



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: 00402

Поделение: _____

Изходящ номер: 12 от дата 27/05/2014

Коментар на възложителя:

От датата на публикуване на обявлението, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес на Община Никопол: www.nikopol-bg.com.
!!! Предвид факта, че обявлението е изпратено по електронен път и от датата на публикуване на обявлението в електронен вид възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата и в обявлението е посочен Интернет адрес, на който тя може да бъде намерена, съответно на основание 64, ал.3 от ЗОП, сроковете са намалени под установените в чл.64, ал.1 от ЗОП

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

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

Официално наименование
Община Никопол

Адрес
ул. "Александър Стамболийски" № 5

Град Никопол	Пощенски код 5940	Държава Република България
-----------------	----------------------	----------------------------------

За контакти Община Никопол	Телефон 0654 12190
-------------------------------	-----------------------

Лице за контакти
Ахмед Ахмедов

Електронна поща obshtinani1@abv.bg	Факс 0654 12764
---	--------------------

Интернет адрес/и (когато е приложимо)
Адрес на възложителя (URL):
<http://www.nikopol-bg.com>.
Адрес на профила на купувача (URL):
http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni_porychki.html.

Допълнителна информация може да бъде получена на:

- Съгласно I.1)
 Друго: моля, попълнете Приложение А.1

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

Съгласно 1.1)
 Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ

Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на:
 Съгласно 1.1)
 Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и Да Не
 възложител/и

РАЗДЕЛ ІІ: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ІІ.1) Описание

ІІ.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:
 Консултантски услуги, за управление и отчитане дейностите по проект: „Рехабилитация и реконструкция на общински пътища и изграждане на водопровод в община Никопол“

ІІ.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)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 11 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата Община Никопол код NUTS: BG314

ІІ.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:**

В изпълнение на възлагането, предмет на настоящата обществена поръчка, Изпълнителят следва да извърши комплекс от дейности по цялостно оперативно управление, отчитане и контрол на изпълнението на дейностите по проекта, във връзка с качествено и ефективно управление и отчитане на Договора за безвъзмездна финансова помощ, съфинансиран от ПРСР 2007-2013 г., с което да доведе до успешното му реализиране. Целта на настоящата обществена поръчка е да бъде избран независим Изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в областта на консултантските услуги, свързани с управлението, изпълнението и отчитането на инвестиционни и/или инфраструктурни проекти, на които Община Никопол да възложи цялостното оперативно управление на изпълнявания от нея проект, финансиран със средства от ЕЗФРСР, чрез ПРСР 2007-2013, както и упражняването на контрол по изпълнението на дейностите от обхвата на проектното изпълнение, във връзка с качествено и ефективно управление и отчитане на Договор за безвъзмездна финансова помощ №15/321/01417, с което да гарантира законосъобразното и качествено изпълнение на всички дейности по проекта, съобразно изискванията на Държавен фонд земеделие - „Разплащателна агенция“ и приложимата нормативна уредба на Национално и Общностно ниво.

II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79400000	
Доп. предмети	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):

<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		

II.1.9) Ще бъдат приемани варианти

II.2) Количество или обем на поръчката

II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

Дейностите, предмет на изпълнение се изразяват в следното:

