



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00138

Поделение: _____

Изходящ номер: ПП -21 от дата 16/11/2012

Коментар на възложителя:

Във връзка с реализацията на „проект № DIR – 51011116-23-65 „Интегриран воден цикъл за град Шумен – Етап 2, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013, Ви уведомяваме, че Община Шумен, предвижда да възложи извършването на услуга по Избор на Ръководител проект № DIR – 51011116-23-65 „Интегриран воден цикъл за град Шумен – Етап 2, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013.

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:

Възложител

Община Шумен

Адрес

бул. Славянски № 17

Град

Шумен

Пощенски код

9700

Страна

България

Място/места за контакт

Звено за изпълнение на проекта,
Шумен, Адам Мицкевич № 1, ет. 3

Телефон

054 800457

Лице за контакт (може и повече от едно лице)

Т. Илиев – кюрст по проекта

E-mail

e-mail: mayor@shumen.bg

Факс

054 800400

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.shumen.bg.

Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата):

www.shumen.bg.

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката

Строителство

Доставки

Услуги

Кратко описание

Избор на Ръководител проект № DIR – 51011116-23-65 „Интегриран воден цикъл за град Шумен – Етап 2, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013.

Основните функции и отговорности на Ръководителя на проекта ще са следните:

Ръководи проекта в съответствие с предвиденото в договора за

безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган за изпълнение на договори по Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 год.“;

Информира регулярно кмета на Общината относно хода на изпълнение на проекта и при необходимост му предлага коригиращи действия;

Ръководи заседанията на ЗИП;

Организира и координира дейността на външния консултант и външната техническа помощ за подпомагане управлението на проекта;

Осъществява анализ и оценката на дейността на външния консултант и външната техническа помощ;

Координира работата на екипа, асоциирания партньор и привлечените експерти от общинската администрация;

Следи за своевременното изпращане информация на асоциирания партньор относно изпълнението на договорите за обществени поръчки, по които страна е община Шумен;

Получава изготвените месечни справки и доклади за напредъка по изпълнението на съответните дейности по проекта, за които отговаря асоциирания партньор;

Съгласува провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за дейностите, попадащи в обхвата на проекта, включително осъществяването на предварителен и последващ контрол от страна на Междинното звено по ОПОС;

Осигурява необходимото административно съдействие от всички отдели и служби на Общината за изпълнение на проекта;

Отговаря за предоставянето на достъп на представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Европейската Комисия, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметна палата до всички документи и информация по проект;

Организира изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;

Координира дейностите между отделните дирекции в Общината, свързани с провеждане на процедурите по Закона за обществените поръчки за избор на изпълнители на договорите, свързани с изпълнението на настоящия проект;

Отговаря за набавянето на техническа информация, необходима на изпълнителите на договорите по проекта, когато тази информация е от компетенциите на Общината или за набавянето ѝ е необходимо съдействие на Общината;

Следи за спазване изискванията за информация и публичност, както и на националното и общностното законодателство, при изпълнение на дейностите по проекта;

Контролира изпълнението на дейностите по проекта и спазването на графика за изпълнението му;

Отговаря за разработването и спазването на вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта в организацията на общината;

Отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;

Одобрява окончателния вариант на изискваните доклади за

напредъка, както и на окончателния доклад.
 При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, координирано с лицето по нередности докладва на УО по ОПОС.

Общ терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79411000	

РАЗДЕЛ III

Количество или обем

Предмета на поръчката, включва избор на ръководител проект който следва да изпълнява следните функции:

