



ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

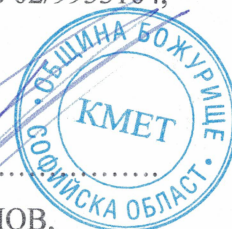
гр.Божурище бул."Европа" №85 ☎ 02/9932913, факс 02/9933104,

e-mail: bojurob@mail.bg

УТВЪРДИЛ:.....

/ГЕОРГИ ДИМОВ,

КМЕТ НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА
БОЖУРИЩЕ, ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ”**

Божурище 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ

1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА
2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ
2. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ III

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
2. ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ IV

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИТЕ ОЦЕНКИ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ V

ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
2. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
3. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.
4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
5. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

РАЗДЕЛ VI

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ VII
ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. **Образец №1** - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
2. **Образец № 2** – Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
3. **Образец № 2а** – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
4. **Образец № 2б** – Декларация за срока на валидност на офертата;
5. **Образец № 2в** - Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
6. **Образец № 3**- Опис на представените документи;
7. **Образец № 4**- Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката;
8. **Образец № 5** - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. (попълва се само от участника, определен за изпълнител, при подписване на договор)
9. **Образец № 6** - Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка
10. **Образец № 7** - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав

РАЗДЕЛ I
РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ

1. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

(приложено в отделен файл)

2. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено в отделен файл)

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

II.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците за участие в публичното състезание за възлагане на обществена поръчка по Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл.5, ал.2, т.9 от ЗОП, е **Кметът на Община Божурище**. Община Божурище е с административен адрес: гр.Божурище, бул. „Европа“ 85 ПК 2227, тел.: 02 9932913, Факс: 02 9933104, e-mail: bojurob@mail.bg, Основен адрес на възлагащия орган/възложителя: <http://bozhurishte.bg/>, Адрес на профила на купувача <https://bozhurishte.nit.bg/publicchno-sstezanie.html>

1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.18, ал.1, т.12 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

1.3. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на настоящата обществена поръчка е „предоставяне на услуги” по смисъла на чл.3, ал.1, т.3 от ЗОП.

CPV код: 71410000 „Услуги по териториално и градоустройствено планиране и развитие”

1.4. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Обществената поръчка е с предмет „Изработване на Общ устройствен план на община Божурище, екологична оценка и оценка за съвместимост”.

Предметът на поръчката следва да се изпълни съгласно Техническата спецификация (*Раздел III*) и предоставеното от Възложителя “Задание за изработване на Общ устройствен план на община Божурище, област Софийска” (*приложено в отделен файл към настоящата документацията*), в съответствие със становища на компетентните органи Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – София и Националния институт за недвижимо културно наследство, дадени преди или в хода на изработване на ОУПО.

Общият устройствен план на Община Божурище следва да се изработи съгласно изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба №8/2001г. за обема и съдържанието на устройствените планове (*акт. ДВ бр. №11 от 10 Февруари 2015г.*) (Наредба № 8). Обхватът, дейностите и фазите на ОУП се определят със Заданието за изработване на ОУП на Община Божурище.

1.5. СВЪРЗАНИ ПРОГРАМИ

Настоящата поръчка за изработване на проект за Общ устройствен план на Община Божурище се финансира със средства от държавния бюджет, чрез Министерство на регионалното развитие и благоустройството, както и със собствено финансиране от страна на Възложителя - Община Божурище.

Министерство на регионалното развитие и благоустройството, по силата на Споразумение № РД-02-30-153/17.05.2016 г. осигурява на Община Божурище целево финансиране в размер на 65% от стойността на договора за изработване на проект за Общ устройствен план на Община Божурище. Остатъкът до 100% от стойността на поръчката е осигурен от бюджета на Община Божурище.

1.6. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на **183 041,67 лв.** (сто осемдесет и три хиляди четиридесет и един лева) без ДДС или **219 650 лв.** (двеста и деветнадесет хиляди шестстотин и петдесет лева) с включен ДДС.

Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на настоящата поръчка. Участник, предложил цена, по-висока от посочената стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата. В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в Техническата спецификация и Заданието за изработване на ОУПО. Възложителят ще заплаща само реално извършени дейности по обществената поръчка.

1.7. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Схемата за извършване на плащания по договора за изпълнение на поръчката е съобразена с фазите на изработване:

За **Дейност 1**: Изработване на проект за общ устройствен план на община Божурище

1) Авансово плащане - в размер на **20** (двадесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 1, платимо в срок от 30 (тридесет) календарни дни от датата на сключване на договора и предоставяне на фактура в оригинал. Авансовото плащане се приспада от междинното плащане.

2) Междинно плащане – в размер на **60** (шестдесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 1, с приспаданото получено авансово плащане (*ако е приложимо*), платима в срок от 30 (тридесет) календарни дни от подписване на констативен протокол, с който възложителят одобрява и приема изготвения от изпълнителя предварителен проект на ОУПО и представена оригинална фактура.

3) Окончателно плащане – в размер на **20** (двадесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 1, платима в срок от 30 (тридесет) календарни дни от подписване на констативен протокол, с който възложителят одобрява и приема изготвения от изпълнителя окончателен проект на ОУПО и представена оригинална фактура.

За **Дейност 2**: Изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост на проекта за общ устройствен план

1) Авансово плащане - в размер на **20** (двадесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 2, платимо в срок от 30 (тридесет) календарни дни от датата на сключване на договора, след предоставяне на фактура в оригинал. Авансовото плащане се приспада от междинното плащане.

2) Междинно плащане – в размер на **60** (шестдесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 2, с приспаданото получено авансово плащане, платима в срок от 30 (тридесет) календарни дни от подписване на констативен протокол, с който възложителят одобрява и приема изготвената от изпълнителя екологична оценка и оценка за съвместимост и представена оригинална фактура.

3) Окончателно плащане - в размер на **20** (двадесет) % от стойността за изпълнение на Дейност 2, платима в срок от 30 (тридесет) календарни дни от подписване на констативен протокол, с който възложителят одобрява и приема изготвения от изпълнителя окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост и представена оригинална фактура.

1.8. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Мястото за изпълнение на поръчката е Община Божурище, Република България.

Срокът за изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчката, е следният:

Срок за предаване на предварителен проект на ОУПО (включително Опорен план) – 6 (шест) месеца от сключване на договора за изпълнение и подписване на приемо-предавателен протокол за предаване на изходни данни от Възложителя;

Срок за предаване на окончателен проект на ОУПО – 3 (три) месеца след получаване на писмено уведомление от Възложителя за проведени необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО съгласно изискванията на чл.127 от ЗУТ, и представяне на одобрено Решение на НЕСУТ за приемане на Предварителния проект на ОУПО, протокол от работата на ОЕСУТ и ОС - Божурище за съгласуване на Предварителния проект на ОУПО;

Срок за предаване на Екологична оценка и Оценка за съвместимост на проекта на ОУП – 6 (шест) месеца от сключване на договора за изпълнение и подписване на приемо-предавателен протокол за предаване на изходни данни от Възложителя.

Срок за предаване на окончателен вариант на Екологична оценка и Оценка за съвместимост (при необходимост) – 3 месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че консултациите относно екологичната оценка и/или оценката за съвместимост са приключили и следва да се направят съответни корекции.

Важно! Срокът за цялостно изпълнение на поръчката да не бъде по-късно от 30.09.2018 година

1.9. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА

На посочения интернет адрес: <https://bozhurishte.nit.bg/publicjno-sstezanie.html> в „Профил на купувача”.

Искания за предоставяне на разяснения по условията на обществената поръчка могат да се правят **до 5 (пет) календарни дни** преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице, по някой от допустимите способи, на посочените в обявлението за възлагане на обществена поръчка и в настоящата документация: електронен адрес, факс номер, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя.