1. Управление и кантрол за прозрачно управление и изпълнение на ДБФП, включително мониторинг и докладване, верифик. и разплащания, осчетовод. на разходите, администр. и докладване за нередности; 2. упражняване на контрол по отношение на законосъобр. изпълн. на проекта, съобразено с наци. и европ. законодат., Указанията и условията на ПРСР; 3. осъщ. на ефективно и безпроблемно сътрудн. и коорд. между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: между Възложителя и ДФЗ-РА, между Изпълнителя на СМР и Консултанта, упражняващ строит. надзор, между всеки един от отделните Изпълнит. на дейностите по проекта и Възложителя; 4. съставяне на документи за изпълн. на проектите - съставя и подготвя всички докум., съгласно Наредба №25/2008г. и общите условия и указания на Програмата; 5. изготвяне, размнож., сканиране и окомплект. на документи (фактури, анализ. графици и бюджети и др.), заявки за окончат. плащане на отпуснатата безвъзм. финансова помощ към ДФЗ, в съответствие с изискванията на Наредба № 25/2008 г., касаещи отчитането на изпълнението на проекта; 6. идентифициране на потенц. проблеми по време на изпълнението на ДБФП и предлагане на решения за преодол. им; 7. управл. и изпълн. на ежедн. дейности, свързани с организ. и изпълн. на проекта; 8. подготовка на своевременна информация за степента на изпълнение и извършените разходи по договора, съотв. тяхната законосъобр. и целесъобр.; 9. подготовка и представяне на отговор на въпроси и питання от и към ДФЗ - РА по време на изпълнение на проекта; 10. участие на място при мониторинг от страна на ДФЗ - РА по изпълнение на договора; 11. участие при осъществяване на проверки по време на строителството; 12. ефективно разпред. на ресурсите и управление на разходите, в което число: изготвяне на междинни финансови справки и отчети, както и оконч. финансов отчет за изпълнението на договора, осъщ. на текущ контрол върху извършените разходи, съобр. договорения бюджет, извършване на вериф. на разходите, извършване на разплащания по проекта, съхран. на първичните счетов. документи; 13. извършване на 100% документ. проверки на всички финанс. докум., протоколи за изпълнени видове работи и всякакви книжа, доказващи извършването на разходи във връзка с изпълн. на проекта и предост. на подготвените документи на ДФЗ - РА; 14. извършване преди всяко плащане към Изпълнител, проверки на място, с цел предост. на подг. документи на УО на ПРСР; 15. съобразяване на финанс. обезп. и своеврем. разплащане в съотв. с условията за плащане по догов. за общ. поръчки, възложени за изпълн. на дейностите, попадащи в обхвата на проекта; 16. наблюдаване на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта; 17. изготвяне на докум. във връзка с подготовка на заявка за ДДС по авансово, междинно/ни и окончателно плащане, както и ДДС по тях и окомплект. на всички необх. общи и специф. докум. към заявките за плащане; 18. участие в процеса на вериф. на предст. документи, като:

фактури или др. счетов. докум. от Изпълн./Консулт., както и при проверка на действит. на строит. дейности/изпълнените услуги, преди извършване на плащанията; 19. ръководене на изпълн. на дейностите по проекта; 20. наблюдаване и контрол на изпълнението на сключени договори за обществени поръчки и за подготовката на допълнит. споразумения към тях (при евентуална такава необходимост); 21. ежемесечно информирание на възложителя с доклад за хода на изпълн. на възложените дейности, ресурсното обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореджания от страна на Възложителя; 22. след приключване на проекта - представяне на окончателен доклад на Възложителя; 23. изпълнение на всички други действия и дейности, които нормат. актове и условията на Управляващия орган определят за изпълнението на дейностите по проекта или са поискани писмено от Възложителя.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 67903.70 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да Не

от: _____ до _____ Валута:

Да Не

II.2.2) Опции (когато е приложимо)

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:

Гаранцията за участие е в размер на 670 лв., внесени под форма на банкова гаранция или депозит по следната сметка на Възложителя: Банка: „Банка ДСК“ ЕАД - клон Никопол; Банков код (BIC): STSABGSF, Банкова сметка (IBAN): BG10STSA93003300410166.

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги, за управление и отчитане дейностите по проект: „Рехабилитация и реконструкция на общински пътища и изграждане на водопровод в община Никопол“. Ако Участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец. 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 Никопол 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 настоящето Обявление като краен срок за подаване на офертите. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете (съдружниците) в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранциите за участие се задържат и освобождават по реда и при условията на чл.61 и 62 от ЗОП. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността му. Представя се при сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, под формата на парична сума или като безусловна и неотменима банкова гаранция за добро изпълнение в полза на Възложителя. 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 Възложителя и че е със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни, след датата на приключване на договора за изпълнение. Гаранцията за изпълнение (депозит или банкова гаранция) се освобождава съгласно проекта на договор.

