДС, се извършва до 30 (тридесет) дни от подписване на договора и издадена фактура. Авансовото плащане се приспада пропорционално от дължимите суми по договора.

2. Междинни плащания: в 30 (тридесет) дневен срок след представяне на Възложителя на доклад за извършената работа за периода на междинното плащане и разходооправдателни документи (фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност),

както и документи съгласно указанията на ПРСР. Размерът на междинните плащания е до 25 (двадесет и пет) процента от Цената за изпълнение на Договора с включен ДДС. Изготвените от Изпълнителят документи подлежат на одобрение по чл.12 от договора, като плащането се извършва в срок от 30 дни след това. 3. Окончателното плащане е в размер на разликата между общата стойност на договора с ДДС и изплатените авансово и междинни плащания. Плащането се извършва при представяне на проект на искане на средства за окончателно плащане, окончателен доклад от Изпълнителя за извършената от него работа по проекта и разходооправдателни документи (фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност). Изготвените от Изпълнителят документи подлежат на одобрение по чл.12 от договора, като плащането се извършва в срок от 30 дни след това. Условиата, сроковете и другите специфични условия във връзка с начина на плащане са отразени в приложения образец на Проекта на договора за изпълнение на поръчката – Приложение № 17.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице. В случай, че участникът участва като Обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението/консорциума следва да са сключили споразумение (или еквивалентен документ). Споразумението, респективно – съответния документ за създаване на обединението/консорциума за участие в настоящата процедура, следва да бъде сключено с нотариална заверка на подписите. Споразумението (съответният документ за създаване на обединението/консорциума) трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че: представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; членовете на обединението/консорциума са солидарно отговорни за изпълнението на договора, включително по отношение на плащанията; всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора, както и споразумението следва да съдържа клаузи, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от съдружниците ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка.

Документи: доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществената поръчка и доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението за обществената поръчка, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП. В процедурата за възлагане на обществената поръчка, едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата. Представляващият следва да е посочен в документ, подписан от всички лица в обединението. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да ☐ Не ☒

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и обявените от Възложителя изисквания. По отношение на участник трябва да не е налице някое от условията на чл.47 ал.1, т.1, б. "а"- "д", т.2 и т.3, ал.2 т.1, т.2а (предл.първо), т.3, т.4 и т.5 и ал.5 т.1 и т.2 от ЗОП, като констатирането наличието на което и да е от тях ще доведе до отстраняване на участника.

1. Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор“:

- 1) Подобен списък, изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от участника. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени и номерата на страницата/ите, на която/ито се намират;
- 2) Начален документ на оферта -по Образец;
- 3) Документ за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР /Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, участниците - юридически лица или ЕТ, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юр. лица прилагат екв. документ на съдебен или адм. орган от държавата, в която са установени, но с представянето му не отпада задължението за представяне на документа за регистрация/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;
- 4) Документ за гаранция за участие в процедурата /при банкова гаранция;
- 5) Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания към участника съгласно т. III.2.2. от Обявлението за поръчката - „Мин.изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците“;
- 6) Доказателства за изпълнение на изисквания към участника за техническите възможности и/или квалификация, съгласно т. III.2.3. от Обявлението за поръчката - „Мин.изисквания за технически възможности и квалификация“;
- 7) Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“- „д“, т.2 и т.3, чл.47, ал.2, т. 1, т.2а предл.първо, т. 3, т. 4 и т. 5 и чл. 47, ал.5, т.1 и т.2 ЗОП -по Образец;
- 8) Декларация за ползване на подизпълнител/и, вида работи, които ще извършват и дела на тяхното участие -по Образец;
- 9) Декларация - съгласие за участие на подизпълнител (когато е приложимо) -по Образец ;
- 10) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП -по Образец;
- 11) Декларация за приемане на условията в проекта на договор -по

Образец;

12) Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС /при налична такава/ или еквивалентен;

13) Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура, ако е различно от лицето по официална регистрация.

14) Споразумение за създаване на обединение за участие в общ.поръчка /ако е приложимо/;

Плик 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" съдържа Техническо предложение на участника и срок за изпълнение.