Разясненията се публикуват на профила на купувача **в срок до 3 (три) дни** от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на български език. Работният език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. В случай при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;

е) чрез комбинация от тези средства.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

II.2. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

1.1. Публичното състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

1.2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

1.3. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи оригинал или копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- определяне на партньор, който ще представлява обединението;
- уговорена солидарна отговорност между членовете на обединението;

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.4. Когато не е приложено копие на акта за създаване на обединение или е приложен акт, но липсва изискуемото съдържание, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване критериите за подбор (*раздел II, част 3*) от настоящата

документация) клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение този ресурс.

1.5. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.7. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.9. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.10. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.9.

1.11. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

1.12. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

1.13. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на

основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.14. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок **до 3 (три) дни** от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

1.15. Възложителят поддържа на „Профил на купувача” - <https://bozhurishte.nit.bg/>, който представлява обособена част от електронна страница на община Божурище на адрес <http://bozhurishte.bg/>, за който е осигурена неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

В деня на публикуване на Решението и Обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), Възложителят – Кметът на община Божурище, публикува в профила на купувача всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта.

2.Основания за отстраняване

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, посочени в **чл.54, ал.1, т.1-7 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП**, възникнали преди, или по време на процедурата:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а-159г, чл.172, чл.192а, чл.194-217, чл.219-252, чл.253-260, чл.301-307, чл.321, чл.321а и чл.352-353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;

2.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси по смисъла на §2, т.21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

2.1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Уточнение: Основанията по т.2.1.3 няма да се прилагат, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Основанията по т.2.1.8. няма да се прилагат и съответния участник няма да бъде отстранен от процедурата, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

2.2. На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (*изм. и доп. ДВ. бр.48 от 24 Юни 2016 г.*) на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не са налице основанията на чл.4 от горепосочения закон.

!!! Липсата на това основание (по т.2.2.) се декларира в ЕЕДОП, част III, раздел Г – ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ.

Определеният за изпълнител участник декларира липсата на това обстоятелство чрез предоставянето на декларация (*образец №5 от настоящата документация*)

2.3. Основанията за отстраняване по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за:

2.3.1. Лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи, както следва:

- при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – лицата по чл.241, ал.1, чл.242, ал.1 и чл.244, ал.1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл.244, ал. 1 от Търговския закон;
- при едноличен търговец - физическото лице – търговец;
- при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- прокуристите, когато има такива;

- в останали случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени;

2.3.2. Лицата, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от лицата по т. 2.3.1., а именно – лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи;

2.4. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1 и т.2.2., Възложителят отстранява участника от процедурата.

2.5. Когато участник е посочил, че при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор и/или, че ще използва подизпълнители, основанията за отстраняване от процедурата по т.2.1. и т.2.2. важат и за тях и липсата им следва да бъде декларирана.

2.6. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1.1, и т.2.1.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;
- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т.2.1.5, буква "а" и т.2.1.6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.7. Мерки и документи за докладване на надеждност:

Участник, за когото са налице основанията по т.2.1., има право да представи доказателства, че преди подаването на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание. В тази връзка се прилагат правилата на чл.56 от ЗОП, вр. с чл.45 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

2.7.1. Участник, за когото са налице основания по чл.54, ал.1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

***Важно:** Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.*

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал.1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

2.8. Деклариране на липсата на основания за отстраняване:

2.8.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основания за отстраняване чрез предоставяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2.8.2. Когато изискванията по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се попълват в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои лица. В случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.8.3. Когато участник е обединение, за всеки един от участниците в обединението следва да се представи отделен ЕЕДОП.

2.8.4. Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на т.2., независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

2.8.5. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основания за отстраняване.

2.8.6. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т.2.1. или на обстоятелството по чл.101 ЗОП.

2.9. Извън гореописаните основания за отстраняване, възложителят отстранява от процедурата:

2.9.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението и в документацията за обществената поръчка;

2.9.2. Участник, който в представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правилата и изискванията, свързани с околна среда, социално и трудово право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение №10 към ЗОП;

2.9.3. Участник, който не е представил в срок обосновка по чл.72, ал.1 или чиято оферта не е приета съгласно чл.72, ал.3-5 ЗОП;

2.9.4. Участници, които са свързани лица;

!!! Липсата на това основание (по т.2.9.4.) се декларира в ЕЕДОП, част III, раздел Г: ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ.

Ц.3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност – Възложителят не поставя изисквания.

2. Икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания.

3. Технически и професионални способности:

Минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците

Участникът в настоящата процедура следва да отговаря на следните технически възможности и квалификация, както следва:

3.1.) На основание чл.63, ал.1, т.1 от ЗОП, участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката. Участниците в настоящата процедура следва да са изпълнили успешно **поне 1 (една) дейност**, идентична или сходна с предмета на поръчката, общо за последните три години, считано до крайната дата за подаване на оферти, или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка чрез избиране на изпълнител с опит.

Под „услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката” се разбира: *„изготвяне на общ устройствен план и/или изработване на концепция/схема за пространствено развитие и/или ПУП (подробен устройствен план за регулация и/или застрояване на населено място или част от населено място), и/или изготвяне на задание за разработване на ОУП и/или интегриран план за градско възстановяване и развитие”.*

Когато участникът е обединение, съответствието с горното изискване се доказва от един или повече участници в обединението.

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (*образец 1*), попълнен в съответната част, а именно: **част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.1б);**

За доказване на поставеното изискване **участникът, избран за изпълнител** следва да представи: Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (*Образец № 6 от настоящата документация*), заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл.64, ал.1, т.2 ЗОП.

3.2.) Участникът, на основание чл.63, ал.1, т.5 от ЗОП следва да разполага с персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:

За изпълнение на **Дейност 1** и **Дейност 2** участникът следва да разполага със съответния **персонал и ръководител на персонала**, с определена професионална компетентност.

ВАЖНО: За всяка от дейностите (Дейност 1 и Дейност 2) участникът следва да предложи различен персонал от експерти и членове на ръководен състав.

Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка и е съобразено с предмета на поръчката и с нейния обем, които изискват наличието на специфични познания и опит. Съчетанието от специфични умения на експертите ще осигури качествено предоставяне на услугата от страна на избрания изпълнител.

За изпълнението на Дейност 1 – Изготвяне на ОУПО от поръчката следва да бъде анагажиран минимум следния персонал от експерти и ръководител, които да отговарят на следните изисквания:

- **Експерт 1 - Ръководител екип** – висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, специалност „Архитектура“, „Урбанизъм“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността и опит в областта на устройственото планиране;
- **Експерт 2** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, специалност „Архитектура“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит в областта на опазването на културното наследство, вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;
- **Експерт 3** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, специалност „Архитектура“ или „Урбанизъм“, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит и опит в областта на устройственото планиране и/или териториалното устройство;
- **Експерт 4** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, специалност „Икономика“, „Социално-икономическа география“ или еквивалентна, с минимум 3 годишен професионален опит по специалността и опит в изготвянето на социално-икономически анализи за целите на планирането и управлението на територията;

- **Експерт 5** – висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, инженер със специалност „Транспортно строителство” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 годишен професионален опит по специалността;
- **Експерт 6** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, инженер със специалност „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 7** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, инженер със специалност „Електроинженерство” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 8** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна, специалност „Геодезия“, „География“, „Картография“, „ГИС“ или еквивалентна, с минимум 3 години професионален опит и практически опит в областта на ГИС;

За изпълнението на Дейност 2 – Изготвяне на ЕО и ОС от поръчката следва да бъде анагажиран като минимум персонал от експерти и ръководител, които трябва да отговарят на изискванията на чл.83 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕОП, както следва:

- **Експерт 9 - Ръководител колектив ЕО** - висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна, специалност „Екология”, „Ландшафтознание“, „Опазване на околната среда“, „Физическа география“ или еквивалентна, с минимум 5 години професионален опит по специалността и опит в изготвянето на анализи за състоянието, проблемите и перспективите по отношение на: опазване на води, въздух, почви и защита от шум и/или, повишаване качествата на градската среда и/или, управление на зелени системи и/или, енергийна ефективност и възобновяеми източници и/или, предотвратяване и отстраняване на екологични щети и/или, управление на отпадъците или еквивалентно;

Ръководителят на колектива е отговорен за:

- съобразяването със схема, предложена от възложителя, за съвместяване на процеса на планиране и основните процедурни етапи на ЕО съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата, в т.ч. за взаимодействие на екипите по разработване на проекта за плана/програмата на доклада по оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда, и на доклада за ЕО/екологичната част;
- пълнотата и достоверността на използваната информация за ЕО и избора на методи за ЕО;
- отразяването на резултатите от консултациите;

- обективността на заключението в екологичната част на плана и предложените мерки, в т.ч. за съобразяване със заключения и мерки в доклада за оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда;

- качеството на цялостния доклад за ЕО.

▪ **Експерт 10** - висше образование с образователно - квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна в някоя от специалностите в професионално направление „Биологически науки“ или „Науки за земята“, с 3 години професионален опит по специалността и опит в изготвянето на анализи за състоянието, проблемите и перспективите по отношение на: опазване на води, въздух, почви и защита от шум и/или повишаване качествата на градската среда и/или управление на зелени системи и/или енергийна ефективност и възобновяеми източници и/или предотвратяване и отстраняване на екологични щети и/или управление на отпадъците и/или ЕО и/или ОВОС; да познава действащото българско и европейско законодателство в областта на опазване на околната среда

▪ **Експерт 11** - висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ или еквивалентна в някоя от следните области: геология, инженерна геология, хидрогеология, хидрология, почвознание или еквивалентна, с професионален опит по специалността не по-малко от 3 години.

Експертите, натоварени с екологичната оценка отговарят за пълнотата, достоверността, обективността и качеството на разработените от тях раздел на доклада за ЕО и на даденото от тях заключение по смисъла на чл.83, ал.5 ЗООС.

Когато настъпят вреди поради неизпълнение на задълженията им, експертите носят отговорност в пълен размер.

Участникът по своя преценка може да предложи и други експерти извън задължителните, посочени от Възложителя, с цел оптимално изпълнение на предвидените дейности за изпълнение на поръчката.

Не се допуска едно от посочените от участника лица да съвместява две или повече експертни позиции в предложения екип за изпълнение на поръчката. Не се допуска експертите от приложения списък да участват в офертата на повече от един участник в процедурата.

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (*образец 1*), попълнен

в съответната част, а именно: *част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.б*);

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: **Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата (Образец №7 от настоящата документация).**

Предложеният от участника персонал и ръководители за всяка една от дейностите трябва да отговаря на подробно описаните изисквания към експертите.

За доказване на поставеното изискване, участникът, избран за изпълнител следва да представи: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

Всяка промяна в персонала от експерти или в ръководителите се извършва при спазване на разпоредбите на договора за изпълнение на обществената поръчка. В тази връзка се поставят следните изисквания:

- Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;
- Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;
- Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобрения от възложителя персонал и ръководители;

4. Използване капацитета на трети лица

Участниците в настоящата процедура, в това число и участници – обединения от физически и/или юридически лица, могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите за подбор, поставени от Възложителя. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица САМО ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнението на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като **представи документи за поетите от третите лица задължения.**

Третите лица, на основание чл.65, ал.4 ЗОП, трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В тази възка за всяко трето лице следва да бъде представен самостоятелен ЕЕДОП. Ако посоченото от участника лице не отговоря на изискванията на чл.65, ал.4 ЗОП, възложителят ще изиска от участника да го замени с лице, което отговаря на поставените изисквания.

5. Подизпълнители

В случай, че участник възнамерява да ползва подизпълнител/-и, в офертата си той следва да посочи лицето/-та – подизпълнител/-и, както и дела от поръчката, който ще им бъде възложен. В този случай участниците трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителя/-ите задължения. За целта към офертата си участник, който е декларирал, че ще ползва подизпълнител следва да представи **декларация (в свободен текст)** от подизпълнителите за ангажираност в изпълнението на съответния дял от поръчката.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. На основание чл. 67, ал.2 от ЗОП – за всяко от лицата, посочени за подизпълнители се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно критериите за подбор и липсата на основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията, посочени в настоящата документация.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66 (ал. 11) ЗОП.

Участникът, избран за изпълнител, следва да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключване на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнение условията по чл.66, ал.2 и ал.11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече дейности, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

В настоящата поръчка не са приложими правилата относно директните разплащания с подизпълнители, по смисъла на чл. 66, ал. 8 от ЗОП.

ВАЖНО: Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горните изисквания относно основания за отстраняване и критерии за подбор.

Възложителят може по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, при условията и по реда на чл. 100 от ЗОП.

II.4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата:

- Офертата не може да се предлага във варианти.
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.
 - Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
 - При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
 - Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
 - До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
 - Всеки участник може да представи само една оферта;

- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.
- Офертата за участие следва да се представи в срока и на адреса, посочени в обявлението, по реда, описан в настоящата документация.
- Всички документи в офертите трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.
- Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.
- Възложителят на основание чл.47, ал.3 от ЗОП изисква от участниците в настоящата процедура да декларират, че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила на територията на Република България и са приложими към предоставяната услуга, предмет на обществената поръчка.

** Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, са следните: Национална агенция по приходите (www.nap.bg), Национален осигурителен институт (www.noi.bg), Министерство на околната среда и водите (www.moev.government.bg), Министерство на труда и социалната политика (www.mlsp.government.bg)*

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга

куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката
- възложител

Опаковката включва документите по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП.

2.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

2.2.1.) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец № 1 за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

Важно:

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Участниците следва да попълнят тези раздели от ЕЕДОП, които са приложими към настоящата обществена поръчка. Указанията за попълване, представени тук, имат за цел единствено да подпомогнат участниците в процедурата и не могат да се тълкуват като отмяна, на което и да било от посочените от Възложителя изисквания в рамките на настоящата процедура или на императивни разпоредби от ЗОП.

Указания за попълване на ЕЕДОП:

Участниците попълват следните части от ЕЕДОП:

1. **Част I – Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка;**

2. **Част II** - Информация за икономическия оператор – попълват се онези раздели и полета, които са приложими, съобразно поставените от Възложителя изисквания
3. **Част III** – Основания за изключване – попълват се онези раздели и полета, които са приложими, съобразно поставените от Възложителя изисквания за липса на основания за отстраняване – Раздел А, Б, В и Г;
4. **Част IV** – Критерии за подбор - попълват се онези раздели и полета, които са приложими, съобразно поставените от Възложителя изисквания относно критерии за подбор (раздел II, т.3 от настоящата документация);

2.2.2.) Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение (ако е приложимо) – изготвен съгласно изискванията на *раздел II.2* от настоящата документация. Представя се оригинал или заверено копие.

2.2.3.) Документи за доказване на предприетите мерки за доказване на надеждност – когато е приложимо

2.2.4.) Опис на представените документи

2.2.5.) Техническо предложение – попълва се Образец № 2, съдържащо:

- А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;
- Б) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя;

В своето предложение за изпълнение на поръчката участникът следва да представи:

- **Концепция за изпълнение на поръчката** –

Концепцията за изпълнение следва да включва: разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати; подход за изпълнение на дейностите, попадащи в предмета на поръчката; йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката за всяка една от дейностите от Техническата спецификация. Това е минимално изискуемото от Възложителя съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката по този показател, при липса на което предложението на участника ще се счита за неотговарящо на минималните изисквания и няма да подлежи на оценка.

- **Подход за управление на риска** –

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат

в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

За целите на настоящата процедура, идентифицирани от Възложителя рискове са следните:

- Липса на информация или недостатъчна и непълна информация, необходима за изготвяне на проекта;
- Противоречиви, некоректни изходни данни;
- Забава в процедурата по одобряване на проектите вследствие на непълноти и грешки в проектната документация.
- Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора.

Участникът следва да разгледа аспектите на проявление на описаните рискове, степента на въздействието им върху изпълнението на договора, при възникване на риска, както и да предвиди мерки за минимизиране на риска и мерки за преодоляване на последиците при настъпването на риска. Това е минимално изискуемото от Възложителя съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката по този показател, при липса на което предложението на участника ще се счита за неотговарящо на минималните изисквания и няма да подлежи на оценка.

В) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – Образец 2а;

Г) Декларация за срока на валидност на офертата - Образец 2б;

Д) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - Образец 2в;

Е) Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката

2.2.6) „Ценово предложение” - попълва се **Образец № 4** – в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощеното лице.

Ценовото предложение се поставя в отделен, запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

В своето Ценово предложение всеки участник следва да предложи цени за реализирането на Дейност 1 и Дейност 2, както и обща цена, формирана като сбор от предложените цени за Дейност 1 и Дейност 2.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата. При разлика в посочените цени, изписани с цифри и думи, възложителят ще приема за верни написаните с думи.

2.3. Запечатване

➤ Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда посочен в Раздел II.4, „Изисквания към офертите”, точка 2 „Съдържание на оферта”.

➤ Върху опаковката, участникът посочва:

ДО:
ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ,
гр. Божурище 2227,бул. „Европа” № 85

ОФЕРТА
за

участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ,
ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ”**

Наименование на участника:.....
Участниците в обединението (когато е приложимо).....
Адрес за кореспонденция:.....
Телефон, факс и/или електронен адрес:.....

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка“

3. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са:

➤ Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

4. Подаване на оферти:

4.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в сградата на Общинска администрация Божурище, гр. Божурище 2227, бул. „Европа” № 85.

- Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

5. Приемане и връщане на оферти

5.1. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

5.2. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

5.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

5.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.3.

5.5. Във връзка с провеждането на процедурата и с подготовката и подаване на офертите, за необходими действия и обстоятелства, които не са разгледани в документацията за участие и обявлението за откриване на процедурата, се прилага ЗОП.

6. Отваряне на офертите

6.1. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на община Божурище, намираща се в гр. Божурище. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

6.2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

7. Срок на валидност на офертите:

➤ Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **6 месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите;

➤ Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;

➤ Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

РАЗДЕЛ III.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целите и задачите на Общия устройствен план на община са насочени към територията на общината като основно нейно богатство, чието устройство гарантира устойчивото развитие на общината. Целта на ОУПО е да създаде пространствена планова основа за цялостното устройство на територията на общината и на отделните населени места в нея, подобряване на транспортната им свързаност и техническата инфраструктура, повишаване нивото и качеството на образованието и на услугите и съхраняване на природното им равновесие и културната им идентичност в съответствие с наличните природни, културно-исторически и демографски ресурси и с предвижданията на приложимите стратегически документи за развитие в Република България. Основната цел на ОУПО се осъществява чрез постигането на специфични цели при спазване на принципите на устойчиво развитие на територията.

Общият устройствен план на Община Божурище трябва да бъде изработен съгласно одобрено от Общински съвет - Божурище “Задание за изработване на Общ устройствен план на община Божурище, област Софийска”. Целта на заданието е да формулира основните изисквания към ОУПО и проблемите, които следва да бъдат решени чрез устройствено планиране. Със заданието се представят и основните, най-общи насоки за бъдещото развитие на община Божурище, водещо до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда.

Целите и задачите на ОУПО са устройствено планиране на територията на общината, което да гарантира устойчивото и развитие и развитие на функционалните системи на обитаване, труд и отдих на населението.

Обща цел на ОУПО Божурище е: на основата на благоприятните природо-географски условия и предпоставки да се осигури перспективното и устойчиво развитие на общината като крайстоличен индустриален център, търсена туристическа дестинация и спокойно място за живот със съхранена природа и качествена социална и техническа инфраструктура.

Главна цел на ОУПО е създаването на устройствено-планова и общинско-управленска основа, която да осигури хармонично, устойчиво и балансирано развитие на община Божурище за периода 2013-2028 година при спазване на следните препоръки:

- Използване на подходите от политиката за интегрирано развитие на контактните зони на градовете: София – Божурище – Костинброд;
- Създаване и гарантиране на висококачествени обществени места;
- Модернизиране на инфраструктурните мрежи и подобряване на енергийна ефективност;
- Проактивна политика за образование и новаторство;
- Провеждане на стратегии за подобряване на физическата среда;
- Укрепване на политиката за местната икономика и местния пазар на труда;
- ¹Насърчаване на екологичен и ефективен общински транспорт на поносими цени.

Създаване на ОУП на община Божурище е необходимо поради:

- Липсата на пространствена организация на стратегията за развитие на общината и плана за общинско развитие.

- Наличието на остарял ОУП, който по ред причини не е одобрен.

- Изискванията на ЕС за постигането на следните цели:

1. да се създаде планова основа за дългосрочно, устойчиво устройствено развитие на урбанизираните територии и на териториите извън тях, обвързано с Националната стратегия за регионално развитие (НСРР), Националната концепция за пространствено развитие(НКПР) и с областния и общинския план за развитие;

2. да се създадат условия за живеене и реализация на дейности за приоритетно социално-икономическо развитие;

3. да се осигури равнопоставеност на физическите и юридическите лица при реализиране на инвестиционни инициативи, засягащи тяхната поземлена собственост, при гарантиране на правата им;

¹<http://old.bgregio.eu/Content.aspx?menu=left&pid=103>

4. да се определят границите на териториите, в зависимост от основното или конкретното им предназначение, както и допустимите и забранените дейности в тях и изискванията при използването, опазването и застрояването им;

5. да се определи насоките за териториалното развитие на урбанизираните територии и екологичното им съвместяване със земеделските, горските и защитените територии с оглед постигане на оптимална териториална структура;

6. да се създаде възможност за възстановяване на нарушените територии и определяне на последващото им предназначение;

7. да се предвиди подходящо развитие на техническата инфраструктура и обвързването на националните инфраструктурни коридори с европейските;

8. да се определи устройството на поземлените имоти съобразно конкретното им предназначение и да осигуряват опазването на културно-историческото наследство;

9. да се определи правила и нормативи за прилагане на устройствените планове съобразно местните и регионални характеристики на териториите -предмет на устройственото планиране, както и специфични правила и нормативи към тях.

Задачите на ОУПО, съгласно чл.106 от ЗУТ са да определи:

1. общата структура на територията, предмет на плана, и преобладаващото предназначение на съставните и структурните части – местоположението и границите на териториите за населени места и селищни образувания; земеделските територии; горските територии; териториите за природозащита; териториите за културно-историческа защита; нарушените територии за възстановяване и териториите със специално, с друго или със смесено предназначение;

2. общият режим на устройство на всяка територия със съответните правила и нормативи;

3. разположението на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура на територията на общината и връзките им с териториите на съседните общини и с инфраструктурни мрежи, съоръжения и обекти от национално значение;

4. развитие на социалната, здравната и образователната инфраструктура;

5. териториите с публична държавна и с публична общинска собственост и режима на тяхното устройство;

6. териториите с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия и необходимите превантивни мерки и начин на устройство и защита;

7. териториите за активно прилагане на ландшафтно-устройствени мероприятия и естетическо оформяне.

8. определяне приоритетите устройствени мероприятия и етапите и последователността на реализирането им.

9. изискванията за наблюдение, поддържане, контрол и отчитане на плана и критериите за изменения на ОУПО.

2. ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Техническата спецификация включва изискванията на Възложителя относно съдържанието и обхвата на конкретните дейности, попадащи в обхвата на предмета на обществената поръчка, които следва да бъдат извършени от Изпълнителя.

Предметът на настоящата поръчка включва два вида дейности:

ДЕЙНОСТ 1 – ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ

Процесът на разработване на общ устройствен план на община Божурище следва да се структурира в две основни фази, а именно:

1.1. Фаза „А“ – Изработване на предварителен проект на ОУПО;

1.2. Фаза „Б“ – Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Всяка от тези фази притежава относителна степен на завършеност, ситуирана е ясно в съответен времеви интервал и приключва с определена форма на санкция и одобрение от страна на заинтересованите страни (държава, община, бизнес, гражданско общество, неправителствени организации).

1.1. Фаза „А“ – Изработване на предварителен проект на ОУПО се изпълнява в следните стъпки:

- Ескизен проект /визия във варианти за териториално устройствено развитие;
- Съгласуване, представяне и приемане на предварителния проектот ОбЕСУТ и ОбС;

Предварителният проект на ОУПО следва да съдържа:

Проектна документация съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8 и „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Божурище, област Софийска”:

1) Текстови материали: доклад – анализ на съществуващото положение и прогноза за развитие, който включва:

- Обща част - въведение;
- Исторически етапи на развитие;
- Териториални проучвания: релеф, климат, геология и хидрология, флора, фауна, поземлен ресурс по територии (урбанизирани територии - населени места и селищни образувания, земеделски

територии, горски територии, защитени територии и защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство, нарушени територии, територии, заети от води и водни обекти, територии на транспорта), структура на собствеността (държавна собственост - изключителна, публична и частна, общинска собственост - публична и частна, частна собственост);

- Демографски проучвания - движение и структури на населението; структура на заетостта, в т.ч. отрасли, сектори на дейност, социална и професионална категоризация, тенденции.;
- Икономическа база, в т.ч. отрасли (промишленост, селско и горско стопанство, туризъм, строителство, транспорт, енергетика и др.), структура на собствеността, ефективност, регионални характеристики;
- Райони със специфични проблеми;
- Културно - историческо наследство;
- Система обитаване и жилищен фонд, структура на собствеността (държавна, общинска и частна собственост), видове пространствени типове на обитаване;
- Система труд - /зони за производствена дейност и прилагане на труд/, икономическа характеристика, пространствена структура, производствено-технологични връзки;
- Отдых и туризъм, спорт: обекти, значимост, собственост, влияние в общото икономическо развитие
- Здравеопазване: териториално разположение на мрежата от обекти, видове лечебни заведения по нива на обслужване (доболнична и болнична помощ, центрове за спешна медицинска помощ, диспансери, рехабилитационни центрове и др.), собственост,
- Образование: териториално разположение на обектите, образователни равнища, собственост;
- Култура, включително обекти на недвижимото културно наследство: териториално разположение, значимост, собственост;
- Техническа инфраструктура - трасета и съоръжения, технически параметри на електроснабдителната, водоснабдителната, канализационната, газопроводната, електронната съобщителна и други мрежи, пътна и железопътна мрежа (класификация, състояние); сметосъбиране, големи структурни обекти: летища, автобусни и железопътни гари), радио- и телевизионно покритие на територията на общината, покритие с други комуникационни системи, пречистване на отпадъчните води, сметосъбиране и третиране на отпадъците, депа за отпадъци; зони подходящи за разполагане на ВЕИ съоръжения.;
- Изводи от анализа на състоянието – общи и специфични проблеми;

- Прогнозно развитие, териториална структура и основно предназначение на терените включващи:

- демографски прогнози за общината и града (песимистичен, оптимистичен и реалистичен вариант);

- социално-икономически прогнози;

- териториални прогнози за развитие, ремижи на устройство и параметри за натоварването им;

- урбанизирани територии: зонирание, инфраструктурни трасета и основно предназначение на терените за труд, отдих, обитаване, обществено обслужване, комуникации, инженерни мрежи, зелени и водни площи, специални терени;

- извънурбанизирани територии: земеделски земи, гори, защитени и нарушени територии, пътища, водни течения, междуселищни инфраструктурни проводни, специални терени и с друго предназначение;

- режими на устройство и развитие;

- устройствени показатели и баланс на територията;

- Правила и нормативи за прилагане на ОУП - условията, при които може да се изменя планът, задължителните изисквания към подробните устройствени планове (ПУП), допустимите натоварвания на териториите и др.

2) Графични материали, които илюстрират текстовите материали и съдържат:

- режим за устройство и строителни граници на урбанизираните територии: населени места, групови и единични паметници на културата, промишлени терени и други селищни образувания;

- земеделски земи – предназначение и режим на ползване;

- горски територии – предназначение и режим на ползване;

- специфични и защитени територии (резервати, природни забележителности, поддържани резервати, защитени местности, защитени зони, паметници на културата, гробищни паркове, минерални извори, калонаходища, обекти на сигурността и отбраната);

- нарушени територии и депа за отпадъци (рудници, кариери, насипища, свлачища, срутища, мочурища, депа за отпадъци и др.) за етапно възстановяване и рекултивация;

- водни площи и течения, вкл. напоителни и отводнителни канали; транспортна инфраструктура - пътна мрежа по класове, железопътни линии, гари, летища и др. - схеми в мащаб 1:50 000 или по преценка на проектанта.

3) Актуализиран опорен план на базата на последните динамични данни от КВС и всички одобрени пупове, с база данни за собствеността, функционално предназначение, трайно

предназначение, предназначение на СО, предназначение на сгради, етажност на сгради и др. с възможност за извеждане на съответните баланси..

При изработването на графичните материали следва да се спазят изискванията на Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове, а именно:

- Актуализиран опорен план / М 1:10000/
- Схеми в М 1:10 000:
 - Схема на транспортно-комуникационната система
 - Схема на мрежите и съоръженията на водоснабдяването и канализацията, пречиствателни съоръжения за отпадни води
 - Схема на мрежите и съоръженията на електрификацията и газификация
 - Схема на далекосъобщителните съоръжения
 - Схема на зелена и водна система
 - Схема на съществуващото разположение, вида и категорията на обектите на културно-историческото наследство – недвижими културни ценности
 - Други по избор на проектанта

1.2. Фаза „Б“ – Изработване на окончателен проект на ОУПО

Окончателният проект на ОУПО следва да съдържа:

- 1) Текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации.
- 2) Текстовите материали към предварителния проект на ОУПО се допълват с доклад за изпълнение на препоръките
- 3) Окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост, в случай че има препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица.

Технически изисквания при изпълнението на поръчката

ОУПО се изработва съгласно одобрено от Общински съвет Божурище „Задание за изработване на Общ устройствен план на община Божурище, област Софийска“, изискванията на възложителя и сключения договор за изпълнение на поръчката.

Графичните материали се представят на хартия или на друг подходящ материал, позволяващ тяхното многократно ползване, и в цифров вид - върху технически носител в shp формат с необходимата атрибутивна информация и съответна легенда.

Цифровият формат следва да може да бъде ползван по удобен и лесен начин от най-широк кръг граждани. Същият следва да може да бъде надграждан, лесно поддържан и ползван от различни платформи с цел електронно обслужване при извършване на различни услуги от администрацията. Планът следва да може да бъде ползван за инвеститорски и информационни нужди от най-широк кръг субекти. В тази връзка за целите на публичността и информираността на гражданите, е необходимо окончателният ОУПО да е представен и визуализиран в Интернет пространството. Възложителят ще осигури техническата инфраструктура, а задължение на Изпълнителя е да подготви, публикува и поддържа ОУПО във вид на WEB карта с необходимите инструменти за навигация и информация. WEB картата е необходимо да бъде интегрирана в web сайта на община Божурище.

Информационно осигуряване при изработването на ОУП

Възложителят осигурява изходната информация за изготвяне на ОУП в съответствие с изискванията на наредбата за обема и съдържанието на устройствените планове, както следва:

- Картна и кадастрална основа;
- Предходни устройствени планове и устройствени схеми на по-високи териториални нива;
- Планови и програмни документи по ЗРР, ОПР, ОС, обществени форуми и др.п.;
- Опорен план;
- Планово задание за изработване на ОУП, одобрено от ОС;
- Информационни материали по темите на ОУП – допълнителна информация от Централните и Териториални администрации и Експлоатационни дружества;
- Данни, карти и планове, съгласно чл. 115, ал. 1,2,3 и 4 от ЗУТ;
- Данни /копия/ от влезе в сила или в процедура подробни устройствени планове и схеми;
- Данни за екологичното и санитарно – хигиенно състояние на територията на града и землището;
- Справка в табличен вид с идентификационните номера на ПИ за размера, наименованието и статута на терените общинска собственост /публична и общинска/ и държавна собственост /публична и общинска/;
- Справка в табличен вид и схема за недвижимите културни ценности /паметници на културата/;

- Справка с данни /ПИ/ вид и капацитет /заета работна ръка / на промишлени, складови и др. производствени предприятия;
- Справка за издадени визи и строителни разрешения за по значими обекти;
- Статистически данни за състоянието и използването /стандарт на обитаване/ на жилищния и общосграден фонд;
- Обобщено резюме /или копия/ с актуални решения от органите на местносамоуправление, относно аспекти на териториалното устройство
- Данни обработени от Централна лаборатория по пътища и мостове за транспортната статистика на трасетата от републиканската пътна мрежа, пресичаща територията на общината по преброителни постове.
- Данни за защитени територии и локализации и мероприятия по превенция на риска вземлището на града.
- Справка за наличната информационна система и софтуер, с които ще се ползва ОУП в Общината.

Предаване и приемане на резултатите от изпълнение на ДЕЙНОСТ 1

ОУПО се изработва и предава на Възложителя в един оригинал на хартиен носител и в цифров вид върху технически носител, в **4 броя копия**.

Изпълнителят предава, а Възложителят приема изготвения съответен проект за ОУПО, във всяка от двете фази (предварителен проект и окончателен проект), с подписването на отделни двустранни приемателно-предавателни протоколи, подписани от страните по договора. В срок от 5 (пет) работни дни след получаване на проектите – предварителен/окончателен, Възложителят е длъжен да го одобри или да даде указания за промяна му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма, като се посочва подходящ срок за отстраняването им. В случай, че Възложителят одобри и приеме изготвения от Изпълнителя съответен проект за ОУПО, се съставя констативен протокол за качествено и в срок изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

ДЕЙНОСТ 2 – ИЗГОТВЯНЕ НА ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ НА ПРОЕКТА ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН

Като част от Общия устройствен план на община Божурище, следва да бъде изготвен и Доклад за екологична оценка /ДЕО/, включваща при необходимост и Доклад за оценка степента на въздействие /ДОСВ/ на плана с предмета и целите на опазване на мрежата на НАТУРА 2000,

съобразно изискванията на Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие.

Общите устройствени планове, възложени по ЗУТ подлежат на задължителна екологична оценка, като съгласно чл.125, ал.7 от ЗУТ екологичната оценка е част от устройствения план. В този смисъл екологичната оценка не се възлага като самостоятелен доклад, а като част от ОУПО, но ще подлежи на самостоятелно приемане от страна на Възложителя, с оглед относително самостоятелния характер на дейността.

Дейност 2 протича едновременно с реализиране на Дейност 1, като следва да се съвмести с фазите по изработване на ОУПО. Изпълнителят следва да изготви:

- Екологична част на общия устройствен план на Община Божурище, въз основа на която съответният компетентен орган издава становището си по екологичната оценка, както и
- Оценка за съвместимост, като част от екологичната оценка от съответния компетентен орган.

Екологичната оценка и Оценката за съвместимост се изработват съгласно становища на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – София, изх.№ 08-00-6968/23.07.2013 г., и Националния институт за недвижимо културно наследство, изх № 0401-1896/19.12.2014 г.

Екологичната част от плана следва да съдържа всички изискуеми елементи на доклада за ЕО, съобразно чл.86, ал.3 от Закона за опазване на околната среда, като следва да е в съответствие и с изискванията на Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка (акт. ДВ бр. 12 от 12 февруари 2016 година) (НУРИЕО), както и с цялата относима действаща нормативна уредба.

Изпълнителят следва да извърши екологичната оценка с персонал от експерти и с ръководител, отговарящи на изискванията на чл.83 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕО и настоящата документация (раздел II.3, т.3.2.). Експертите, които ще извършват екологичната оценка следва да представят лично попълнена декларация по смисъла на чл.16 от Наредбата, с която декларират, че:

- Отговарят на изисванията на чл.83, ал.2 от ЗООС;
- Познават изискванията на действащата българска и европейска нормативна уредба по околна среда и при работата си по оценките по чл.81, ал.1 от ЗООС се позовават и съобразяват с тези изисквания и с приложими методически документи;
- Не са лично заинтересовани от реализацията на плана/програмата;

Екипът, натоварен с изготвянето на екологичната част от плана, в хода на работата си следва да изготви **Задание за определяне на обхвата на екологичната оценка и схема за провеждане на консултации с обществеността**, заинтересованите органи и трети лица, които има вероятност да бъдат засегнати от плана. Съгласно нормативните изисквания, схемата следва да включва

консултации в процеса на изготвяне на ЕО и обществено обсъждане на ОУП, включително и на ЕО към него.

Едновременно с внасянето на схемата за провеждане на консултации и заданието за обхвата и съдържанието на ЕО, следва да бъде внесено и уведомление по чл.10, ал.1 и ал.2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимост на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитени зони. Ако в хода на съгласуване на Заданието за обхвата на ЕО, компетентният орган РИОСВ – София се произнесе и за необходимостта от изготвяне на доклад за оценка за съвместимост (ОС), Изпълнителят следва да осигури изпълнението, като в разработената екологична част на плана следва да бъде включена и оценка за съвместимост.

След извършване на преценка за вероятната степен на отрицателно въздействие върху защитените зони от компетентния орган, да се подготви и указаната документация, съгласно Наредбата за условията и реда за извършване на оценка на съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони.

Екологичната оценка /ЕО/ следва да бъде със следното минимално съдържание:

ЕО следва да съдържа най-малко информацията по чл. 86, ал. 3 от ЗООС, в съответствие със степента на детайлност на изработения проект на ОУП на община Божурище.

Да бъдат анализирани вероятните значителни въздействия върху околната среда, в т.ч. вторични, кумулативни, едновременни, краткосрочни, средносрочни и дългосрочни, постоянни и временни, положителни и отрицателни последици от предвижданията по плана.

В отделен раздел към ЕО да бъдат разгледани здравно-хигиенните аспекти на околната среда, като се обърне внимание на следното:

- Да се представи информация за спазване на изискванията на здравното законодателство, по отношение на взаимното разположение по зоните за рекреационни дейности и жилищните зони, спрямо обекти и дейности, потенциални замърсители на околната среда;
- Да се анализира възможността за наднормено натоварване на средата с вредности и оказване на неблагоприятно въздействие върху живущите и почиващите в тези зони, да се оцени здравния риск и предложат мерки за неговото редуциране;
- Да се дадат подробни данни за съществуващите в района водоизточници за питейно-битови цели и минерални водоизточници, имат ли определени и утвърдени санитарно-охранителни зони

със съответните три пояса и съобразени ли са предвижданията на ОУП с изискванията и режима на експлоатация на тези зони;

- Да се разгледа евентуалното развитие на компонентите и факторите на околната среда без прилагането на плана;

- Да се предложат при необходимост мерки за предотвратяване, намаляване и възможно най-пълно компенсирание на неблагоприятните последици от прилагането на ОУП на община Божурище върху околната среда. Мерките да бъдат мотивирани, в т. ч., и по отношение на очакваното положително въздействие;

- Да се предположат мерки за наблюдение и контрол на въздействията върху околната среда при прилагането на плана, включително и индикатори за наблюдение.

ЕО следва да бъде изготвена при спазване на действащото законодателство. При извършване на екологичната оценка, следва да бъдат използвани методите, посочени в „Ръководство за екологична оценка на планове и програми в България“.

Изпълнителят следва да гарантира, че експертите, ангажирани с извършването на оценката за съвместимост не са лично заинтересувани от реализацията на съответния план, проект, програма или инвестиционно предложение - обект на процедурата по оценка за съвместимост; не са свързани лица по смисъла на Търговския закон; не се намират с възложителя или с компетентния орган в отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхното безпристрастие.

Изготвянето на предварителна и окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от Закон за биологичното разнообразие (ЗБР) следва по обем и съдържание да се реализира в съответствие с действащата нормативна уредба, **Техническото задание за общ устройствен план на община Божурище, област Софийска**. В случай, че след обсъждането и разглеждането на предварителен проект на ОУПО Божурище по чл.127 от ЗУТ, се наложат съществени изменения в проекта, следва екологичната оценка и оценката на съвместимостта да се преработят и съобразят със съществените изменения.

Бележка: Съгласно чл.127, ал.1 ЗУТ - Общественото обсъждане на ОУПО се съвместява и е част от процедурата за провеждане на консултации по екологичната оценка и/или оценката за съвместимост, които възложителят на проекта организира и провежда по Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие.

Предаване и приемане на резултатите от изпълнение на Дейност 2

Изпълнителят предава, а Възложителят приема изготвената **екологична оценка и оценка за съвместимост**, изготвени съгласно условията на настоящата документация *и Техническото задание за общ устройствен план на община Божурище, област Софийска*, с подписването на двустранни **приемателно-предавателни протоколи**, подписани от страните по договора. В срок от **5 (пет) работни дни** след получаване, Възложителят е длъжен да го одобри или да даде указания за промяна му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма и с подходящ срок за отстраняване на нередовностите. В случай, че Възложителят одобри и приеме изготвените от Изпълнителя **екологична оценка и оценка за съвместимост**, се съставя **констативен протокол** за качествено и в срок изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

РАЗДЕЛ IV

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИТЕ ОЦЕНКИ НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата обществена поръчка ще бъде възложена по критерий: „*оптимално съотношение качество/цена*“

Допуснатите до оценка оферти на участниците ще бъдат оценявани въз основа на *методика за определяне на комплексна оценка*, изчислена на база на включените показатели в нея, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

1. Показатели за оценяване:

- a. **ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП)** – предложението за изпълнение на поръчката – с относителна тежест 70 %; максимален стойност на показателя – 100 т.
- b. **ФИНАНСОВ ПОКАЗАТЕЛ (ФП)** – предложена от участника цена за изпълнение на поръчката – с относителна тежест 30 %; максимална стойност на показателя – 100 т.

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО):

Комплексната оценка на офертата на участник се изчислява по посочените показатели и съответните им относителни тежести по следната формула:

$$\text{КО} = \text{ТП} \times 70\% + \text{ФП} \times 30\%$$

Максималната възможна стойност на КО е 100 точки!

2. Оценяване по ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП)

Оценката по този показател се прави на база експертна оценка на Предложението за изпълнение на поръчката, предоставено от участника в неговата техническа оферта и изготвено съгласно Техническото задание за общ устройствен план на Община Божурище, Техническата спецификация и всички останали изискванията на възложителя съгласно документацията за участие.

В оценката са включени **два подпоказателя**, както следва:

П1 – КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Концепцията за изпълнение следва да включва: разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати; подход за изпълнение на дейностите, попадащи в предмета на поръчката; йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката за всяка една от дейностите от Техническата спецификация.

Това е минимално изискуемото от Възложителя съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката по този показател, при липса на което предложението на участника ще се счита за неотговарящо на минималните изисквания и няма да подлежи на оценка.

Максималната възможна стойност на П1 е 60 точки!

П2 – ПОДХОД ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

За целите на настоящата процедура, идентифицирани от Възложителя рискове са следните:

- *Липса на информация или недостатъчна и непълна информация необходима за изготвяне на проектите;*
- *Противоречиви, некоректни изходни данни;*
- *Забава в процедурата по одобряване на проектите вследствие на непълноти и грешки в проектната документация*
- *Възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи свързани с изпълнение на договора.*

Участникът следва да разгледа аспектите на проявление на описаните рискове, степента на въздействието им върху изпълнението на договора, при възникване на риска, както и да предвиди мерки за минимизиране на риска и мерки за преодоляване на последиците при настъпването на риска. **Това е минимално изискуемото от Възложителя съдържание на Предложението за изпълнение на поръчката по този показател, при липса на което предложението на участника ще се счита за неотговарящо на минималните изисквания и няма да подлежи на оценка.**

Максималната възможна стойност на П2 е 40 точки!

Окончателната оценка по ТП се формира по следния начин:

$$\text{ТП} = \text{П1} + \text{П2}$$

Подпоказателите, формиращи оценката по показател „ТП”, са както следва:

ПОДПОКАЗАТЕЛИ	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ
П1- Концепция за изпълнение на поръчката	60 точки

<p>Представената от участника Концепция за изпълнение на поръчката отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията, като в допълнение съдържа следните преимущества, гарантиращи качествено изпълнение на поръчката, които са ясно и конкретно описани, както следва:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Разработен е инструментариум за изпълнение на дейностите;</i> 2. <i>Посочени са мерки за осигуряване на по-високо качество в хода на изпълнение на поръчката (като същите са обосновани и относими към предмета на поръчката).</i> 3. <i>Конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката;</i> 4. <i>Начини за координация и комуникация между екипите при изпълнението на дейностите.</i> 	60
<p>Представената от участника Концепция за изпълнение на поръчката отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията като в допълнение съдържа минимум три от следните преимущества, гарантиращи качествено изпълнение на поръчката, които са ясно и конкретно описани, както следва:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Разработен е инструментариум за изпълнение на дейностите;</i> 2. <i>Посочени са мерки за осигуряване на по-високо качество в хода на изпълнение на поръчката (като същите са обосновани и относими към предмета на поръчката).</i> 3. <i>Конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката;</i> 4. <i>Начини за координация и комуникация между</i> 	40

