

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Поръчка: “Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла”

1. Общо описание на предмета на поръчката

Съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ № DIR-5111328-C001 по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013“ (ОПОС), подписан на 20.06.2012 г., Министерството на регионалното развитие и благоустройството изпълнява проект „Подкрепа на реформата в отрасъл ВиК“. Общата продължителност на проекта е 30 месеца. Бюджетът на проекта е 16,762,475.40 лв. с ДДС, от които 20 % са национално съфинансиране, а 80 % са от европейския Кохезионен фонд.

Основната цел на проекта е да подпомогне укрепването на капацитета на структурите, ангажирани в процеса на реформиране на отрасъл „Водоснабдяване и канализация“ (ВиК) и да осигури устойчиво управление на ВиК инфраструктурата в страната.

Основните дейности по проекта включват: разработване на нова десетгодишна отраслова стратегия на отрасъл ВиК; изготвяне на подзаконови нормативни актове съгласно Закона за водите и Закона за регулиране на водоснабдителните и канализационните услуги; създаване на единна информационна система за ВиК услугите и регистри на асоциациите по ВиК (АВиК) и ВиК операторите (ВиКО) и информационна система за водностопанските системи и съоръжения; изграждане на капацитет на АВиК, регионални ВиКО и администрацията; информация и публичност и др.

Очакваните резултати по проекта са: Стратегия за развитие и управление на отрасъл ВиК за периода 2014-2024 г.; усъвършенстване и развитие на нормативната

„Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

уредба в отрасъл ВиК; изграден капацитет на АВиК, ВиКО и администрацията; информационни системи за ВиКО, АВиК и ВСС.¹

В тази връзка, Министерството на регионалното развитие и благоустройството организира процедура за обществена поръчка за избор на изпълнител за извършване на „Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла“.

2. Основна и специфични цели на предмета на поръчката

Целта на процедурата е да се избере екип от експерти за подпомагане изпълнението на проект „Подкрепа на реформата в отрасъл ВиК“ чрез предоставяне на специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла.

3. Обхват на работата

3.1. Обхват

Изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки и др. във връзка с нормативни актове и стратегически документи, свързани с ВиК отрасъла.

3.2. Целеви групи

Министерство на регионалното развитие и благоустройството и Екип за управление на проекта (ЕУП).

4. Основни дейности и изисквания

4.1. Основни дейности, свързани с изпълнението на поръчката:

- даване на писмени и устни становища и консултации по правното тълкуване на действащото национално и европейско законодателство в областта на ВиК и при възникване на правни казуси по прилагането им;
- предоставяне на правни консултации и съвети на МРРБ в областта на обществените поръчки - преглед и изготвяне на проектодоговори и документация за

¹ <http://www.mrrb.government.bg/index.php?lang=bg&do=news&id=3415>

„Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

процедури по възлагане на обществени поръчки във връзка с изпълнението на проект „Подкрепа на реформата в отрасъл ВиК“;

- извършване на анализи и оценки на поставени въпроси и случаи с правна проблематика в областта на ВиК;
- предоставяне на правни консултации при разработката на нови и адаптирането на съществуващи нормативни актове и документи от Възложителя;
- даване на препоръки и консултации при изготвянето на правилници и други документи, необходими за дейността на АВиК и ВиКО;
- изготвяне на доклади и препоръки във връзка със стратегически документи свързани с ВиК отрасъла;
- Участие в срещи и работни групи на територията на гр. София и др. населени места (до 10 двудневни командировки за целия период на договора);
- Изпълнение на други, допълнително възложени задачи от МРРБ.

4.2.Изисквания

Кандидатът за изпълнител на обществената поръчка следва да подготви документ (не повече от 15 стр., без приложенията, ако такива са предвидени), с който да представи своята концепция, в която да изложи подробно и мотивирано своите подход и виждания как със специализираната правна помощ ще се подпомогне МРРБ при извършване на дейностите по проект „Подкрепа на реформата в отрасъл ВиК“, предмет на настоящата процедура, предлагайки определени консултантски услуги за всяка от дейностите.