Плик 3 -"Предлагана цена" съдържа Ценово предложение по образец.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Декларация по образец и заверени от участника копия от баланс, отчет за приходите и разходите, за всяка една от последните три приключили финансови години (2010, 2011 и 2012г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, оформени съгласно Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове, като за участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени или представяне на ЕИК (в случаите, когато същите са надлежно публикувани в Търговския, регистър към Агенция по вписванията).

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1.В процедурата могат да участват лица, които са реализирали общо за последните три години (2010, 2011 и 2012г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, общ оборот в размер на 120 000 /сто и двадесет хиляди/ лева без ДДС и оборот от дейности, сходни* с предмета на настоящата поръчка, на обща стойност не по-малко от 80 000 лв. без ДДС (осемдесет хиляди лева без ДДС) .

*Под „сходни“ с предмета на поръчката следва да се разбират дейности по управление и отчитане на инфраструктурни проекти или други проекти; юридически и икономически консултации, във връзка с такива проекти.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Когато участника в процедурата предвижда участието на подизпълнители, изискванията по настоящия раздел се прилагат по отношение на тях, съобразно вида и дела на тяхното участие.

III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Декларация, Автобиография във формат по образец и документи, удостоверяващи обстоятелствата в нея (официални документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и стажа на лицата, отговарящи за изпълнението на поръчката, с приложени заверени копия на дипломи за завършено образование, удостоверения за вписване в професионалните регистри, сертификати, трудови или осигурителни книжки, препоръки, актове на възложители), както и Декларация за разположение на експерт.

2. заверено копие от сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентно с обхват на дейност, сходна с предмета на настоящата процедура. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участникът трябва да докаже, че разполага с необходимите специалисти за предоставяне на услугите, нужни за качественото изпълнение на проекта. Екипът следва да включва минимум следните специалисти:

- Ключов експерт – Ръководител на екипа – висше образование, специалност „Стопанско управление“ или еквивалентна или опит в ръководенето и управлението на подобни проекти;

- Ключов експерт Икономист – Магистър по счетоводство, финанси или еквивалентна специалност;

- Ключов експерт Строителен Инженер – „магистър“ ВиК, ХМС, ХТС или еквивалентна специалност.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.

2. Всеки участник следва да има въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват на дейностите по предмета на поръчката /управление и отчитане на инфраструктурни проекти или други проекти и/или юридически и/или икономически консултации, във връзка с такива проекти/ или еквивалентни мерки за осигуряване на контрол на качеството;

В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, както и в случаите, когато се ползва подизпълнител, изисканите сертификати се представят за всеки един от членовете на

	обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението, както и за подизпълнителите, пряко ангажирани с упражняване на консултантските услуги.
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да ☐ Не ☒	
☐ Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
☐ Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заестостта на лица с увреждания	

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да ☐ Не ☒ Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:
III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да ☐ Не ☒

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура	
☒ Открита	
☐ Ограничена	
☐ Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура:
☐ Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да ☐ Не ☐ Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация
☐ Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура:
☐ Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____ _____	
IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен Да ☐ Не ☐	

диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

☐ най-ниска цена

или

☒ икономически най-изгодна оферта при

☒ посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)

☐ показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели

Тежест

- | | | |
|---|---|----|
| 1 | (Тп) Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация – експертна оценка. | 50 |
| 2 | (Фп) Предложена от участника цена в лева без ДДС. | 50 |

IV.2.2) Ще се използва електронен търг

Да ☐ Не ☒

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка

Да ☒ Не ☐

Ако да, посочете къде:

☒ Предварително обявление за ОП

☐ Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: 526261 от 27/02/2013 дд/мм/гггг

☐ Други предишни публикации (когато е приложимо)

IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 31/10/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Платими документи

Да ☐ Не ☒

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 07/11/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на

оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: _____ дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

☐ ES ☐ DA ☐ ET ☐ EN ☐ IT ☐ LT ☐ MT ☐ PL ☐ SK ☐ FI
☐ CS ☐ DE ☐ EL ☐ FR ☐ LV ☐ HU ☐ NL ☐ PT ☐ SL ☐ SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: 180 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 08/11/2013 дд/мм/гггг

Час: 10:30

Място (когато е приложимо): Заседателна зала № 202 на втория етаж в административната сграда на Община Севлиево – гр. Севлиево