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

1. Авансово плащане в размер на 50% от общата стойност на договорената сума, платимо в срок от 30 (тридесет) календарни дни след подписване на договора и представяне на фактура от Изпълнителя.
2. Остатъкът от договореното възнаграждение до 100 % от стойността на договора ще бъде изплатена на Изпълнителя при цялостно завършване на проекта, предаване на заявка за окончателно плащане, одобрение на изпълнените дейности от ДФ „Земеделие“ - Разплащателна агенция и наличие на представена фактура от Изпълнителя.

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, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

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

Да Не

Ако да, опишете ги:

1. В случай, че участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в Обединението следва да са сключили споразумение/договор (или еквивалентен документ). Споразумението/договора, респективно - съответния документ за създаване на Обединението за участие в процедурата, следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. В текста на Споразумението (договора) за създаване на Обединението или в друг документ (по преценка на Участника), следва да се съдържа посочване на данни за: (1) представляващият Обединението; (2) Възложителя и (3) процедурата, за участие в която се обединяват.
2. Споразумението/договора (съответния документ за създаване на

Обединението) трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

2.1. всички членове на Обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора, 2.2. всички членове на Обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора, 2.3. е направено разпределение на дейностите между отделните членове на Обединението, с ясно и конкретно посочване на обекта/ите и/или дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за изпълнение и съответните минимални изисквания за финансово – икономическо състояние, технически възможности и квалификация, като критерии подбор и допустимост в настоящата процедура, които ще бъдат доказвани от конкретен/ните партньор/и в Обединението. Участниците в Обединението представят декларации, с които декларират спазване на изискванията по т.2 по-горе.

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:

За участие в процедурата Участникът да представи следните документи: Плик № 1 „Документи за подбор“: 1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника; 2. Оферта; 3. Административни сведения; 4. Декларация, че участника е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката; 5. Декларация, че участника ще спазва всички необходими условия за изпълнение на поръчката; 6. Копие от документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР – когато участника е регистрирано в Р. България юридическо лице или ЕТ. В случай, че не е посочен ЕИК, участниците представят удостоверение за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят съответен документ за регистрация или еквивалент, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, в официален превод. Физ. лица, участн. в процедурата или включени в състава на обединения, представят копие от док. за самоличност. Ако тези физ. лица са чужд. граждани, док. се предст. и в офиц. превод; 7. Когато участникът е Обединение, което не е юридическо лице, представя споразумение или др. еквивалентен документ за създаване на Обединението за участие в общ. поръчка – представен в оригинал или нотариално заверено копие. В Споразумението или в друг документ (по преценка на Участника) задължително трябва да е посочен представляващия Обединението; 8. Доказателства за икономическо и финансово състояние, съобразно Раздел III.2.2.; 9. Доказателства за технически възможности и квалиф., съобр. Раздел III.2.3.; 10. Декларация по чл. 47, ал.1, т.1 (с изключение на буква „е“) , ал.2, т.2 – за професии и дейности, свързани с изпълнение на консултантски услуги, т. 2а (за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка по чл.3, ал.1 от ЗОП) и т.5; ал.5, т.1; ал.1, т.2 и т.3; , ал.2, т.1, т.3 и т.4 и ал.5, т.2 от ЗОП; 11. Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП; 12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (ако е прил.); 13. Документ за внесена гаранция за участие, 14. Документ за закупена документация за участие; 15. Декларация от членовете на обединението; 16. Изрично, нотариално заверено пълном. на лицето, упълномощено да представлява участника в настоящата

процедура (при упълномощ.); 17. Декларация за приемане на условията в проекта на договор; ПЛИК №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, със следното мин. съдържание: 1. Степен на подробност и степен на разбиране на основните цели и очакваните резултати от изпълнението на договора, 2. Описание на стратегията на участника, 3.Срок за изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка; 4. График за изпълнение на дейностите; ПЛИК №3 „Предлагана цена“ – Ценовата оферта на Участника за изпълнение на поръчката.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

