



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 01/04/2014
Коментар на възложителя:	

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 Ахмед Ахмедов	Телефон 0654 12764	
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: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.2		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.3		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input type="checkbox"/> Обществени услуги	<input type="checkbox"/> Отбрана

местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <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 checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Обществени услуги
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

Избор на изпълнител на Интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Никопол (ИПВГР) с времеви хоризонт до 2020 г., финансиран по Схема за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/5-03/2013 „Подкрепа за интегрирани планове за градско възстановяване и развитие II“ на Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“

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)

<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 12 (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

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: Настоящата обществена поръчка се изпълнява в рамките на проект Интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Никопол (ИПВГР) с времеви хоризонт до 2020 г., финансиран по Схема за безвъзмездна финансова помощ BG161PO001/5-03/2013 „Подкрепа за интегрирани планове за градско възстановяване и развитие II“ на Приоритетна ос 1 „Устойчиво и интегрирано градско развитие“	
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)	
Осн. предмет	Осн. код 71410000 Доп. код (когато е приложимо)
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
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	
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо) Изработване на Интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Никопол (ИПВГР) с времеви хоризонт до 2020 г., с обхват от дейности съгласно Техническата спецификация. Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо) (в цифри): 136340 Валута: BGN	
Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП? от: _____ до _____ Валута:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
II.2.2) Опции (когато е приложимо)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
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: 8 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:

1.1. Условия и размер на гаранцията за участие 1.1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на 1363 лв. (хиляда триста шестдесет и три лева). 1.1.2. Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. 1.1.3. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя. 1.1.4. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Никопол: IBAN: BG10STSA93003300410166; BIC: STSABGSF, при: „Банка ДСК-клон Никопол“ – клон Никопол. 1.1.5. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в процедура с предмет: „Изработване на интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Никопол“. 1.1.6. Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие, че същият не е представен в офертата поради пропуск. Комисията няма да приема за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на оферта за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата. 1.1.7. При първоначалния преглед на офертите, комисията не извършва преглед по същество на реквизитите на банковата гаранция и нейното съответствие с изискванията на възложителя. Проверката по същество се извършва на етап преглед за съответствие с критериите за подбор. 1.1.8. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който: а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или; б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или; в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя: е безусловна и неотменима или; е в полза на Възложителя, или; е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) или повече дни от датата на представяне на офертата, или е за настоящата обществена поръчка. 2.1. Условия и размер на гаранцията за

изпълнение на договора 2.1.1. В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, размер на 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС.

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

2.1.3. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване.

2.1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че: е безусловна и неотменима; е в полза на Възложителя; е със срок на валидност не по – малко от 30 дни след срока на изпълнение на договора; възможността за задържането и усвояването е по реда на чл.61 от ЗОП.

2.1.5. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.);

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

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на плащанията: 1. Авансово плащане, в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на настоящия договор за изпълнение на дейностите по проекта – в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на влизане в сила на договора и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура. 2. Първо междинно плащане, в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане и одобрение на определените зони за въздействие от Общински съвет – Никопол и УО на ОПРР и представяне на надлежно оформена фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. 3. Второ междинно плащане, в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни след предаване от Изпълнителя и приемане от Възложителя на изготвения ИПГВР на гр. Никопол. 4. Окончателно плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни след приемане и одобрение на изготвения окончателен вариант на ИПГВР гр. Никопол от Общински съвет-Никопол и представяне от Изпълнителя на окончателния доклад за изпълнение на договора и надлежно оформена фактура.

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):

Не

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

Да Не

Ако да, опишете ги:

1. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“): 1.1. В случай че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят

едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката („водеш съдружник“). 1.2. В случай че участник в процедурата е обединение, изискванията за икономическо и финансово състояние, и технически възможности ще се прилагат за обединението като цяло, освен когато в настоящата документация изрично е посочено обратното. 1.3. Административните изисквания на Раздел II от документацията се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно. 1.4. В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че: - всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора; - водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; - всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора; - съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, освен при наличието на предварително писмено съгласие от страна на Възложителя. Преценката на Възложителя се извършва за всеки конкретен случай, като не се допуска подмяна на субекта на проведената обществена поръчка и при спазване на всички изисквания на ЗОП. 2. Специфични изисквания към подизпълнителите: 2.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания на Раздел II от документацията се прилагат и за подизпълнителите. 2.2. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи. 2.3. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. 2.4. При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя. 2.5. Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва: 2.5.1. по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника); 2.5.2. по отношение на изискванията за технически възможности - в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация. 2.6. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че: - е представил самостоятелна оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Образец № 13; - е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Образец № 13, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта. От участие в проц. се отстр. участн.:1.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56

от ЗОП; 1.2. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.: който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация; който не е представил гаранция за участие в процедурата; 1.3. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 от ЗОП.

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:

Изискуеми документи и информация: Съдържание на ПЛИК №1:1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. 2. Оферта за участие – попълва се Образец № 1.3. Административни сведения – попълва се Образец № 2.4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка – попълва се Образец № 3.5. Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 4.6. Документ за регистрация на юридическото лице/документ за самоличност на физическото лице. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър. Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва бъдат представени в официален превод на български език. Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство. Удостоверение за актуално състояние. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено от него лице. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство. 7. Документ за внесена гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация. 8. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 5, 6, 7 и 8. 9. Декларация за липсата на обстоятелствата, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности – попълва се Образец № 9. 10. Декларация за приемане на етичните клаузи на поръчката – попълва се Образец № 10. 11. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), съдържащо клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които са обединения/консорциуми. 12. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се Образец № 11 – само за участници, които са обединения/консорциуми. 13. Нотариално заверени пълномощни (оригинали) от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде

офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за 14. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 12.15. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 13 от всеки от подизпълнителите. 16. Доказателства за икономическото и финансово състояние съгласно разд.III.2.2. от обявлението. 17. Доказателства за технически възможности, професионална квалификация и опита на ключовите експерти, съгласно разд.III.2.3. от обявлението. 19. Проект на договор.20. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) .20. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП Образец № 20.21. Декларация по чл.56, ал.1, т. 11 от ЗОП – Образец № 21. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд са: Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Агенция по заетостта, Инспекция по труда.ПЛИК № 2- Техническата оферта, изготвена по Образец № 18, съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществената поръчка. ПЛИК №3-Ценовата оферта на участника, изготвена по – Образец № 17.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

1.2.1. Заверени фотокопия с печат и подпис на кандидата от годишните финансови отчети за предходните три години (2011, 2012 и 2013 г.), като за физическите лица се представят официални документи (заверено копие или оригинал), удостоверяващи дохода на физическото лице за всяка от предходните три години;

1.2.2. Информация за общия оборот и за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП – Образец № 19;

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1.1 Участниците в настоящата обществена поръчка следва да отговарят на следните минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

1.1.1. Да имат реализиран общ оборот за предходните три финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, да не по-малък от 400 000 лв. с ДДС (словом: четиристотин хиляди лева).

1.1.2. Да имат оборот от услуги, сходни с предмета на обществената поръчка за последните 3 години (2011, 2012, 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, не по-малък от 100 000 лв. (сто хиляди лева). Под „сходни“ с предмета на обществената поръчка услуги, следва да се разбират услуги по изготвяне, преглед, оценка и/или актуализация на стратегически планови документи за развитие; услуги по провеждане на обсъждания и

	проучвания сред обществеността; услуги по преценка за необходимост и/или извършване на екологична оценка (ЕО) съгласно ЗООС и оценка за съвместимост (ОС) съгласно ЗБР.
III.2.3) Технически възможности	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1.1 Списък на основните договор/и за предоставени услуги, със сходен предмет, изпълнени от Участника през последните три години, включително предмет и стойност на договора, датите и получателите, придружени от препоръки за добро изпълнение съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП – Образец № 14;</p> <p>1.2. В препоръките (референции) от предишни възложители за добро изпълнение на договор/и със сходен предмет да са посочени точният предмет на договора, стойност, получател на услугата и периода на изпълнение. В случай че участникът не разполага с препоръки или от препоръките не е видна цялата информация, може да бъдат представени копия от договори, приемо-предавателни протоколи, фактури за плащане и др. документи, от които по безспорен начин може да се докаже информацията, съдържаща се в списъка.</p> <p>2. Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалент на система за управление на качество.</p> <p>3. Списък на екипа от експерти, заети с изпълнението на обществената поръчка, придружен от Автобиография – по образец, съдържаща и декларация за ангажираност на съответния експерт по проекта, копия от дипломи и удостоверения за правоспособност/сертификати – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност По отношение на експерт – юрист, ако участникът предвижда такъв, задължително се</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1. Участниците трябва да са изпълнили или участвали в изпълнението на минимум 1 договор с предмет, сходен с предмета на процедурата, а именно – услуги по изготвяне, преглед, оценка и/или актуализация на стратегически планови документи за развитие; услуги по провеждане на обсъждания и проучвания сред обществеността; услуги по преценка за необходимост и/или извършване на екологична оценка (ЕО) съгласно ЗООС и оценка за съвместимост (ОС) съгласно ЗБР.</p> <p>2. Участникът трябва да има внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент за управление на качество.</p> <p>3. Екип кл.експерти: • Ръководител на екипа – висше образование по право или икономика; най-малко 5 години професионален опит; специфичен опит в управлението на дейности, финансирани от ЕС или други донорски програми; да е бил ръководител при изпълнението на поне два проекта за предоставяне на услуги на държавни, общински или други публични структури. •Експерт Социални дейности – висше образование в сферата на социалните науки; най-малко 2 години професионален опит; специфичен опит в изпълнението на дейности по проекти, финансирани от ЕС или други донорски програми; да е участвал в изпълнението на поне два проекта за предоставяне на услуги на държавни, общински или други публични структури. •Експерт Еколог – висше</p>

<p>представя копие от удостоверение за правоспособност; трудови/служебни/осигурителни книжки - за доказване на общия професионален опит; копия от договори/референции от работодатели/референции от възложители и/или други подходящи - за доказване на специфичния професионален опит.</p>	<p>образование по специалност „екология и опазване на околната среда“; най-малко 2 години професионален опит; специфичен опит в изпълнението на проекти, свързани с изготвяне на стратегически планови документи и/или устройствени документи; да е участвал в най-малко един проект, включващ процедура по преценяване на необходимостта от изготвяне на екологична оценка (ЕО) и оценка за съответствието (ОС) съгласно ЗООС и ЗБР.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Експерт Организатор на събития - висше хуманитарно образование; най-малко 2 години професионален опит в сферата на ПР и публичните комуникации; опит в организирането на публични събития - конференции, форуми, кръгли маси и пр.; да е бил ръководител при изпълнението на минимум 1 договор за подготовка, организиране и провеждане на публично събитие. •Архитект/Урбанист - висше образование, степен магистър по специалността „урбанистика“ с придобита пълна проектантска правоспособност; най-малко 2 години професионален опит; да е участвал в поне един проект, свързан с устройствено планиране (изготвяне на Интегриран план за градско възстановяване и развитие, общ или подробен устройствен план на градска зона и други планови документи). •Юрист - висше юридическо образование; най-малко 2 години професионален опит; специфичен опит в управлението на дейности, финансирани от ЕС или други донорски програми.
<p>III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></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>	

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги