



ОБЩИНА МЕЗДРА

Мездра 3100, ул. "Христо Ботев" 27, тел: 0910/9-21-16; 0910/9-23-21, факс: 0910/9-25-23
e-mail: mezdra@mail.bg, <http://www.mezdra.bg>



УТВЪРЖДАВАМ,

КМЕТ ОБЩИНА МЕЗДРА:

/Иван Аспарухов/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**"ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА
ОБЩИНА МЕЗДРА"**

(Тази документация е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки и е одобрена с Решение № 740/16.10.2014 год. на кмета на община Мездра)

гр. МЕЗДРА, ОКТОМВРИ 2014 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Раздел IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел V. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел VI. ГАРАНЦИИ

Раздел VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Раздел VIII. ОФЕРТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И

Раздел IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел X. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Раздел XII. ОБЖАЛВАНЕ

Раздел XIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Раздел XIV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел XV. ПРИЛОЖЕНИЯ – Планово задание за изработване на Общ устройствен план, Образци, Проект на договор.

**РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
(приложено на отделен файл)

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
(приложено на отделен файл)

РАЗДЕЛ III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПОРЪЧКАТА

1. Възложител:

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е **ОБЩИНА МЕЗДРА**, с административен адрес: гр. Мездра, ул. „Христо Ботев“ №27, тел. 0910/92116, факс: 0910/92523, e-mail: mezdra@mail.bg, интернет адрес: www.mezdra.bg

2. Правно основание за възлагане на процедурата:

Възложителят обявява настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл.14, ал.3, т.2, във връзка с чл.16, ал.8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За нерегламентираните в настоящите указания и документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите му нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. Обект на поръчката е извършване на услуга, съгласно чл.3, ал.1, т. 2 от ЗОП.

4. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е **Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Мездра, включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)** в териториален обхват, съгласно чл. 105, ал. 1, т. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ)

5. Цели на настоящата обществена поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общия устройствен план на Община Мездра, чиято стратегическа цел е да създаде основа за балансирано и устойчиво устройствено развитие и хармонична жизнена среда в урбанизираните и извън урбанизираните територии. Предвид анализа на състоянието на ресурсите и на отделните функционални системи и изведените проблеми следва заключението, че бъдещото управление на устройствените процеси на територията ще бъде ефективно и целесъобразно само ако се основава на устройствен план, обхващащ цялата територия на общината и на създадени въз основа на него цялостни подробни устройствени планове за урбанизираните територии.

Целите на проекта за ОУПО Мездра са:

- Да подсури урбанистична основа за постигане на динамична, конкурентноспособна икономика в отговор на Общинския план за развитие на Община Мездра 2007 - 2013 г. и за следващия планов период 2014-2020г.

- Да осигури възможно най-добър баланс между частните и обществените интереси. Планът трябва да защитава и гарантира частната собственост, но в същото време следва да дава възможност за реализация на доказани обществени интереси. Важен елемент от тази задача е и балансът между отделните и различни частни интереси.
- Да равнопостави различните видове собственост. В определяне на функционалните зони и придвижванията за функционално използване на терените, планът трябва да равнопостави всички видове собственост. Когато определени мероприятия от обществен интерес имат икономическа привлекателност, то за реализацията на тези мероприятия следва да се дава възможност на всички собственици и инвеститори, включително и частни.
- Да осигури възможности за по-оперативно действие на общинската администрация при управлението на урбанистичните процеси върху територията. Общият устройствен план следва да бъде оперативен инструмент в ръцете на общинската администрация за ефективно управление на градската и извънградската територии. За тази цел той следва да е едновременно достатъчно ясен и точен и същевременно гъвкав и да е с възможности за бързо привеждане в съответствие с изменящите се нови условия и изискванията както на местно ниво, така и на регионално и национално ниво.
- Да извърши проучвания и анализ на съществуващите възобновяеми и невъзобновяеми природни ресурси. Да определи границите и режимите на отделните територии, в т.ч. увредените и негодни, с необходимост за рекултивация, при съобразяване с плана за земеразделянето. Да подсигури реална основа за развитие на урбанистичните модели и свързаните с тях дейности която основа да създаде условия за провеждането на целенасочена общинска политика за икономически растеж, устойчиво развитие и благоприятни условия за живеене, труд и отдих на населението.
- Да очертае основни насоки за бъдещото демографско, социално-икономическо, културно-историческо и инфраструктурно развитие, в баланс и взаимовръзка с опазването на околната среда на територията на Община Мездра;
- Да доразвие положителните идеи и тенденции, заложи в предходни устройствени проекти и планове и други проучвания за територията на общината.
- Пълноценно да отчете външните връзки на общината като стимулатор за развитие. Да реши инфраструктурни и теренни проблеми в съответствие с целесъобразността им не само на общинско, но и на междуобщинско ниво.
- Да формира комплекс от устройствени мерки, целящи създаване на условия за преодоляване на съществени диспропорции между отделни части на общинската територия.
- Да създаде устройствени възможности за използване на природния и културно-историческия ресурси за развитие на отдиха и туризма, при съблюдаване режимите за опазването им.
- Да създаде условия за развитието на социалната и техническата инфраструктури.
- По отношение на икономическото развитие на общината при изработването на плана да се съблюдават постановките на стратегическите документи по ЗРР, отнасящи се за общинската територия. За стимулиране на публично-частното партньорство в дейностите, осигуряващи социално-икономическото развитие, да се осигурят възможности за целесъобразна реализация на поземления фонд – общинска собственост, съобразна с обществения интерес и при спазване на общите и специфични изисквания и ограничения по отношение земеползването.
- Да се създадат условия за устойчиво развитие на Община Мездра през периода на действие на ОУПО Мездра, чрез методите на устройственото планиране за реализиране на териториалните ресурси;

Общият устройствен план на Община Мездра следва да бъде изработен съгласно одобрено с Решение №388 прието с протокол №23/25.07.2013 г. на Общински съвет – Мездра „Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Мездра”, становище на РИОСВ – Враца, изразено в писмо № В-1098/19.06.2014 год., Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми, Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони, Становище на НИИКН – София.

Плановото задание за разработване на Общ устройствен план на община Мездра има за цел да формулира основните изисквания към ОУП на Община Мездра, както и кръга от проблеми, които предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години. С Плановото задание се представят и основните, най-общи насоки за бъдещото развитие на населените места и техните землища на общината, водещи до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда.

В новия ОУП на Община Мездра трябва да залегнат принципите на приемственост, гъвкавост и далновидност. Същевременно неговите решения трябва да са отражение на съвременните тенденции на развитие за намаляване на ресурсната зависимост, за оползотворяване на собствените потенциали, за запазване климатичните характеристики и устойчиво развитие на територията. Той трябва да предложи решения, в които по най-добрия начин да бъде реализиран наличния потенциал на Общината - стратегическо географско местоположение, благоприятни природни условия и ресурси, богато културно материално и духовно наследство, човешки ресурс и т.н.

В ОУПО трябва да залегнат мерки за стимулиране развитието на собствените ресурси чрез изградените, или в процес на усвояване територии за производство, за техническа инфраструктура, за социална инфраструктура, за рекреация, отдих и туризъм и други от международен, национален и регионален аспект

За постигането на целите на проекта за ОУПО Мездра е необходимо да се решат следните основни задачи:

- На основата на провежданата гъвкава устройствена политика за реструктуриране на икономиката, да се използват максимално ресурсите и потенциалите на общината;
- На основата на пространствени и технически параметри и при отчитане баланса между частните и обществените интереси да определи функционалната структура и строителните граници по структурни единици;
- С цел максимално използване местния потенциал на климатичните и почвените условия в общината за развитието на растениевъдството и животновъдството, промяна предназначението на земята, необходима за потенциала им, да се ограничи до минимум;
- Да се потърси възможност за предоставяне на общински земи за изграждането на хладилни инсталации и други съоръжения, подпомагащи реализацията на селскостопанската продукция в региона и страната;
- Да намери оптимални решения на транспортно-комуникационната мрежа, включително пешеходните връзки и велоалеи, да предложи мероприятия за осигуряване на достъпност на средата за хора в неравностойно положение;
- Да намери възможности за извеждане на транзитния транспортен поток по обходни пътища;
- Да намери и реши проблема с локализацията на основните елементи на общественото обслужване и техническата инфраструктура, както и с изследване възможностите за пространственото им обединение в общи обекти;
- Да предложи решения за благоустрояване, озеленяване, създаване на места за активен и пасивен отдих като част от зелената система на общината;
- Да създаде условия за поддържане на екологическото равновесие и опазване на природната среда от неблагоприятни антропогенни въздействия;
- Да създаде условия за интеграция на население от различни етнически, социални и религиозни принадлежности;
- В съответствие с новите социално-икономически условия да се изведат предложения за устойчиво развитие и урбанистични политики, насочени към поэтапна реализация на плана и превръщането му в оперативен инструмент за общинската администрация
- Да гарантира запазването на границите и елементите на защитените територии и обекти от местно, национално и световно значение;
- Да създаде условия за развитие на туризма като доходоносна икономическа дейност и като полезна за здравето и познанието общочовешка необходимост и потребност чрез Обединяване на

съществуващите природни, исторически и културни ценности в един цялостен, комплексен туристически продукт.

- Да предложи решение за усвояване на изоставените и пустеещи земи и действия по залесяване на ерозирани и непригодни за обработване и земеделско производство земи;
- Да предложи решение за рекултивация на терените около "Елисейна" ЕАД - гара Елисейна, регистрирани като екологично замърсени земи от промишлена дейност, както и на други такива.
- Да гарантира възстановяването и запазването на терените за селскостопански насаждения и да се даде възможност за изграждане на производство, организиране на тържища, което да съкрати броя на междинните звена и поевтини продукцията;
- Да изследва възможността за възстановяване и разширяване на напоителната мрежа;
- Да определи заливните територии на водните басейни и течения и даде конкретни решения за функционалното отреждане на контактните територии;
- Да се реши въпросът за допълнително водоснабдяване чрез каптиране на нискодебитни извори с малки каптажи или дренажи във високопланинските селища като Кален, Цаконица, Г. Бешовица, Д.Кремена, Зверино, Люти брод, Лик, Ослен Криводол;
- Да предложи терени за изграждане и развитие на фамилни и семейни ферми;
- Да предложи подходящи решения за функционално отреждане на пустеещите и годни за използване сгради на училищата;
- Да направи предпроектни проучвания и да актуализира линейните и обектови елементи на инженерната инфраструктура на територията на общината;
- Да подобри характеристиките на транспортно-комуникационните възли и трасета;
- Да предложи терени за развитие на селища за любителски риболов и краткотрайни излети извън охранителните зони на микроязовирите в землището на общината;
- Да предложи терени за постоянни изложби на местни носии, тематични чествания на традиционни празници (Трифон Зарезан, Тодоровден-надбягвания/кушии с коне, Гергьовден и др.) и демонстрации на традиционни обичаи (Лазаруване, Гергьовден, Коледуване) като ефективен инструмент за създаването на имидж на общината - място, богато на събития и прояви.;
- Да потърси възможност и отреди терени за изграждане на обекти за развитие на селския туризъм от малкия и среден бизнес в сферата на настаняването, храненето и допълнителните туристически услуги;
- Да отреди терени за развитие на базите за летни училища и тематичен отдих на децата;
- Да предложи мерки за избягване прекомерното и контрастиращо с ландшафта застрояване
- Да защити спокойствието и чистотата - основни достойнства на извънградския ландшафт, като не допусне прекалена урбанизация, контрастиращи архитектурни стилове и замърсяване;
- Да създаде зони за платено къмпингуване оборудвани с питейна вода, ел. енергия, химични тоалетни, комплекти за отпадъци;
- Да предложи добри възможности за разработване на кратки туристически маршрути между природните ("Ритлите", "Новата пещера", "Говедарника") и историческите ("Заминец", "Усоето", "Калето", Средновековните графити, крепостите, църквите и Черепишкия манастир) забележителности;
- Да отреди терени в контактните територии на историческите и природни феномени, за създаване на кътове за краткотраен и дълготраен отдих с пешеходни алеи около разкопките;
- Да се отредят терени за туристически бази, в т.ч. и хотели;
- Да проведе туристически маршрути, даващи възможност за развитие на някои специализирани туристически атракции, като например фото - лов за любители орнитолози;
- Да отреди терени и да предвиди създаването на пунктове за контролирано събиране на лечебни растения, охлюви, жаби и др., за което се изисква специална регистрация в РИОСВ;
- Да се закрият сметищните площадки в населените места и да се обособят площадки за съхранение на торови маси;

- Новите локализации на терените за производство в хранително-вкусовата промишленост да отразяват възможността за обезпечаване с необходимите ресурси от суровини чрез използване на високият размер и брой обработваеми площи на територията на община Мездра;
- Да се определят и локализируют терените за изграждане на МСП, в зависимост от големината на бъдещите инвестиции, отнесена към:

- съществуващ терен с изградена инфраструктура, но неподходящи за реструктуриране и морално остарели съществуващи дълготрайни материални активи (сгради и съоръжения);

- нов терен, близо до ресурси (природни, човешки и др.), но без статут и инфраструктура.

В съответствие с разпоредбите на чл. 17, ал. 3 от Наредба №8, заданието изисква ОУПО Мездра да се разработи за времеви обхват (прогнозен период 15 – 20 години) – до 2030 г. Периодът е по-дългосрочен, тъй като е обвързан с инвестиционни намерения и реализиране на определени стратегически решения и политики.

6. Срок за изпълнение на поръчката – 11 месеца.

Изпълнението на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, е разделена на два етапа както следва:

Първи етап на проектиране: Предварителен проект на ОУПО Мездра. (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) - в срок **до 6 месеца**, считано от датата на подписване на договора, изпълнителят предава на възложителя в 3 екземпляра на хартиен и един на цифров носител във формат за GIS.

В посочения срок, изпълнителят предава на възложителя:

1. Предварителен проект (ПП) на ОУП на община Мездра, съдържащ текстови и графични материали, съгласно чл. 18 от Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове и „Задание за проектиране на общ устройствен план на Община Мездра”, одобрено с Решение №388 от Протокол №23/25.07.2013 г. на Общински съвет – Мездра.
2. Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), изготвени по реда и съгласно изискванията на Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми, Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони и становище на РИОСВ – Враца, изразено в писмо № В-1098/19.06.2014 год.

Докладът за ЕО следва да бъде оформен като единен документ, който включва:

- съдържателна част съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 ЗООС;
- списък на източниците на информация на използваните методи за оценка и прогноза на въздействието върху околната среда с посочване на източника, в който са публикувани;
- списък с експертите и ръководителя, изготвили доклада за ЕО, в който всеки удостоверява с полагане на подпис разработените от него раздели на доклада;
- справка за проведени консултации и за изразените при консултациите мнения и предложения, както и за начина на отразяването им;
- приложения.

Като отделно самостоятелно приложение към доклада за ЕО се изготвя нетехническо резюме на достъпен за обществеността език в обем, не по-малък от 10 на сто от обема на доклада. Освен текстовата част резюмето съдържа необходимите нагледни материали (карти, снимки, схеми).

Втори етап на проектиране: Окончателен проект в срок **до 5 месеца**, след датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП на община Мездра, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на

територията и одобрено Решение на НЕСИП от Министъра на инвестиционното проектиране, изпълнителят предава на възложителя в 3 екземпляра на хартиен и един на цифров носител във формат за GIS:

В посочения срок, изпълнителят предава на възложителя:

1. Окончателен проект на ОУПО съдържащ текстовите и графични материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като графичните материали на ОУПО се изработват в цифров вид във формат за GIS върху цифрова картна основа, предоставена от възложителя, като:

- Текстовите материали към предварителния проект на ОУПО се допълват с доклад за изпълнение на препоръките

- Графичните материали към окончателния проект на ОУПО, към които има препоръки и бележки, се изработват наново

- Цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и застрояването на различните видове територии, устройствени зони и терени и да дава възможност за извличане на автоматизирани паспорти на видове територии, устройствени зони, поземлени имоти, терени и обекти, както и справки по зададени критерии.

2. Окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост, в случай че има препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица

4. Технически изисквания при изпълнението на поръчката

Изпълнението на поръчката следва да се осъществява съгласно предоставеното от възложителя „**Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Мездра**”, неразделна част от документацията за участие, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно: Становище № В-1098/19.06.2014 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Враца, Становище на Националния институт за недвижимо културно наследство и “Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, предоставено от изпълнителя в неговата оферта;

5. Указания за участие. Общи условия на поръчката

5.1. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е гр. Мездра, община Мездра, Република България.

Срокът на изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка започва да тече от датата на подписването му и приключва с Решение на ОбС за одобряването на Окончателния проект за ОУПО Мездра и съгласуване на Екологичната оценка и Оценката за съвместимост от РИОСВ – Враца.

5.2. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

5.3. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите за външните експерти, ако има такива, са за сметка на Възложителя.

5.4.Стойност на поръчката

Настоящата обществена поръчка се финансира по споразумение за частично финансово подпомагане със средства от държавния бюджет, чрез Министерството на инвестиционното проектиране (МИП) на основание § 123 (3) от ПЗР към ЗИД на ЗУТ и в изпълнение на чл. 38 от ПМС № 3 от 15.01.2014 г. за изпълнение на Държавния бюджет на Република България за 2014 г. и със средства от общинския бюджет.

Общата максимално допустима стойност на настоящата поръчка е **148 000 (сто четиридесет и осем хиляди)** лева без вкл. ДДС.

Недопустимо е: надхвърляне на максималната прогнозна стойност на поръчката. Такава оферта ще се счита за изготвена в противоречие с обявените от Възложителя условия и няма да бъде оценявана.

Пределният финансов ресурс по дейности е както следва:

№ по ред	Наименование на дейността	максимално допустима стойност в лв. без ДДС
1	Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Мездра	108 000. 00 лв.
2	Екологичната оценка (ЕО) в т.ч. Оценката за съвместимост (ОС), съгласно становището на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Враца.	40 000. 00 лв.

5.5.Схема на плащане.

Схемата на плащане на поръчката е следната:

5.5.1.Авансово плащане

Авансовото плащане към Изпълнителя е в размер на 20% /двадесет процента/ от стойността на договора и се осъществява след подписване на договора и в 10 /десет/ дневен срок след получаване на средства по споразумение за частично финансово подпомагане със средства от държавния бюджет, чрез Министерство на инвестиционното проектиране, и представена от Изпълнителя фактура за авансово плащане.

5.5.2.Междинно плащане

Междинно плащане към Изпълнителя е в размер на 65 % /шестдесет и пет процента/ от стойността на договора от което се приспада изплатения аванс и се заплаща на изпълнителя във фаза предварителен проект на ОУПО Мездра /вкл. ЕО и ОС/, след предаване на предварителния проект от изпълнителя на възложителя с подписване на двустранен приемателно – предавателен протокол, по реда на чл. 9 от проекта на договор. Изпълнителя издава фактура за междинно плащане в 10 /десет / дневен срок след одобряване на решението на Национален експертен съвет по инвестиционно проектиране /НЕСИП/ за приемане на Предварителен проект за ОУПО Мездра от министъра на инвестиционното проектиране. Сумата по фактурата за междинно плащане се нарежда по сметката на Изпълнителя в в 10 /десет/ дневен срок след получаване на трансфер от Министерството на инвестиционното проектиране.

5.7.3.Окончателно плащане

Окончателното плащане в размер на неразплатената част от стойността на договора се заплаща на изпълнителя в 10 (десет) - дневен срок след приемане на окончателния проект на ОУПО Мездра от Общински съвет и представена от Изпълнителя фактура за окончателно плащане.

Размерът на окончателното плащане се изчислява като от цената на договора се приспадат извършените плащания.

РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Изисквания към участниците

1.1. Право на участие

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни или участници в една и съща процедура.

Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, 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.

1.2. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум

В случай, че участник участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват договор за обединение уреждащ отношенията им по смисъла на чл. 56, ал.1, т.2 от ЗОП. Договорът за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и представен в оригинал или заверено от участника копие. В текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които:

1.2.1. определят делът на участие на всеки от участниците в обединението и е направено разпределение на дейностите между отделните членове на обединението, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за изпълнение на обществената поръчка. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка по отношение на спазване изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението съгласно чл.25, ал.8 от ЗОП.

1.2.2. посочват лицето, което е упълномощено от участниците в обединението да представлява обединението пред трети лица в т.ч. и пред възложителя, да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението и да подписва всички документи от името на обединението;

1.2.3. гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.2.4. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя след сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, освен при изключителни случаи, свързани със смърт на физическо лице или прекратяване на юридическо лице – член на обединението.

1.2.5. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

Не се допускат промени в състава на обединението след получаването на офертата за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случаите, когато дадено обединение е сформирано на по-ранен етап, предвид което горепосочените клаузи не се съдържа в договора за създаване на обединение, възложителят допуска възможност за представяне на допълнително споразумение, което да допълва вече съществуващия договор, който в своята цялост да отговаря на изискванията на възложителя поставени по настоящата поръчка.

Когато не е приложен договор за създаването на обединение или в приложения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след изтичане на срока за получаване на офертите за участие – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Лице, което участва в обединение не може да представя самостоятелна оферта.

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

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

1.3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката то те представят декларация за липса на обстоятелствата само по чл. 47, ал. 1 и ал.5 от ЗОП.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде видът работи по предмета на поръчката, които те ще извършват, както и съответстващият на тези работи дял в процент от стойността на обществената поръчка.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите посочени в офертата съобразно правилата на чл.45а от ЗОП.

1.4. Общи изисквания съгласно ЗОП

Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните изисквания, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП):

- а.** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран (*чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП*):
 - ✓ за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - ✓ за подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - ✓ за участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - ✓ за престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - ✓ за престъпление против стопанството по чл.219 - 252 от Наказателния кодекс.
- б.** Участникът да не е обявен в несъстоятелност (*чл.47, ал.1, т.2 от ЗОП*);
- в.** Участникът да не е в производство по ликвидация или да се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове (*чл.47, ал.1, т. 3 от ЗОП*);
- г.** Участникът да няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. (*чл.47, ал.1, т. 4 от ЗОП*);

- д. Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или да не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си (чл.47, ал.2, т.1 от ЗОП);
- е. Участникът да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение (чл.47, ал.2, т.2а от ЗОП);
- ж. Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците. (чл.47, ал.2, т. 4 от ЗОП);
- з. Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки (чл.47, ал.2, т.5 от ЗОП);

Когато участниците са юридически лица, посочените по-горе обстоятелства се декларират, както следва:

- ✓ при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;
- ✓ при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- ✓ при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;
- ✓ при акционерно дружество – за овластените по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;
- ✓ при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
- ✓ при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- ✓ във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- ✓ в случаите по чл.47, ал.4, т.1-7 от ЗОП - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.
- и. Участникът да няма лица от посочените в чл.47, ал.4 от ЗОП (член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник), които да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация (чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП);

„Свързани лица” съгласно § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са: Роднини по права линия без ограничение; роднини по съребрена линия до четвърта степен включително; роднини по сватовство - до втора степен включително; съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; съдружници; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

- к. Участникът да не е сключвал договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП).

Забележка: Липсата на горните обстоятелства се декларира от всяко лице за което се отнасят изискванията.

В случай, че Участникът участва като обединение, изброените изисквания в т.1.4. се отнасят за всеки един член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП с декларация подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 и на посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените в т.1.4. изисквания.

1.5. Изисквания към участник-чуждестранно лице

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2 от ЗОП.

При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 с декларацията по чл. 47, ал. 9.

Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по ал. 1 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- ✓ документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или
- ✓ извлечение от съдебен регистър, или
- ✓ еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.6. Получаване на информация съгласно чл. 28, ал. 5 от ЗОП

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: министъра на финансите (<http://www.minfin.bg/>), Директорът на Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>), Директорът на Национален осигурителен институт (<http://www.noi.bg/>), министъра на околната

среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>), министъра на труда и социалната политика (<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>), Директорът на Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>), Директорът на Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>). /В скоби са посочени Интернет страниците на институциите към съответните органи/.

РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

Минималните изисквания към всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, изпълнението на които се явява и необходима предпоставка за допускането им до оценяване на офертата, са както следва:

1. Технически изисквания

1.1. Минимални изисквания

Участникът в настоящата процедура следва да отговаря на следните технически изисквания:

1.1.1. Участниците в настоящата процедура следва да са изпълнили успешно услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката - дейности по концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и финансово-икономически анализи общо за последните три години, считано от датата на подаване на офертите.

1.1.2. Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, включващ следните ключови експерти:

- **Експерт 1** - Ръководител екип – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността.
- **Експерт 2** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит и опит в областта на устройственото планиране, в т.ч. при изработването на 2 или повече устройствени схеми, ОУП, ПУП на населено място;
- **Експерт 3** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит, вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;
- **Експерт 4** – ръководител екип изготвящ ЕО и ОС, с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Екология” или еквивалентна, с професионален опит по специалността, не по-малко от 5 години 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;
- **Експерт 5** – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Транспортно строителство” или еквивалентно, с

пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 годишен професионален опит в проектирането на транспортно-комуникационни системи;

- **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 опит в проектирането на ВиК системи;
- **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, инженер със специалност „Геодезия”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит по специалността и опит в разработването на ГИС.
- **Експерт 9** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Икономика”, „Икономо-география” или еквивалентна, с минимум 3 годишен професионален опит по специалността, опит в разработването на финансово-икономически анализи;
- **Експерт 10** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, професионална квалификация: „Демография и заетост”, “Статистика и демография” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 11** – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", инженер със специалност „Топлотехника” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 3 години професионален опит по специалността;

!!! Участникът може да предложи участие и на други допълнителни експерти, извън посочените като задължителни съгласно изискванията на възложителя и настоящата документация за участие.

Забележка: Не се допуска едно от посочените от участника лица да съвместява две или повече експертни позиции в предложения екип за изпълнение на поръчката.

Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя. В този случай предложения нов ключов експерт следва да отговаря на същите минимални изисквания, като експертът, когото заменя.

Всички експерти трябва да са независими и без конфликти на интереси в отговорностите си.

Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че един и същи ключов експерт е включен в екипа на повече от един участник, всички тези участници ще бъдат отстранени от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако ключов експерт, представил декларация за изключително участие в екипа на участник и подаде самостоятелна оферта, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка и тази оферта няма да бъде разглеждана.

1.1.3. Участникът следва да има въведена интегрирана система за управление на качеството, съгласно система ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството с обхват на сертификация услуги, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, еквивалентен или еквивалентни мерки;

Забележка: Под идентични или сходни с предмета на обществената поръчка услуги се разбира: Проектантски услуги, изготвяне на анализи и оценки на регионални проблеми- социални, икономически, културни, екологични комуникационни, пространствени, социално икономически проблеми (демографски, икономически, заетост, териториални проучвания, обитаване, здравеопазване, образование, култура, техническа инфраструктура, отдых и туризъм) и екологично състояние.

В случай че участникът е обединение, изискването се прилага за обединението като цяло.

В случай на участие на обединение/консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, е допустимо представяне на сертификати с различни обхвати от членовете на обединението/консорциума, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението покриващи в цялост обхвата на поръчката, описан в забележката.

1.2.Изискуеми документи и информация

Участникът следва да представи доказателства за техническите си възможности съгласно чл.51 от ЗОП, включително:

1.2.1. Списък - Декларация по **Образец № 8**, съдържаща информация за изпълнението на услуги по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и финансово-икономически анализи общо за последните 3 (три) години считано от датата на подаване на оферти с посочване на стойностите, датите и получателите.

Към Списък – Декларацията, участникът следва да представи доказателства за извършените услуги представени под формата на удостоверения издадени от получателя или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Вписани в списъка – декларация услуги по договори в процес на изпълнение не се приемат за доказателство.

1.2.2. Списък на екипа, който ще участва при изпълнение на поръчката, включващ лицата, които ще попълнят задължителната част от екипа от експерти с професионален опит, специфичен професионален опит и квалификация, за изпълнение на поръчката и допълнителни предложения за състав на екипа за изпълнение на поръчката по **Образец № 8**;

1.2.3. Автобиография по **Образец № 9**, съдържаща информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на кандидата и/или ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършване на услугата.

1.2.4. Декларации за разположение от ключовите експерти по **Образец № 10**;

1.2.5. Заверено от участника копие на Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване

съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

В настоящата процедура Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на което и да е от горните изисквания.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил/декларирал неверни данни.

Възложителят си запазва правото да проверява достоверността на представените от участника данни/информация.

3. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, от крайния срок за получаване на офертите включително.

Съгласно чл.58, ал.3 от ЗОП, Възложителят кани участници да удължат срока на валидност на офертите когато той е изтекъл.

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

РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ.

За да бъде допуснат до оценяване на офертата в настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие в размер **1 400. 00 лв.** /хиляда и четиристотин лева/. Сумата представлява под 1% от прогнозната стойност на поръчката, без ДДС.

Гаранцията следва да бъде представена в една от следните форми:

1) Под формата на парична сума, внесена по следната сметка:

Община Мездра

IBAN BG82STSA93003325414500;

BIC STSABGSF

Банка БАНКА ДСК АД

Клон МЕЗДРА

2) или под формата на банкова гаранция съгласно примерен образец от документацията (Образец №13).

Чуждестранните лица могат да представят банкова гаранция в ЕВРО с равностоен размер, изчислен по официалния курс „Евро за Лев”, определен от Българска народна банка за деня на превеждане на гаранцията.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност **120** (сто и двадесет) дни след изтичане на крайния срок за получаване на офертите.

Ако участникът представя Банкова гаранция, то условията по същата трябва да отговарят на тези по приложения в документацията примерен образец на Банкова гаранция за участие в процедура (**Образец №13**). Ако обслужващата банка на участника не може да издаде гаранция за участие с точен текст на (**Образец №13**), то участника следва да представи гаранция за участие която съдържа минимум изисканата информация в (**Образец №13**).

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: „**Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Изработване на проект за общ устройствен план на община Мездра“.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи оригинал на платежно нареждане или оригинал на банкова гаранция.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че е със срок на валидност **120** (сто и двадесет) дни от изтичане на срока за получаване на офертите.

Разходите по откриване и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че в размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят допуска възможност участниците в процедурата да представят банкова гаранция по образец на банката-издател, като се изисква в нея да се съдържат условията разписани в образца от документацията.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка, без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Община Мездра:

IBAN BG82STSA93003325414500;

BIC STSABGSF

Банка БАНКА ДСК АД

Клон МЕЗДРА

или под формата на банкова гаранция съгласно примерен образец от документацията.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и че е със срок на валидност – най – малко 20 дневен срок след одобряване на проекта от Общински съвет Мездра. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията

по приложения в документацията примерен образец на банкова гаранция за изпълнение на договора (**Образец №14**). Ако обслужващата банка на участника не може да издаде гаранция за изпълнение с точен текст на Образеца от Документацията за участие, то участника следва да представи гаранция за изпълнение която съдържа минимум изисканата информация в Образеца от документацията за участие.

Чуждестранните лица могат да представят банкова гаранция в ЕВРО с равностоеен размер, изчислен по официалния курс „Евро за Лев”, определен от Българска народна банка за деня на превеждане на гаранцията.

Разходите по откриване и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че в размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Когато участникът или 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.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на договора, чието изпълнение се обезпечава с тази гаранция.

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.

3. Задържане, усвояване, частично и цялостно освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП. Същите се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

- участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.
- при прекратяване на процедурата, гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие

Документацията за участие в процедурата може да бъде получена на следният интернет адрес: – <http://www.mezdra.bg> в раздел „Профил на купувача” от датата на публикуване на обявлението.

Желаещите да им бъде изпратена документация за участие следва да депозират искане до Възложителя, като в този случай документацията за участие се предоставя след представяне на документ удостоверяващ, че документацията е заплатена.

Възложителят ще представи документацията на всяко лице поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка.

2. Цена на документацията за участие при наличие на искане от участник за изпращане документация за участие. Начин на плащане на документацията за участие при наличие на искане от участник за изпращането и.

Цената на документацията е **10.00 лв.**(десет лева).

Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в брой, в касата на Община Мездра, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от Възложителя по следната сметка:

IBAN:BG95STSA93008425414500,

BIC: STSABGSF при Банка „ДСК” АД –Мездра, код на плащане 447000.

Искането за изпращане на документация следва да съдържа информация за валиден телефонен номер, адрес за връзка и e-mail.

3. Изменения в документацията за участие

Съгласно чл.27а.(1) от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, 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.

(2) Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(3) Промените по ал.1 се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

(4) С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

(5) В решението по ал.3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

(6) Възложителят може да не определя нов срок по ал.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

(7) След изтичането на срока по ал.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

(8) Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл.29, ал.2 от ЗОП.

(9) Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

(10) С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

4. Разяснения

4.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

4.2. Срокове за искане на разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни преди изтичане срока за подаване на офертите.

4.3. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие.

Възложителят публикува разяснението в официалния сайт на Община Мездра <http://www.mezdra.bg> – Профил на купувача

РАЗДЕЛ VIII. ОФЕРТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2. Език на офертата

2.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

2.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

3. Изисквания към преводите

3.1. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод.

3.2. Документите по чл. 56, ал.1, т. 4,5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

3.3. При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка,

комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията.

4. Копия на документи

4.1. В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

4.2. Във всички случаи, освен тези по т. 4.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).

4.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

5. Други формални изисквания

5.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

5.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

5.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда посочен в точка „Съдържание на офертата”.

6. Обстоятелства, водещи до отстраняване от участие в откритата процедура.

От участие се отстранява участник, който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП; за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1 буква от „а” до „д”, т.2, 3 и 4, ал.2, т.1, 2а, 4 и 5 и ал.5 ЗОП; който е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на предварително обявените условия на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП; който е представил самостоятелна оферта и същевременно е декларирал съгласие да участва (е включен) като подизпълнител в офертата на друг; ако участник представи оферта самостоятелно и същевременно участва като експерт в оферта на друг участник, тогава и двамата участници ще бъдат отстранени от процедурата; Участник представил самостоятелна оферта и участва като партньор в обединение; не е внесъл/ представил гаранцията за участие в процедурата, определена в настоящата документация; който е предложил общ срок за изпълнение на поръчката по-дълъг от определения в документацията; който не отговаря на минималните изисквания, посочени в документацията, за икономическото и финансово състояние, за технически възможности и квалификация на участниците.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация – **Образец №12**.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – **Образец № 12**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна

информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е налице някое друго обстоятелство, изрично посочено на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване.

7. Съдържание на офертата

Всяка оферта за участие в процедурата се изготвя съгласно приложения в настоящата документация образец и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация и обявлението документи и при спазване на изискванията на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП. Подадената от участника оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон, като трябва да съдържа три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика (Плик „№ 1“, Плик „№ 2“ и Плик „№ 3“), както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ и наименованието на участника, в който се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8, 11 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и наименование на участника, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и наименование на участника, който съдържа ценовото предложение на участника.

Всеки от пликовете № 1, № 2 и № 3 трябва да съдържа един оригинал с приложени към него документите и на електронен / оптичен носител. Изготвените и комплектовани документи от пликовете № 1, № 2 и № 3 – подписани и подпечатани се сканират и обединяват от участника в 3 отделни PDF файлове, които се записва на електронен / оптичен носител и се поставят съответно в Плик №1, Плик №2 и Плик № 3.

Всички страници на оригинала трябва да са номерираны последователно, съгласно приложения списък в Офертата.

Документите за подбор следва да са комплектовани в един класьор и да доказват минималните изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Излишно представени документи няма да се разглеждат и оценяват.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Върху общия непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъде изписана следната информация:

До Община Мездра
гр. Мездра, ул. „Христо Ботев“ № 27

ОФЕРТА

**За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет:
„Изработване на проект за общ устройствен план на община Мездра“**

От /наименование на участника/
..... /адрес, тел/факс, e-mail/

Върху плика и/или кутия и/или кашона трябва да бъде написано името и адреса на участника, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участниците следва да представят описаните документи, разпределени по долупосочените указания.

7.1. Съдържание на Плик № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

1) Подробен списък на документите и информацията, поставени в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа **номерата на страницата/ите, на която/ито се намират;**

2) Оферта-представяне по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) – попълва се **Образец № 1.**

3) Посочване на Единен идентификационен код (ЕИК) – декларация по **Образец № 2**, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато участникът в процедурата е обединение, Декларацията за регистрация по ЗТР се представят за всички членове на обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

4) Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Този документ се представя, когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника. При обединение - ако в договора за създаване на обединение няма посочено лице, което да е упълномощено да представлява всички членове на обединението, тогава се изисква нотариално заверено пълномощно от всеки член на обединението, което да упълномощава същото лице да представлява участника в настоящата процедура;

5) Договор за обединение уреждащ отношенията им по смисъла на чл. 56, ал.1, т.2 от ЗОП за участие в обществената поръчка - съгласно изискванията на указанията (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – заверено копие.

6) Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка и се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни станали му известни, във връзка с поръчката – попълва се **Образец № 3;**

7) Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП - попълва се **Образец № 4;**

8) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се **Образец № 5;**

***Забележка:** Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.*

При заявяване на подизпълтели декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП се подава от всеки от подизпълнителите, при спазване изискванията на чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията/ите, които са на чужд език се представят в официален превод.

9) Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – **Образец № 6**;

Забележка: При подписването на декларацията следва да се има предвид следното:

➤ Използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена от офертата е допустимо;

Забележка: "Минимална цена на труд", съобразно разпоредбата на §1, т.12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл.8, т.1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за съответната година.

Забележка: 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: министъра на финансите (<http://www.minfin.bg/>), Директорът на Национална агенция за приходите (<http://www.nap.bg/>), Директорът на Национален осигурителен институт (<http://www.noi.bg/>), министъра на околната среда и водите (<http://www.moew.government.bg/>), министъра на труда и социалната политика (<http://www.mlsp.government.bg/bg/index.asp>), Директорът на Агенция по заетостта (<http://www.az.government.bg/>), Директорът на Главна инспекция по труда (<http://www.gli.government.bg/>). /В скоби са посочени Интернет страниците на институциите към съответните органи/.

!!! Когато участникът е Обединение, което не е юридическо лице декларацията по т. 9) се представя само за участниците в Обединението, които ще изпълняват дейности сходни с предмета на поръчката.

!!! Когато Участникът предвижда участие на **подизпълнители**, декларацията по т. 9) се представя за всеки от посочените подизпълнители.

10) Доказателства и информация за технически възможности и квалификация на участника съгласно изискванията в настоящите Указания за участие, а именно:

10.1) Списък - Декларация по **Образец № 7**, съдържаща информация за изпълнението на услуги по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или финансово-икономически анализи общо за последните 3 (три) години считано от датата на подаване на оферти с посочване на стойностите, датите и получателите.

10.2) Доказателства за извършените услуги представени под формата на удостоверения издадени от получателя или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

10.3) Списък на екипа, който ще участва при изпълнение на поръчката, включващ лицата, които ще попълнят задължителната част от екипа от експерти с професионален опит, специфичен професионален опит и квалификация, за изпълнение на поръчката и допълнителни предложения за състав на екипа за изпълнение на поръчката по **Образец 8**;

10.4) Автобиография по **Образец № 9**, съдържаща информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на кандидата и/или ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършване на услугата.

10.5) Декларации за разположение от ключовите експерти по **Образец № 10**;

10.6) Заверено/и от участника копие/я на Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Забележка: Всеки един от посочените документи в т.10.4 и 10.5 се представя от всеки от експертите, включени в списъка на експерти.

11) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за ползване/неползване на подизпълнители. В декларацията се посочват предвидените подизпълнители, видовете работи от предмета на

поръчката, които ще се предложат на подизпълнителите, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка. Декларацията следва да бъде изготвена по образца от документацията попълва се **Образец № 11**;

Забележка: Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, всеки един от посочените в декларацията подизпълнители задължително попълва декларацията за съгласие за участие като подизпълнител по образца от документацията.

12) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се **Образец № 12**;

13) Гаранция за участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка – попълва се примерен **Образец № 13** – представя се оригинал или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума - вносна бележка;

14) Декларация за приемане условията на проекта на договор - попълва се **Образец № 15**;

Забележка: Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл.56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП, а декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с услугата.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.65, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. В случай че участникът не е представил изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал.8 от ЗОП, като изпраща протокола до всички участници.

7.2. Съдържание на Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”

7.2.1. Техническо предложение (Образец № 16) - следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Плановото задание, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката, в което се посочва:

7.2.1.1. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Всеки участник следва да предложи срок за изпълнение в календарни дни за приключване на пълния обем дейности по изпълнение на поръчката, в т.ч.: срок за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), срок за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра, съобразено с разработения от участника график на работата.

Срокът за изпълнение на поръчката не трябва да надвишава максималния срок за изпълнение, посочен в обявлението.

Сроковете за изпълнение на предмета на поръчката, следва задължително да са описани в – концепцията за изпълнение на поръчката и графика на работата за изпълнението на всички дейности.

Сроковете се представят в календарни дни, считано от датата на подписване на договора сключен в резултат на тази процедура в съответствие с посочените в обявлението и документацията максимални срокове за изпълнение на поръчката, като цяло и за всяка от дейностите по отделно.

Забележка: Предложенията по показател срок за изпълнение се представят задължително като цяло положително число в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване между предложени срок за изпълнение и графика на работата и/или е предложен срок за изпълнение, който надвишава максималния допустим срок за изпълнението на поръчката, като цяло и/или за всяка от дейностите по отделно, както следва:
- срок за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) – до 6 месеца (приравнен на 180 календарни дни), считано от датата на подписване на договора; срок за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра – до 5 месеца (приравнен на 150 календарни дни), след провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО Мездра съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, представено от изпълнителя в неговата оферта.

1.2. Предложението за изпълнение на поръчката трябва да съдържа: „Концепция за изпълнение на обществената поръчка” в т.ч.:

- ⇒ **„Концепцията за изпълнение на обществената поръчка“ /предлаганите подход и методология/” – ТП1.** Разбирането на целите и резултатите, дейностите за тяхното изпълнение, обвързаността на дейностите с резултатите, избор на подход за постигане на целите и очертаване на методология, включително средства, способности и инструментариум за изпълнение на поръчката. Оценява се в каква степен предложението на участника съответства на нормативните изисквания и изискванията на възложителя, посочени в заданието и дали описаните дейности ще способстват за постигане на желаните резултати.
- ⇒ **„Времени график /работен план/” - ТП2.** Оценява се обхвата на работния план спрямо набелязаните дейности и съответствието му с предложени подход с методологията и с нормативно определената последователност.
- ⇒ **„Организация на екипа и разпределение на задачите” ТП3.** Оценява се съответствието на компетентностите на експертите в екипа с поставените им задачи и отговорности с предвидените дейности по работния план, съответно за изпълнението на всички задачи, поставени в заданието; изясняването на ролите и отговорностите на членовете на обединението, когато участникът е обединение;

Комисията проверява Техническото предложение за изпълнение на поръчката, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито технически оферти се констатира липса на изискуем документ и/или неясни/ поправяни/ зачерквани документи и/или неясно обозначени документи и/или несъответствия.

7.3. Съдържание на Плик №3 - “Предлагана цена”

Ценовото предложение се изготвя по приложения към документацията **образец - Приложение № 17.** Участникът трябва да посочи в ценовата си оферта твърдо договорени за видовете работи.

Предлаганите твърдо договорени цени за видовете работи следва да включват всички необходими начисления и разходи свързани с пълното и качествено изпълнение на съответните

работи, печалба и др.

Предложените твърдо **договорени цени** ще бъдат валидни за целия срок на договора и не подлежат на изменения освен в случаите предвидени в ЗОП.

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис Плик № 3 „Предлагана цена” и се изписва наименованието на участника. Този плик се поставя в плика с офертата.

Забележка: *Ценовото предложение се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно договора за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.*

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик № 3 трябва да бъдат последователно номерирани. Извън Плик № 3 "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри.

Комисията проверява ценовите предложения, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито ценови оферти се констатират липса на изискуем документ и/или неясни/ поправяни/ зачерквани документи и/или неясно обозначени документи и/или несъответствия.

!!! Участник, който по какъвто и да е начин, е включил някъде в офертата си извън Плик № 3 "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъде отстранен от участие в процедурата.

8. Получаване на оферти

8.1. Място и срок за получаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или куриер, офертите си на адрес: гр. Мездра, ул. „Христо Ботев” № 27 всеки работен ден от 8.30 до 16.00 часа, до датата описана в Обявлението като крайна дата за подаване на оферти, в Информационния център за информация и услуги на гражданите на Община Мездра.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

9. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти и за промени в обявлението и/или документацията за обществена поръчка

9.1. Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на офертите:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП;

- когато това се налага в резултат от производство по обжалване.

9.2. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване;

- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

9.3. Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, 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.

9.4. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

9.5. С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

9.6. В решението за промяна Възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

9.7. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

10. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

До изтичане на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „*Допълнение/Промяна на оферта с (входящ номер)*”

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 получаване на посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ адрес преди изтичане на срока за получаване 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 или подобни.

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7 – дневен срок от настъпването им.

11. Валидност на офертите.

11.1. Срокът на валидност на офертата, посочен в обявлението е 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите. Това означава, че участниците са обвързани с офертите си за периода, който са посочили и той е не по-малък от 120 дни. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на поръчката.

11.2. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок и при поискване от страна на комисията и/или възложителя – откаже да я удължи.

РАЗДЕЛ IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Място и дата на отваряне на офертите.

Постъпилите Оферти 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 заседателната зала на общинска администрация, гр. Мездра, ул. „Христо Ботев” № 27.

При промяна в датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на офертите, същата (промяната) ще бъде оповестена на официалната интернет страница на Възложителя: <http://www.mezdra.bg>- Профил на купувача.

2. Начин на отваряне на офертите:

2.1. 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 и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично пълномощно). Представителите на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел представят документ, доказващ статута им. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.2. На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява целостта на пликите и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

2.3. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

2.4. В присъствието на лицата по т. 2.1 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14..

2.5. След извършването на действията по 2.3 и 2.4 приключва публичната част от заседанието на комисията.

2.6. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

2.7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т. 2.6 до всички участници., като участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола т. 2.6.

2.8. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор,

участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

2.9. След изтичането на срока по т. 2.7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор..

2.10. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

2.11. Комисията обявява датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти не по-късно от два работни дни преди датата на отварянето, най-малко със съобщение в профила на купувача на следния интернет адрес: <http://www.mezdra.bg> при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите да подпише ценовите оферти.

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

2.12. Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от оценяването на представената от него оферта.

2.13. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

Оферти, които не отговарят на изискванията на ЗОП и документацията за участие в процедурата се отстраняват след мотивирана обосновка от Комисията и не се оценяват.

3. Отстраняване на участници

Комисията с мотивирана обосновка предлага на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за отстраняване от процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи и информация, посочени по чл. 56 от ЗОП, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл.47, ал. 2 ЗОП;
- е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията, съдържанието и изискванията посочени в настоящата документация за участие в процедурата;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл.68, ал.11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с критериите за подбор.

Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие че същият не е представил в офертата поради пропуск. Комисията няма да приеме за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на офертата за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата.

4. Искане на разяснения по възникнали въпроси по офертата от комисията за разглеждане,

оценка и класиране на офертите

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3 след тяхното отваряне. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

5. Благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията ще изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

При непредставяне на писмената обосновка в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участникът е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

6. Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „**икономически най – изгодна оферта**”.

Класирането на допуснатите оферти се извършва при спазване на долупосочените в т. 7 условия.

7. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

7.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „икономически най-изгодна оферта” в съответствие с обявените условия.

След като прегледа Плик № 1, Комисията пристъпва към разглеждане на Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”.

При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в Указанията за участие в обществената поръчка, Комисията отстранява участника от по нататъшно участие в процедурата.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по горния абзац резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако и по този ред не може да се извърши избор, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7.2. Оценка на офертите (методика на оценяване) е представена в настоящите указания.

Оценката и класирането се извършват в съответствие с „Методика за определяне на комплексна оценка на офертите” от документацията за участие на база посочените в нея показатели за комплексна оценка, тяхната относителна тежест и точни указания за определяне на оценката по всеки показател, както следва:

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ

„Изработване на проект за общ устройствен план на Община Мездра“

I. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя изисквания и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерий **„икономически най-изгодна оферта”**.

II. ПОКАЗАТЕЛИ, ТЯХНАТА ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКАТА ИМ

Показателите за оценка на допуснатите до разглеждане оферти при избрания критерий са представени по-долу със своите възможно най-високи стойности на оценката и относителната им тежест в комплексната оценка.

Показатели за оценка на офертите Максимална оценка Относителна тежест:

- 1. Показател 1: Срок за изпълнение на поръчката 100 точки - 20 % - тегловен коефициент;**
- 2. Показател 2: Техническо предложение 100 точки - 50 % - тегловен коефициент;**
- 3. Показател 3: Предлагана цена 100 точки - 30 % - тегловен коефициент.**

Методиката за определяне на комплексната оценка на допуснатите до разглеждане оферти обхваща оценяването на показателите в следната последователност:

1. Оценяването на показател 1 - извършване на техническа оценка;
2. Оценяването на показател 2 - извършване на техническа оценка;
3. Оценяването на показател 3 - извършване на финансова оценка.

II.1. Оценка на „Срок за изпълнение на поръчката“ (Ос) - до 100 точки.

Извършва се по формулата:

$O_c = O_{c1} + O_{c2}$, където:

- ⇒ **O_{c1}** е подпоказател за оценка на предложения срок за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра;
- ⇒ **O_{c2}** е подпоказател за оценка на предложения срок за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра;

$$O_{c1} = (C_i \text{ мин} / C_i) \times 60 = \dots \dots \dots (\text{брой точки})$$

C_{i мин} – представлява минималният (най-кратък) предложен срок за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра;

C_i – представлява срока за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра, предложен от **i-тия** участник;

60 – теглови коефициент на подпоказателя.

Ос2 = (C_{i мин} / C_i) × 40 = (брой точки)

C_{i мин} – представлява минималният (най-кратък) предложен срок за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра;

C_i – представлява срока за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра, предложен от **i-тия** участник;

40 – теглови коефициент на подпоказателя.

***Забележка:** Предложенията по показател срок за изпълнение се представят задължително като цяло положително число в календарни дни. Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване между предложени срок за изпълнение и графика на работата и/или е предложен срок за изпълнение, който надвишава максималния допустим срок за изпълнението на поръчката, като цяло и/или за всяка от дейностите по отделно, както следва: - срок за предаване на предварителен проект на ОУПО Мездра (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) – до 6 месеца, считано от датата на подписване на договора; срок за предаване на окончателния проект на ОУПО Мездра – до 5 месеца, след провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПОК съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, представено от изпълнителя в неговата оферта.*

II.2. Оценка на Техническо предложение (ТП) - до 100 точки.

Извършва се по формулата

ТП = ТП1 + ТП2 + ТП3, където:

ТП1 е подпоказател за оценка на „Концепцията за изпълнение на обществената поръчка“ /предлаганите подход и методология/;

ТП2 е подпоказател за оценка на времевия график /работния план/;

ТП3 е подпоказател за оценка на организация и разпределение на задачите;

ТП1 = (K_i / K_{i max}) × 40 = (брой точки)

При **K_i** – оценка по подпоказател ТП1 за съответната оферта, изчислена по точкова система при скала от 1 до 10 точки (където 10 е най-високата оценка) съгласно II.2.1.;

K_{max} – най-високата възможна оценка по подпоказател ТП1 – 10 точки.

ТП2 = (K_i / K_{i max}) × 30 = (брой точки)

При **K_i** – оценка по подпоказател ТП2 за съответната оферта, изчислена по точкова система при скала от 1 до 10 точки (където 10 е най-високата оценка) съгласно II.2.2.;

K_{max} – най-високата възможна оценка по подпоказател ТП2 – 10 точки.

ТП3 = (K_i / K_{i max}) × 30 = (брой точки)

при

K_i – оценка по подпоказател ТП3 за съответната оферта, изчислена по точкова система при скала от 1 до 10 точки (където 10 е най-високата оценка) съгласно II.2.3.;

K_{max} – най-високата възможна оценка по подпоказател ТП3 – 10 точки.

II.2.1. Оценяване на Подпоказател 1: „Концепцията за изпълнение на обществената поръчка“ /предлаганите подход и методология/” – ТП1

Оценяването се извършва посредством експертна оценка на съдържанието на техническото предложение на всеки както следва:

Разбирането на целите и резултатите, дейностите за тяхното изпълнение, обвързаността на дейностите с резултатите, избор на подход за постигане на целите и очертаване на методология, включително средства, способности и инструментариум за изпълнение на поръчката. Оценява се в каква степен предложението на участника съответства на нормативните изисквания и изискванията на възложителя, посочени в заданието и дали описаните дейности ще способстват за постигане на желаните резултати.

Оценката по подпоказателя е максимум 10 точки, като конкретната оценка се определя според степента на изясняване и изпълнение за всеки от горепосочените елементи на подпоказателя от страна на участника:

II.2.2. Оценяване на Подпоказател 2: „Времеви график /работен план/” - ТП2.

Оценява се обхвата на работния план спрямо набелязаните дейности и съответствието му с предложения подход с методологията и с нормативно определената последователност.

Оценката по подпоказателя е максимум 10 точки, като конкретната оценка се определя според степента на изясняване и изпълнение за всеки от горепосочените елементи на подпоказателя от страна на участника:

II.2.3. Оценяване на Подпоказател 3: „Организация на екипа и разпределение на задачите” ТП3.

Оценява се съответствието на компетентностите на експертите в екипа с поставените им задачи и отговорности с предвидените дейности по работния план, съответно за изпълнението на всички задачи, поставени в заданието; изясняването на ролите и отговорностите на членовете на обединението, когато участникът е обединение;

Оценката по подпоказателя е максимум 10 точки, като конкретната оценка се определя според степента на изясняване и изпълнение за всеки от горепосочените елементи на подпоказателя от страна на участника:

№	Критерии за оценка на Техническото предложение по следните показатели	Оценка
1.	<p>1. КОНЦЕПЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА – ТП1 /Подход и методология/</p> <p>Участникът следва да предложи концепция за изпълнение на поръчката, която включва описание на всички дейности и начини за изпълнение на поръчката съгласно предоставеното от възложителя „Задание за проектиране на Общ устройствен план на територията на Община Мездра” и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие. В представената концепция участникът следва да изложи своето разбиране относно целите и резултатите, дейностите за тяхното изпълнение, обвързаността на дейностите с резултатите, избор на подход за постигане на целите и очертаване на методология, включително средства, способности и инструментариум за изпълнение на поръчката, като покаже съвместимост на методологията с подхода. Участникът следва да демонстрира и много добро познаване на съществуващото положение и нуждите на Община Мездра и действащата нормативна уредба, която се отнася към дейностите, предмет на поръчката.</p>	<i>До 10 точки</i>

<p>А.</p>	<p>За изготвената концепция е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Детайлно и всеобхватно (от нормативна и практическа гледна точка) са описани спецификите и целите на плана, - Участникът е предложил детайлно, подробно, задълбочено, непротиворечиво и издържано описание на етапите в изпълнението и включените в тях работи. Дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на предмета на поръчката са точно идентифицирани и детайлно описани в тяхната последователност и обвързаност с набелязаните цели и очаквани резултати. Ясно, задълбочено и непротиворечиво участникът е посочил какво конкретно ще извърши при изпълнението на поръчката, подробно е представен цялостния процес на изпълнение, описана е и логическата обвързаност между отделните дейности в съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране. - Участникът е очертал очакваните резултати от прилагането на плана като е проследил всички негови аспекти (териториални, демографски, икономически, социални, екологични и пр.) - Участникът е отчетел в максимална степен на всички съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката, в това число е демонстрирал отлично познаване на конкретните теренни условия, значимите приоритети и възможности за развитие. 	<p>10 точки</p>
<p>Б.</p>	<p>В изготвената концепция са налице несъществени пропуски, в резултат на което за нея е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участникът е описал целите и спецификите на плана в частично несъответствие от нормативна и практическа гледна точка. - Участникът е предложил описание на основните етапи в изпълнението и включените в тях основни работи в съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране, но част от дейностите са описани твърде общо и недетайлно. Основните дейности са идентифицирани, но липсва представяне и подробно описание на процеса на изпълнението им и необходимите действия и/или логическата обвързаност между отделните дейности в съответствие с действащата нормативна уредба. - В описанието на очакваните резултати от прилагането на плана не са очертани всички негови аспекти (териториални, демографски, икономически, социални, екологични и пр.) - Участникът не е отчетел всички значими и съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката, в това число не е взел под внимание някои от съществуващите теренни условия, значимите приоритети и възможности за развитие. <p><u>Изложеното е пречка за достигане на максимални детайлност, подробност, задълбоченост и издържаност и максимално постигане на съответствие с изискванията на възложителя.</u></p>	<p>6 точки</p>
<p>В.</p>	<p>В изготвената концепция са налице съществени пропуски, в резултат на което за нея е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участникът е идентифицирал етапи в изпълнението и включени в 	<p>1 точка</p>

	<p>тях видове работи в съответствие с действащата нормативна уредба, изискванията на възложителя съгласно техническото задание и особеностите на конкретния обект на проектиране, но представената разработка съдържа твърде бланкетно, незадълбочено и общо описание на изпълнението на основните дейности, не е видна логическата обвързаност между отделните дейности, липсва аналитичност при описанията и собствено виждане на участника, като в по-голямата си част се преповтарят изискванията на възложителя, представени в документацията и приложенията към нея.</p> <p>- Участникът не е отчел конкретни особености и значими и съществени фактори и ключови моменти, които са важни и следва да бъдат съблюдавани, отразени и приложени при изпълнението на дейностите по поръчката, в това число не е взел под внимание конкретни и съществуващи теренни условия, значимите приоритети и възможности за развитие.</p>	
2.	<p style="text-align: center;">ВРЕМЕВИ ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА /работен план/ – ТП2</p> <p>Участникът следва да представи времеви график относно организация на дейностите, включени в предмета на поръчката, при спазване на срока за изпълнение и времевото разпределение, посочено от възложителя, като направи конкретна разбивка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и демонстрира съвместимостта на времевия график с предложения подход и методика за реализация на проекта.</p>	До 10 точки
А.	<p><i>За предложения времеви график е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</i></p> <p>- Участникът е представил подробен и ясен времеви график относно организация на дейностите, включени в предмета на поръчката, при спазване на срока за изпълнение и времевото разпределение, посочено от възложителя, като е направил и конкретна разбивка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите.</p> <p>- Идентифицирал е и ясно е обозначил ключовите моменти и времевите зависимости между на дейностите.</p> <p>- Подробно и обяснително е посочил последователността и съвместимостта на предложения времеви график с предложеният подход и методика за изпълнение на поръчката.</p>	10 точки
Б.	<p><i>В предложения времеви график са налице несъществени пропуски, в резултат на което за него е в сила поне едно от следните обстоятелства:</i></p> <p>- Участникът не е представил достатъчно подробен времеви график относно организация на дейностите, включени в предмета на поръчката. Предложена е конкретна разбивка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, без да е демонстрирана конкретна обвързаност с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите.</p> <p>- Недостатъчно и / или неясно са засегнати ключовите моменти и времевите зависимости между дейностите.</p> <p>- Кратко и неизчерпателно са посочени последователността и съвместимостта на предложения времеви график с предложения подход и методика за изпълнение на поръчката.</p>	6 точки

В.	<p><i>В предложения времеви график са налице съществени пропуски, в резултат на което за него е в сила поне едно от следните обстоятелства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участникът не е представил достатъчно подробен времеви график относно организация на дейностите, включени в предмета на поръчката. Не е предложена предварителна разбивка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката и не е демонстрирана конкретна обвързаност с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите. - Повърхностно са засегнати ключовите моменти и времевите зависимости между дейностите. - Не са определени точно и конкретно последователността и съвместимостта на предложения времеви график с предложения подход и методика за изпълнение на поръчката. 	1 точка
3.	<p align="center">ОРГАНИЗАЦИЯ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ – ТПЗ</p> <p>Участникът следва да представи в своето изложение структурирането на екипа за изпълнение на поръчката, по отношение разпределението на дейностите и задачите с отговорностите между посочените експерти.</p>	До 10 точки
А.	<p><i>За предложената организация и разпределение на задачите е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - В представените от участника организация и разпределение на задачите се вижда структуриране на екипа за изпълнение на поръчката в съответствие с компетентностите на съответните членове. - Участникът е разпределил всички дейности между членовете на екипа, съответно членовете на обединението, когато участникът е обединение, като е описал пълния набор възложени задачи за целия обхват на работния план съгласно представения времеви график. - Отговорностите на отделните членове на екипа са ясно посочени и балансирано разпределени по дейности и етапи съгласно представения времеви график. 	10 точки
Б.	<p><i>В предложената организация и разпределение на задачите са налице несъществени пропуски, в резултат на което за нея е в сила поне едно от следните обстоятелства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - В предложените от участника организация и разпределение на задачите, се вижда повърхностно структуриране на екипа за изпълнение на поръчката. - Участникът е разпределил всички дейности между членовете на екипа, съответно членовете на обединението, когато участникът е обединение, но не е описал какви задачи са възложени на всеки от тях в рамките на съответната дейност в обхвата на работния план съгласно представения времеви график. - Отговорностите на отделните членове на екипа не са ясно и подробно посочени и балансирано разпределени по дейности и етапи съгласно работния план. 	6 точки
В.	<p><i>В предложената организация и разпределение на задачите са налице съществени пропуски, в резултат на което за нея е в сила поне едно от следните обстоятелства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - В представените от участника организация и разпределение на задачите няма структуриране на екипа за изпълнение на поръчката. - Участникът е разпределил между членовете на екипа, съответно членовете на обединението, когато участникът е обединение, само 	1 точка

	<p>част от дейностите по работния план/задачите, поставени в заданието, и не е описал какви задачи са възложени на всеки от тях в рамките на съответната дейност.</p> <p>- Отговорностите на отделните членове на екипа са неясни, необосновани и общо описани, без да се дава възможност на възложителя да извърши преценка за начина на разпределението им</p>	
--	--	--

П.3. Финансова оценка (Фo) – „Предлагана цена“ - до 100 точки.

Извършва се по формулата

$$F_o = (P_{\text{ц мин}} / P_{\text{ц n}}) \times 100,$$

където:

P_{ц мин} – минималната предложена цена;

P_{ц n} – предложената цена от n-тия участник.

III. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комплексната оценка (КО) е с максимален брой точки 100 и се изчислява по формулата

$$K_o = O_c \times 0,2 + T\Pi \times 0,5 + F_o \times 0,3$$

Комисията определя оценките на офертите за всеки един от показателите по отделно. Комплексната оценка КО за всяка оферта се образува като сума от точките по трите показателя.

На първо място се класира офертата с най-висока стойност на комплексната оценка. Останалите оферти се класират по низходящ ред на стойностите на комплексните оценки.

***Забележка:** *В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни - за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*

***Забележка:** *Участник представил в своята оферта „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, при което липсва определена част от изложението и не е изготвено при спазване изискванията на възложителя съгласно документацията за участие, следва да бъде предложен за отстраняване.*

7.3. Окончателна оценка и обявяване на резултатите.

7.3.1. При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от участие в процедурата.

7.3.2. Участникът с най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

7.4.3. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72, ал. 1 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа след приемане на протокола от страна на възложителя.

7.3.4 Възложителят или упълномощено лице по смисъла на чл.8, ал.2 от ЗОП има право на

контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответното решение.

7.3.5. При осъществяване на контрола по т.7.3.4. възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай, че при осъществяване на контрола по т.7.3.4. се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол.

7.3.6. Указанията на възложителя по т.7.3.5. са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие към него се прилага и особено мнение.

7.3.7. Възложителят, в срок 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

7.3.8. Възложителят изпраща решението на участниците, в 3-дневен срок от издаването му.

7.3.9. При писмено искане от страна на участник направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури копие или достъп до протокола по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

7.3.10. В изключителни случаи възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участник приел удължаването е задължен да удължи срока на гаранцията за участие. В случай, че класираният на първо място участник не удължи срока на гаранцията си за участие до сключване на договора възложителят може да предложи сключването на договор за изпълнение на класирания на второ място участник при условие, че той отговаря на горепосочените условия.

РАЗДЕЛ X. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1.1. не е подадена нито една оферта, или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;

1.2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

1.3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

1.4. първият и вторият класирани участници отказат да сключат договор;

1.5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

1.6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

1.7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ в 3 – дневен срок от решението за прекратяване, в един и същи ден уведомява участниците за прекратяването на процедурата, като изпраща решението, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

3. При прекратяване на процедурата за обществена поръчка на някое от основанията по чл. 39,

ал.1, т.3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяване.

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

5.1 откаже да сключи договор;

5.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

5.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП .

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Съдържание

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

1.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

1.3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 - 4 и ал. 2 т.1, 4 и 5 от ЗОП освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т. 1.3. в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, документите се представят от всеки от партньорите в обединението. Представят се и заверено копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на обединението.

1.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи актуални удостоверения за пълна проектантска правоспособност на експертите които ще участват при изпълнение на поръчката.

1.5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора съобразно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1.6. Всички документи описани по-горе се представят в оригинал или нотариално заверено копие.

1.7. Договорът не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответната регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при откриване на процедурата.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

1.8. При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприменик.

1.9. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприменик, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 и изискванията относно критериите за подбор.

1.10. С договора с правоприменика не може да се правят промени в договора за обществената поръчка.

1.11. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприменик.

2. Срокове за сключване на договора

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

3. Основания за изменение и прекратяване на договора

3.1. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

3.2. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

3.3. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или

б) частична замяна на дейности от предмета на поръчката, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

3.4. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него;

3.5. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

3.6. Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред определени в договора.

3.7. При преобразуване на изпълнителя, ако за правоприменикът са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 и изискванията относно критериите за подбор, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприменикът дължи обезщетение по общия исков ред.

4. Договор за подизпълнение

4.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4.2. Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

- за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
- предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
- договърът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по 4.5.

4.3. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по 4.2.

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

4.5. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по 4.4. в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на 4.1- 4.4.

4.6. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

4.7. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договърът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

4.8. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на 4.6..

РАЗДЕЛ XII. ОБЖАЛВАНЕ

1. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и всяко действие и бездействие на възложителя, чрез които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по процедурата.

2. Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, действието или бездействието, което се обжалва.

3. Жалбата пред Комисията за защита на конкуренцията се подава и едновременно и до възложителя чието решение, действие или бездействие се обжалва.

4. Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

5. Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

6. Реда на производство по обжалване е регламентирано в чл.120 и следващите от ЗОП.

РАЗДЕЛ XIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

1.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

1.2. 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.

РАЗДЕЛ XIV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

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

- лично – срещу подпис;

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

- чрез куриерска служба;

- по факс;

- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

- чрез профил на купувача за възложителя;

- чрез комбинация от тези средства.

3. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

4. 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.

5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра на обществените поръчки;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

в) при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за участниците и за избрания изпълнител в Договориращия орган.

7. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

8. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При провеждане на откритата процедура Възложителят изпраща обявлението за обществената поръчка до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки, най-малко 40 дни преди крайния срок за получаване на офертите. Този срок се намалява със 7 дни, тъй като обявлението е изпратено по електронен път, и с още 5 дни, защото от датата на обнародване на обявлението в електронен вид, Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата и в обявлението е посочен Интернет адреса, на който тя може да бъде намерена: <http://www.mezdra.bg>.

За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.