1.Копия на изготвените като част от годишния финансов отчет на Участника отчети за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2011 г., 2012г. и 2013 г.) – за юрид. лица и ЕТ или декларация, че същите са обявени в ТР при АВ и са публично достъпни.
!!! В случай, че участникът е чуждестранно лице, той представя отчети за приходите и разходите, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че съобразно законодателството на държавата, в която Участника е установен, не е регламентирано съставянето на отчети за приходите и разходите, тогава същият представя еквивалентен документ, съставен съобразно законодателството на страната, в която е регистриран/установен. При липса на предвидена правна регламентация и несъставяне на еквивалент, участникът представя декларация за верността на посочените от него обстоятелства. Ако участникът е физическо лице – официален документ, удостоверяващ дохода му и/или годишна данъчна декларация за всяка една от последните 3 години (2011 г., 2012г. и 2013 г.).
2. Справка – декларация, съдържаща информация за общия оборот от дейността на

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Всеки Участник трябва да докаже наличие на съответствие със следните минимални изисквания за финансови и икономически възможности:

1. Реализиран оборот от осъществяване на консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка, общо за предходните 3 (три) приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в размер на не по-малко от 30 000 лв. (тридесет хиляди лева), без включен ДДС, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си.

!!! За целите на настоящата процедура под „консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира: изпълнение на дейности, свързани с консултиране във връзка с управлението и/или изпълнението, и/или отчитането на дейности по инфраструктурни/инвестиционни проекти.

При участие на Обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот 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 Споразумението/договора за създаване на Обединението.

!!! Определянето на съответен

<p>участника и оборота от изпълнени консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка, за последните 3 (три) години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.</p> <p>Под „консултантски услуги и дейности, сходни с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира: изпълнение на дейности, свързани с консултиране във връзка с управлението и/или изпълнението, и/или отчитането на дейности по инфраструктурни/инвестиционни проекти.</p> <p>Когато по обективни причини Участникът не може да представи исканите от Възложителя документи по т.1 и т.2., той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.</p>	<p>партньор в Обединението за поемащ задължението за доказване на съответствие с определен/и критерий/ии за подбор трябва ясно и недвусмислено да е разписано в Споразумението (договора) за създаване на Обединението.</p> <p>При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискванията се отнасят за подизпълнителя/ите, съобразно съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на конкретните дейности от обекта на поръчката.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Декларация за предложения експертен екип на Участника, определен за изпълнение на дейностите, възлагани в обхвата на обществената поръчка, придружена от:</p> <p>1.1. Професионални автобиографии и документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит на експертите от предложения консултантски екип на участника. Автобиографията се попълва от всеки ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка съгласно изисканите ключови позиции от Възложителя за експертния екип. Към автобиографиите се прилагат документи (копия), удостоверяващи по категоричен и недвусмислен начин наличието на</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Участникът трябва да предложи екип от експерти, пряко ангажирани за изпълнението на поръчката, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на възлаганите услуги, а именно:</p> <p>1.1. Ключов експерт „Ръководител екип“, който:</p> <p>а) има придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, с призната специалност в областта на публичната администрация, бизнес администрацията, икономиката, правото, счетоводството и контрола, финансите, маркетинга, или еквивалентна специалност,</p> <p>б) има не по-малко от 3 (три) години професионален стаж по придобитата специалност;</p>

поставените минимални изисквания към експертите, свързани с образованието, квалификацията и опита им. Тези документи могат да бъдат следните: дипломи за завършено образование, със съответната, изискуема специалност или еквивалентен документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен; трудови книжки, служебни книжки, осигурителни книжки или еквиваленти документи, работодателски референции, трудови и граждански договори и др.

1.2. Декларация от всеки един от експертите, част от екипа на участника, за ангажираност в изпълнението на поръчката, за принадлежност и наличност

в) има опит в управлението и отчитането на минимум 1 (един) проект.

1.2. Ключов експерт „Финанси“, който:

а) има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, със специалност в област, намираща приложение в едно от следните професионални направления: икономика, счетоводство и контрол, финанси или еквивалент;

б) има не по-малко от 3 (три) години професионален стаж по специалността;

в) има опит в управлението и отчитането на минимум 1 (един) проект.