В концепцията трябва:

- да бъде представено мнение по основните въпроси и ключовите моменти, свързани с постигане на целите на поръчката и очакваните резултати – *Кандидатът следва да разгледа действащото национално и европейско законодателство, свързано с предмета на поръчката и как прилагането му влияе върху изпълнението на договора. Кандидатът следва да демонстрира разбиране относно основните заинтересовани страни, съотнесими към предмета на поръчката и проект „Подкрепа на реформата в отрасъл ВиК“, и да разгледа как взаимодействието с тях влияе върху изпълнението на предмета на поръчката;*
- да бъдат предложени подход, инструменти и методи за изпълнение на поръчката, които да съответстват на поставените задачи, цели и очаквани резултати - *Кандидатът следва да представи ясно разпределение на задачите в екипа за изпълнение на поръчката*

„ Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

(вкл. на ключовите и неключовите експерти) и да демонстрира достатъчна ресурсната обезпеченост за изпълнение на предмета на поръчката;

- да бъдат идентифицирани рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнение на основните дейности от предмета на поръчката, като бъдат представени конкретни мерки за тяхното управление.

5. Очаквани резултати

Усъвършенстване и развитие на нормативната уредба в отрасъл ВиК; професионално изготвени доклади, анализи, препоръки във връзка с нормативни актове, стратегически документи и повишаване административния капацитет на структурите, участващи в реформата на ВиК отрасъла.

6. Време, място и персонал за изпълнение на поръчката

6.1. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е с начало датата на сключване на договора и продължителност до 31.08.2014 г. или до изчерпване на финансовия ресурс по договора.

6.2. Място за изпълнение на поръчката

Република България.

6.3 Персонал

При изпълнението на дейностите и постигането на резултатите, изпълнителят следва да използва експертите, които е посочил в офертата си за участие в обществената поръчка.

Участникът трябва да докаже квалификацията и опита на експертите, които предлага да ръководят или да отговарят за извършването на дейностите, чрез предоставяне на документи, удостоверяващи тяхната квалификация и опит в изпълнението на подобни ангажименти. Участникът следва да представи биографии и сертификати на експертите, които ръководят или отговарят за извършването на дейностите.

7. Организация и метод на изпълнение на обществената поръчка

7.1. Възлагане

Всяка услуга предмет на настоящия договор се изпълнява въз основа на възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя, с посочени обхват и срок за предоставянето им.

7.2. Отчитане на изпълнението

Изпълнителят прилага към завършения документ отчет за отработеното време на експертите, удостоверяващ времето за разработка и крайната цена за изпълнението на услугата (становище, анализ, оценка, препоръка, консултация).

Изпълнителят следва да изготви и представи тримесечни (календарни) доклади за извършената работа, съдържаща информация за изпълнението на предмета на договора, в срок до 5-то число на месеца, следващ срока на отчитане, до директора дирекция „ВиК” на МРРБ, като прилага към тях изготвените за периода на отчитане документи, Акт „Образец № 1 за изплащане на извършени дейности” (*по образец*) и оригинална фактура. Междинните доклади следва да :

- Включват отчет за извършените дейности и постигнати резултати за периода на отчитане;
- Оценяват постигнатото взаимодействие с Възложителя и с други партниращи страни по време на изпълнението на планираните дейности, вкл. резултатите от проведените консултации и съвместни обсъждания в рамките на дадения период на отчитане;
- Посочват важни въпроси, които са свързани с изпълнението на проекта и не са обект на техническата спецификация, за които Възложителят ще трябва да търси подходящо решение в близкото бъдеще;
- Включват описание на конкретните стъпки по видове дейности, които ще бъдат изпълнени в рамките на следващото календарно тримесечие, както и избраните подходи и методи за изпълнението им;
- Включват обобщена справка за отработеното от екипа на Изпълнителя време през отчетния период.

Изпълнителят следва да изготви и представи окончателен доклад, с който да информира Възложителя за цялостното изпълнение на договора. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа, както и да информира

„ Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

Възложителя за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива). Окончателният доклад следва да :

- Включва цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати;
- Оценява постигнатото взаимодействие с Възложителя и с други партниращи страни по време на изпълнението на планираните дейности, вкл. резултатите от проведените консултации и съвместни обсъждания;
- Посочват важни въпроси, които са свързани с изпълнението на проекта и не са обект на техническата спецификация, за които Възложителят ще трябва да търси подходящо решение в близкото бъдеще.
- Включват обобщена справка за отработеното време от екипа на Изпълнителя през отчетния период.

7.3. Специфични изисквания по отношение на изпълнението и отчитането на проекти финансирани по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013“:

1. да се спазват изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност;
2. да се осигурява достъп и да оказва съдействие при извършване на проверки на място и одити;
3. да се изпълняват мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място и да се докладва тяхното изпълнение пред Възложителя;
4. да се докладва за възникнали нередности;
5. да се възстановят суми по нередности, заедно с дължимата лихва и други неправомерно получени средства;
6. да се информира Бенефициента (МРРБ) за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;
7. да се спазват изискванията на законодателството на Европейския съюз и националното законодателство във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ;
8. да се посочва във фактурите, издадени във връзка с разходи по проекта, наименованието на оперативната програма, номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и дата на договора за обществена поръчка, по който е извършено плащане;

„ Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

9. да се спазват изискванията за съхранение на документацията, свързана с изпълнението на договора за обществена поръчка, приложими и по отношение на Бенефициента (МРРБ);
10. да се прилагат към всеки от разходооправдателните документи (фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност)/ документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от него единични цени и количества.
11. да се представя информация, да се взима участие в срещи за докладване за напредъка по договора, когато е необходимо, включително и при провеждане на общи срещи с представители на Междинното звено/Управляващия орган по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.“, както и с представители на национални и европейски органи.

8. Съгласувателни процедури по приемане

8.1. След получаване на конкретната услуга, в обема и сроковете дефинирани във възлагателното писмо, Възложителят има право да осъществи контрол по представения продукт и в случай на установени несъответствия с изискванията, посочени във възлагателното писмо, да го върне за поправяне на Изпълнителя. Възложителят има право да отправи забележките си до Изпълнителя писмено, включително и по факс или електронна поща, включително и за недостатъци, които не са установени при предаването, отнасящи се до качеството на извършената услуга. Констатираните недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка, в срок до 3 работни дни след получаване на забележките.

8.2. Съгласувателната процедура за приемане на крайния продукт по договора обхваща следните стъпки:

- Изпълнителят представя завършен краен продукт – междинен тримесечен или окончателен доклад и приложения към тях в сроковете по т. 7, в писмен вид и на електронен носител (CD), като ги завежда в деловодството на МРРБ и ги адресира до директора на дирекция „Водоснабдяване и канализация“. Крайните продукти се предоставят в 1 (един) оригинал на хартиен и 1 (един) на електронен носител (CD);

„ Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

- Възложителят приема завършените доклади и приложения към тях, като съставя приемно-предавателен протокол. Ако в срок от 10 работни дни той не се произнесе по приемането на документацията, то тя се счита за приета;
- В случаите, когато Възложителят установи неясноти относно информацията, съдържаща се в докладите и/или приложенията към тях, както и при възникнали проблеми, той дава писмени предписания за корекции и допълнения, които Изпълнителят следва да отрази. Изпълнителят приема да отговори в рамките на 5 работни дни на всички получени от Възложителя коментари относно доклада. В този случай, приемно-предавателният протокол се подписва при повторното представяне на крайния продукт, ако Възложителят прецени, че са изпълнени предписаните корекции и допълнения.

9. Гаранции

9.1 Изпълнителят следва да представи гаранция за изпълнение на договора.

Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) парична сума;
- б) банкова гаранция за срока на договора до подписване на окончателен приемно-предавателен протокол.

9.2 Гаранцията за изпълнение по тази поръчка е в размер на 3% от стойността на договора и следва да бъде с валидност до 30 работни дни след окончателното изпълнение на договора и подписването на окончателен приемно-предавателен протокол.

9.3 Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в ЗОП и в договора за възлагане на обществена поръчка.

„ Специализирани консултантски услуги за правна помощ при изготвяне на становища, анализи, доклади, препоръки във връзка с нормативни актове и стратегически документи свързани с ВиК отрасъла ”

10. Оценяване

10.1 Критерии за оценка: икономически най-изгодна оферта.

10.2 Етапи на оценяване:

Етап 1. Проверка за окомплектованост на офертата

Тази проверка е първи етап на разглеждане на офертите, при който всеки участник следва да бъде допуснат до последващите етапи на оценка единствено, ако е представил всички изискуеми документи. Липсата дори и на един документ от този списък е основание кандидатът да бъде дисквалифициран.

Етап 2. Оценка на техническите и ценовите предложения

При оценката на офертите първо се разглежда техническата част, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват.

Списък на използваните съкращения

АВиК	Асоциация по ВиК
ВиК	Водоснабдяване и канализация
ВиКО	ВиК оператор
ЕУП	Екип за управление на проекта
ЗОП	Закон за обществените поръчки
МРРБ	Министерство на регионалното развитие и благоустройството
ОПОС	Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”