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да ☒ Не ☐

Подадените оферти ще се отварят публично на датата и в часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка в Заседателна зала № 202 на втория етаж в административната сграда на Община Севлиево – гр. Севлиево, пл. "Свобода" №1. Действията на комисията по отварянето на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и юридически лица с нестопанска цел. Присъстващите представители се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт /за юридически лица/. Упълномощен представител на участник се допуска след представяне на специално издадено за целта нотариално заверено пълномощно, придружено от копие на личната карта на упълномощаващия, ако участникът е физическо лице или копие от удостоверението за актуална търговска регистрация, ако участникът е юридическо лице. Пълномощниците също представят лична карта за идентифицирането си. Ако участникът е обединение/консорциум, в пълномощното изрично следва да е посочено наименованието на обединението/консорциума и участниците в него, както и лицето имащо право да го представлява, съгласно документа за създаването му.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да ☐ Не ☒

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да ☒ Не ☐

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

Финансирането на проекта е по Договор за финансова помощ № 07/321/01288 от 27.11.2012 г. между община Севлиево, в качеството ѝ на Ползвател и ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция по Мярка 321 „Основни услуги за икономиката и населението на селските райони“ по Програма за развитие на

селските райони за периода 2007-2013 г. (ПРСР), подкрепена от Европейския Земеделски Фонд за Развитие на Селските Райони (ЕЗФРСР), в съответствие с който е определена и прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

1. Цялата документация за участие в процедурата е публикувана на официалния интернет сайт на Възложителя www.sevlievo.bg, раздел "Обществени поръчки" от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка. Документацията е безплатна и налична на посочения интернет адрес на Възложителя.

Датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите предложения се обявява на официалната интернет страница на Възложителя.

2. Участниците могат да получат необходимата информация за:

- задълженията, свързани с данъци и осигуровки – от Национална агенция по приходите на ел.адрес www.nar.bg ;
- опазване на околната среда – от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес www.moew.government.bg;

- закрила на заетостта и условията на труд – от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес www.mlsr.government.bg, които са в сила в Р.България, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към строителството или към предоставяните услуги.

3. Оценка на техническото предложение за изпълнение на поръчката. Оценката на техническото предложение се извършва по точковата система на оценяване по скалата посочена по – долу. То трябва задължително да е съобразено с Техническите спецификации (Техническото задание).

Техническо предложение за изпълнение на поръчката трябва задължително да включва:

- Степен на подробност и степен на разбиране на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора – всеки участник трябва да направи задълбочен и точен анализ на всички основни цели и очаквани резултати от изпълнението на обществената поръчка, заложи в техническата спецификация, излагайки своята концепция за тяхното своевременно реализиране, съобразявайки се с характера и сложността на предмета на поръчката;
- Описание на стратегията на участника – следва да съдържа изложение на цялостната методология за осъществяване предмета на поръчката, съобразена с нейния характер и сложност, представляваща детайлно описание (самостоятелно и в тяхната съвкупност) на всички процеси, съставлящи отделните дейности, и използвани средства за постигане на всеки от посочените в Техническата спецификация резултати с посочване на концепция за организация на работната сила за качествено и в срок изпълнение на договора.
- График за изпълнение на дейностите/Времеви график – Всеки участник следва да разработи и представи график, изготвен съобразно дейностите и процесите описани в Стратегията за изпълнение на дейностите. В графика следва да е налице съответстващо разпределение на времето между различните процеси, съставлящи отделните дейности, при отчитане и на времето необходимо за провеждане на нормативно изисквани процедури, като

е посочена и необходимата работна сила за изпълнението на всеки процес. Скала: Цялостна стратегия на участника за изпълнение на договора – 100т./ 50т./1 т.

4. Сроковете в настоящата процедура са съобразени с предоставяната от чл.64, ал.3 от ЗОП правна възможност, предвид изпращане на настоящото обявление по електронен път, както и предоставяне на документацията в пълен обем, в електронен вид на интернет страницата на Възложителя: www.sevlievo.bg, раздел "Обществени поръчки".

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

[срсadmin@срс.бg](mailto:срсаdmin@срс.бg)

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.срс.бg>

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)

Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби:
Съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП

VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 07/10/2013 дд/мм/гггг

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		

Електронна поща	Факс
Интернет адрес (URL):	