<p><i>екипите при изпълнението на дейностите.</i></p>	
<p>Представената от участника Концепция за изпълнение на поръчката отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията като в допълнение съдържа минимум две от следните преимущества, които са ясно и конкретно описани, както следва:</p> <p><i>1. Разработен е инструментариум за изпълнение на дейностите;</i></p> <p><i>2. Посочени са мерки за осигуряване на по-високо качество в хода на изпълнение на поръчката (като същите са обосновани и относими към предмета на поръчката).</i></p> <p><i>3. Конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката;</i></p> <p><i>4. Начини за координация и комуникация между екипите при изпълнението на дейностите.</i></p>	<p>20</p>
<p>П2 – Оценка на предложения от участника подход за управление на риска</p>	<p>40 точки</p>
<p>Представеният от Участника подход за управление на риска отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията, като участникът е разгледал аспектите на проявление на описаните рискове и степента на въздействието им върху изпълнението на договора, предвидил е мерки за минимизиране на всеки риск, както и мерки за преодоляване на последиците при настъпването му. В допълнение предложението му съдържа следните преимущества, които са ясно и конкретно описани, гарантиращи качествено изпълнение на поръчката:</p> <p><i>1. Анализът на рисковете е направен по отделно за всяка от дейностите по поръчката;</i></p>	<p>40</p>

<p>2. Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</p> <p>3. Предложени са контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени конкретни мерки за недопускане настъпването на риска;</p>	
<p>Представеният от Участника подход за управление на риска отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията, като участникът е разгледал аспектите на проявление на описаните рискове и степента на въздействието им върху изпълнението на договора, предвидил е мерки за минимизиране на всеки риск, както и мерки за преодоляване на последиците при настъпването му. В допълнение предложението му съдържа минимум две от следните преимущества, които са ясно и конкретно описани, гарантиращи качествено изпълнение на поръчката:</p> <p>1. Анализът на рисковете е направен по отделно за всяка от дейностите по поръчката;</p> <p>2. Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</p> <p>3. Предложени са контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени конкретни мерки за недопускане настъпването на риска;</p>	20
<p>Представеният от Участника подход за управление на риска отговаря на <u>минималните изисквания</u> на Възложителя, посочени в документацията, като участникът е разгледал аспектите на проявление на описаните рискове и степента на въздействието им върху изпълнението на договора, предвидил е мерки за минимизиране на всеки риск, както и мерки за преодоляване на последиците при настъпването</p>	10

му. В допълнение предложението му съдържа **минимум едно** от следните преимущества, които са ясно и конкретно описани:

- 1. Анализът на рисковете е направен по отделно за всяка от дейностите по поръчката;*
- 2. Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.*
- 3. Предложени са контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени конкретни мерки за недопускане настъпването на риска;*

За целите на оценката на техническите предложения всеки участник следва да има предвид следното:

** „Ясно“ - следва да се разбира изброяване, което е недвусмислено, правилно, логично и по безспорен начин посочва конкретния етап, вид дейност, процес, риск, похват, по начин, по който същият да бъде безспорно индивидуализиран сред останалите;*

** „Конкретно“ - описание, което освен, че е детайлно и изчерпателно, не се ограничава единствено до просто изброяване и описание, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните етапи, дейности, мерки, рискове и процеси, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;*

Поставянето на оценки по изброените под показатели се осъществява въз основа на експертното мнение на членовете на комисията, което се мотивира, на базата на посочените критерии (от таблиците) за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините /изтъкват се недостатъците и респ. преимуществата на съответната оферта, прави се анализ на съответната част на офертата и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка по всеки под-показател чрез попълнен **отделен оценъчен лист**/.

След като се изчислят точките, с които всеки член на комисията е оценил техническото предложение на участника по описания по-горе начин, индивидуалните точкови оценки, дадени от членовете на комисията, се сумират и полученият сбор се разделя на броя на членовете на комисията, като така получената средна величина формира общата точкова оценка, дадена от

комисията на техническото предложение на участника. Председателят на комисията съставя оценъчен лист с индивидуалните оценки на всеки участник по всеки под-показател от всеки член на комисията и изчислените средноаритметични оценки. Оценъчният лист се подписва от всички членове на комисията.

Максималната стойност на ТП е 100 точки, разпределени по под показатели.

3. Оценяване по ФИНАНСОВ ПОКАЗАТЕЛ (ФП)

Числов израз на оценката по този показател са точките, които се изчисляват по следната формула:

$$\text{ФП} = (\text{Ц}_{\min} / \text{Ц}_i) \times 100 = \dots \text{ (брой точки)}$$

Ц_{min} – представлява предложената най-ниска цена за изпълнение на поръчката

Ц_i – представлява цената, предложена от i - тия участник

Максималната стойност на ФП е 100 точки.

4. Определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

Комисията определя оценките на офертите за всеки един от показателите поотделно, след което прилага формулата за КО:

$$\text{КО} = \text{ТП} \times 70\% + \text{ФП} \times 30\%$$

След като всяка оферта е била оценена съобразно посочената Методика за определяне на комплексна оценка, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите им с предварително обявните от възложителя условия, като на първо място бива класиран участникът получил най-висока комплексна оценка.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени по реда посочен в чл.58, ал.2 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класирани на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл.58, ал.2 ППЗОП.

РАЗДЕЛ V

ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

V.1.РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисия за провеждане на откритата процедура

1.1. На основание чл.103 от ЗОП след изтичане на срока за подаване на оферти Възложителят ще назначи Комисия за разглеждане и оценка на офертите.

1.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

1.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.4. Членовете на комисията представят на възложителя декларация за съответствие на изискванията по т.1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

1.6. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл.48, ал.6 от ППЗОП.

Публична част

Получените оферти ще се отворят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, както и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагни ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия.

Непублична част

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

ВАЖНО: Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

Възможността за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

След изтичането на срока от 5 (пет) работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост на иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците и/или да проверява заявените данни, вкл. чрез изискване на информация от други органи и лица.

2. Оценка на офертите

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила

оценяване на офертите по другите показатели. **Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения** комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

V.2. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

- Не са налице основания за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл.54, ал.3 от ЗОП и отговаря на критериите за подбор;
- Офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

За работата си Комисията изготвя **протокол по смисъла на чл.181, ал.4 от ЗОП**, който се утвърждава от Възложителя по редна на чл.106 ЗОП. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола от работата на Комисията Възложителят **издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата, ако е приложимо**. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в Профила на купувача.

V.3. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. Представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с критериите за подбор.

За доказване липсата на основания за отстраняване от процедурата участникът, избран за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;
- за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда. Когато в удостоверението по т.2 се съдържа информация за

влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

- За обстоятелства раздел II, т. 2 - *Основания за отстраняване* – т. 2.1.8. – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.
- За обстоятелства по раздел II, т.3 – *Технически и професионални способности* - т.3.1. - Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (*Образец №6 от настоящата документация*), заедно с доказателство за извършената услуга по смисъла на чл.64, ал.1, т.2 ЗОП;
- За обстоятелства по раздел II, т.3 – *Технически и професионални способности* - т.3.2. - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата (*Образец №7 от настоящата документация*).

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи по т.1, т.2 и т.3, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

ВАЖНО: Актуални документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. Извърши съответната регистрация, представи документи или изпълни изискване съобразно чл.112, ал.1, т.4 ЗОП, ако е приложимо;

ВАЖНО: Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от регистрацията по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

При изпълнение на договорите за обществени поръчки изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

V.4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3% от стойността на договора без ДДС.**

1.2. Гаранцията може да бъде под формата на:

1.2.1. парична сума, преведена по банкова сметка на **община Божурище:**

Банка: **„Уни Кредит Булбанк“ АД - клон Божурище**

Банков код (BIC): **UNCRBGSF**

Банкова сметка (IBAN): **BG36UNCR96603313139210.**

1.2.2. безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане срока на договора.

или

1.2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.3. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

1.4. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

1.5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

1.6. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

1.7. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Забележка: Участникът/изпълнителят трябва да предвидят и заплатят таксите по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

Гаранцията, когато е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

V.5. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

РАЗДЕЛ VI ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

(приложен в отделен файл)

РАЗДЕЛ VII ОБРАЗЦИ

(приложени в отделен файл)