1.3. Ключов експерт „СМР“, който:

а) има висше образование, със строителна инженерна специалност в област, намираща приложение в едно от следните професионални направления: инженер-конструктор, ВиК, архитектура, или еквивалентна специалност;

б) има не по-малко от 3 (три) години професионален стаж по специалността.

1.4. Ключов експерт „Юрист“, който:

а) има придобита образователно-квалификационна степен „магистър“, със специалност „право“ или еквивалент;

б) има придобита юридическа правоспособност;

в) има не по-малко от 1 (една) година професионален стаж по специалността;

1.5. Ключов експерт „Координатор на проекта“, който: има висше образование, със специалност в област, намираща приложение в едно от следните професионални направления: публична администрация, бизнес администрация, икономика, право, счетоводство и контрол, финанси, маркетинг, или еквивалентна специалност.

	<p>Участникът трябва да посочи за всяка от експертните позиции от екипа отделни лица (един експерт не може да съвместява две позиции от изискуемия експертен екип).</p> <p>!!! При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствието с поставените изисквания за образователно - квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.</p> <p>Участник в процедурата може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е юридическо лице, изброените минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците важат за Обединението като цяло, а не за всяко от лицата, включени в него и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в Споразумението/договора за създаване на Обединението. При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискванията се отнасят за подизпълнителя/ите, съобразно съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на конкретните дейности от обекта на поръчката.</p>
<p>III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)</p> <p><input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания</p> <p><input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания</p>	<p>Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/></p>
<p>III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги</p>	
<p>III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия</p> <p>Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:</p>	<p>Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p>

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

Да Не

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

1 Техническо предложение

2 Ценово предложение

Тежест

50

50

IV.2.2) Ще се използва електронен търг

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

Да Не

--

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: _____ от _____

 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

Час: 17:00

Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг

Платими документиДа Не

Ако да, цена (в цифри): 10 Валута: BGN

Условия и начин за плащане:

Заинтересованите лица могат да закупят документацията за участие в деловодството на Община Никопол, на адрес: гр. Никопол, ул. „Александър Стамболийски“ № 5, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч., срещу заплащане в касата на Общината на цена в размер на 10 лева (десет лева), с вкл. ДДС или срещу представяне на платежен документ за внесената сума по следната сметка на Възложителя: IBAN: BG10 STSA 9300 3300 4101 66; BIC: STSABGSF, Банка: „ДСК“ ЕАД – клон Никопол, най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка. При поискване от заинтересованото лице Възложителят ще изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

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

Дата: 09/07/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:00

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

Час: 11:00

Дата: 10/07/2014 дд/мм/гггг

Място (когато е приложимо): Заседателната зала, находяща се в административната сграда на Община Никопол - гр. Никопол, ул. "Александър Стамболийски" №5.

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато) Да Не

е приложимо)

Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридическите лица с нестопанска цел.

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:

Изпълнението на дейностите от обхвата на поръчката, се възлага в рамките на проект №15/321/01417 „Рехабилитация и реконструкция на общински пътища и изграждане на водопровод в община Никопол“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Програмата за развитие на селските райони 2007-2013 г.

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

От датата на публикуване на обявлението, на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес на Община Никопол: www.nikopol-bg.com.

Предвид факта, че обявлението е изпратено по електронен път и от датата на публикуване на обявлението в електронен вид възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата и в обявлението е посочен Интернет адрес, на който тя може да бъде намерена, съответно на основание 64, ал.3 от ЗОП, сроковете са намалени под установените в чл.64, ал.1 от ЗОП

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

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.src.bg>

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

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<p>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: Съобразно чл.120 от ЗОП, на обжалване подлежи всяко решение на възложителите по процедурата, пред Комисия за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. Срокът за обжалване е 10 дневен и тече в зависимост от обжалвания акт, съобразно регламентацията в чл.120, ал. 5, във връзка с ал. 6 от ЗОП.</p>		
<p>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</p>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<p>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 27/05/2014 дд/мм/гггг</p>		

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):		