- Ръководи проекта в съответствие с предвиденото в договора за безвъзмездна финансова помощ и указанията на Управляващия орган за изпълнение на договори по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 год.“;
- Информира регулярно кмета на Общината относно хода на изпълнение на проекта и при необходимост му предлага коригиращи действия;
- Ръководи заседанията на ЗИП;
- Организира и координира дейността на външния консултант и външната техническа помощ за подпомагане управлението на проекта;
- Осъществява анализ и оценката на дейността на външния консултант и външната техническа помощ;
- Координира работата на екипа, асоциирания партньор и привлечените експерти от общинската администрация;
- Следи за своевременното изпращане информация на асоциирания партньор относно изпълнението на договорите за обществени поръчки, по които страна е община Шумен;
- Получава изготвените месечни справки и доклади за напредъка по изпълнението на съответните дейности по проекта, за които отговаря асоциирания партньор;
- Съгласува провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за дейностите, попадащи в обхвата на проекта, включително осъществяването на предварителен и последващ контрол от страна на Междинното звено по ОПОС;
- Осигурява необходимото административно съдействие от всички отдели и служби на Общината за изпълнение на проекта;
- Отговаря за предоставянето на достъп на представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган, Одитиращия орган, националните одитиращи и контролни органи, Европейската Комисия, Европейската служба за борба с измамите и на Европейската сметна палата до всички документи и информация по проект;
- Организира изпълнението на предписанията на одитиращите органи и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място, осъществени от представители на Управляващия орган, Междинното звено, Сертифициращия орган и Одитиращия орган;
- Координира дейностите между отделните дирекции в Общината, свързани с провеждане на процедурите по Закона за обществените поръчки за избор на изпълнители на договорите, свързани с изпълнението на настоящия проект;
- Отговаря за набавянето на техническа информация, необходима на

изпълнителите на договорите по проекта, когато тази информация е от компетенциите на Общината или за набавянето ѝ е необходимо съдействие на Общината;

Следи за спазване изискванията за информация и публичност, както и на националното и общностното законодателство, при изпълнение на дейностите по проекта;

Контролира изпълнението на дейностите по проекта и спазването на графика за изпълнението му;

Отговаря за разработването и спазването на вътрешните правила/процедури, имащи отношение към управлението и изпълнението на проекта в организацията на общината;

Отговаря за наблюдението и контрола върху изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;

Одобрява окончателния вариант на изискваните доклади за напредъка, както и на окончателния доклад.

При откриване на нередност или при подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на проекта, координирано с лицето по нередности докладва на УО по ОПОС.

Стойността на процедурата е лимитирана в размер съответно до 72 000 лв. /седемдесет и две хиляди лева / с включен в цената ДДС. Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, ще бъдат отстранени, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

Дейностите предмет на процедурата ще бъдат финансирани в рамките на проект № DIR – 51011116-23-65 „Интегриран воден цикъл за град Шумен – Етап 2, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския фонд за регионално развитие и кохезионен фонд.

Прогнозна стойност

(в цифри): 72000 Валута: BGN

Място на извършване

Република България, Североизточен район, Област Шумен, Община Шумен, населено място гр. Шумен.

код NUTS:
BG333

Изисквания за изпълнение на поръчката

Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, при никакви условия няма да участва в тези разходи.

В процедурата за избор на Ръководител на проекта, могат да участват лица, притежаващи магистърска степен в областта на хидротехническото строителство. Притежаващи Общ професионален опит по специалността, минимум 5 години, от който общ стаж, минимум 3 години да е в областта на управлението на проекти в областта на ВиК сектора и пречистване на отпадъчни води.

Посочените по горе обстоятелства се доказват с представяне на заверено копие от дипломи за завършено образование и трудови или служебни книжки, както и професионална автобиография. Представят се и заверено копие от договорите за възлагане на дейностите, заповеди или други документи от които да видно, че участника е участвал в управлението на конкретните проекти.

Критерий за възлагане най-ниска цена икономически най-изгодна оферта**Показатели за оценка на офертите**

(П1) Техническо предложение, включващо •Предлаган подход за изпълнение на услугата •Съответствие на разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по договора •Описание на нормативната рамка •Обяснение на идентифицираните предпоставки (допускания) и рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора и предложение за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им, както и за прилагане на мерки, според участника, тежест на показателя 80 %

(П2) = минимална предложена цена/цена, предложена от участника, тежест на показателя 20 %

Срок за получаване на офертите

Дата: 23/11/2012 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Европейско финансиранеДа Не **Допълнителна информация**

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

Предмета на тази покана се финансира в рамките на проект № DIR - 51011116-23-65 „Интегриран воден цикъл за град Шумен – Етап 2, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския фонд за регионално развитие и кохезионен фонд.

РАЗДЕЛ IV**Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 23/11/2012 дд/мм/гггг