УТВЪРЖДАВАМ:

ГЕОРГИ МАРАДЖИЕВ
/КМЕТ НА ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ/

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ”

СЪДЪРЖАНИЕ:

РЕШЕНИЕ

ОБЯВЛЕНИЕ

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ОБРАЗЦИ

ПРОЕКТОДОГОВОР

ЗАДАНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ, становище на МК №33-НН-538/12.09.2017 год., писмо на РИОСВ Пловдив № ОВОС-697/24.07.2017 г.

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Настоящата обществена поръчка се възлага чрез публично състезание по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 12 и ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1. Описание на предмета на обществената поръчка

Предмет на настоящата обществена поръчка е **„Изработване на проект за Общ Устройствен план на Община Стамболийски (ОУПО), Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)"**

Пълното описание на предмета и обхвата на настоящата обществена поръчка е описано детайлно в Заданието за изработване на Общ устройствен план на община Стамболийски и Техническата спецификация.

2. Възложител:

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е **ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ**, с административен адрес: гр. Стамболийски, Община Стамболийски, тел. 0339 62493 Факс: 0339 62308, e-mail: stamboliyski@mdil.orbitel.bg, Интернет адрес: http://stamb.info/

3. Правно основание за възлагане на процедурата:

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 22, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 12, чл. 20, ал. 2, т. 2 и Глава Двадесет и пета от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За неуредените в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

4. Стойност на поръчката, плащане:

4.1. Настоящата обществена поръчка се провежда преди подписване на Споразумение с МРРБ за осигуряване на частично финансово подпомагане на изработването на проект на Общ устройствен план на Община Стамболийские със средства от държавния бюджет.

Договорът ще влезе в сила след осигуряване на финансирането.

ВАЖНО!!! В случай, че процедурата е проведена и Възложителят е сключил договор с избрания Изпълнител преди да е осигурено финансиране, то тогава изпълнението ще започне само след осигуряваване на финансирането и след изрично уведомление с възлагателно писмо за стартиране на дейностите по проекта.

4.2. Максималният финансов ресурс на Възложителя за дейността, предмет на обществената поръчка е в размер на **180 000** лв. (*словом* сто и осемдесет хиляди лева) без ДДС.

Стойността на поръчката се определя в български лева без данък върху добавената стойност (ДДС).

4.3. При офертиране на цена над прогнозната стойност Възложителят ще отстрани участника от участие.

4.4. Цената на настоящия договор за услуга се предлага от участника в ценовата му оферта – *образец №8*.

Стойността на обществената поръчка включва цената на всички свързани с изпълнението на поръчката разходи, в това число разходи съобразно избраната организация и методология на работа за мобилизация, възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на изпълнителя, плащания към подизпълнителите, осигуряване на офис, оборудване, консумативи, извършени работи, труд, вложени материали, технически средства, пособия, хардуерни и софтуерни приложения, механизация, гориво, транспорт, енергия, контрол върху качеството, управление, данъци, лицензи, застраховки, плащания към бюджета и други подобни, както и непредвидени разходи и печалба за изпълнителя.

4.5. Заплащането на цената на договора се извършва по банков път в български лева при условията, подробно описани в проекта на договор, неразделна част от документацията за участие.

5. Срок на валидност на офертите – 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

6. Възможност за предоставяне на варианти в офертата: Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертата.

7. Обособени позиции: Предметът на поръчката не позволява разделянето й на обособени позиции.

8. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е община Стамболийски.

Срокът за изпълнение на поръчката е определен на база на етапността в изпълнението на основните дейности, както следва:

- Срокът за изработване и предаване на проект за общ устройствен план на община Стамболийски във фаза предварителен проект, на екологична оценка и оценка за съвместимост се оферира от всеки участник в техническото му предложение, изготвено съгласно образец № 4, но е не повече от **9** /словом девет/ месеца, считано от началото на изпълнение на договора за изпълнение.

Срокът за изработване и предаване на окончателен проект за общ устройствен план на община Стамболийски се оферира от всеки участник в техническото му предложение, изготвено съгласно образец № 4, но е не повече от **2** /словом два/ месеца, считано от датата на получаване от изпълнителя на писмено уведомление от възложителя, че процедурите, предвидени в чл. 127 на Закона за устройство на територията за съгласуване на предварителния проект за общ устройствен план на община Стамболийски, в т.ч. ЕО и ОС, са приключили и че може да започне изработването на окончателен проект.

Срокът за изпълнение на поръчката не включва периода на провеждане на процедурите за съгласуване, приемане и одобряване на проекта на общия устройствен план на община Стамболийски, включително ЕО и ОС.

Раздел II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦФИКАЦИЯ

1. Общи положения

Предмет на обществената поръчката е Изработване на проект за общ устройствен план на община Стамболийски (ОУПО), Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимостта на плана с предмета и целите на опазване на защитени зони (ОС) по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие .

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на Проект на Общ устройствен план на Община Стамболийски - основен инструмент при провеждане на политиките на Общината за постигане на устойчиво развитие и хармонична среда на нейната територия.

Техническата спецификация е неразделна част от документацията за участие. Тя е предназначена да поясни и доразвие изискванията за изпълнение на услугата, посочени в документацията и в приложеното Задание за изработване на ОУПО.

При противоречие между записи в настоящата документация и Заданието за изработване на ОУПО важат тези в документацията за обществената поръчка.

2. Цели и задачи на Общия устройствен план на община Стамболийски

2.1. Цели на плана

Главната цел на общия устройствен план на общината е да създаде териториална планова основа за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие с целите на социално-икономическото й развитие и със специфичните местни природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

Целите, чието изпълнение предпоставя постигането на главната цел, са свързани с провеждането на ефикасна съвременна общинска устройствена политика, съобразена с принципите на устойчивото развитие за баланс между екологично равновесие, икономически растеж и социален просперитет, при пестеливо използване на природните ресурси. Тези цели са:

- Регулиране в устройствено отношение процесите на по-нататъшната урбанизация на територията на общината в граници и структурни форми, които да не накърняват качествените характеристики, цялостността и стабилността на природната й среда.

- Създаване на необходимите устройствени условия за реализиране в краткосрочен план на стратегическите и програмните документи по Закона за регионално развитие (ЗРР) – Националната концепция за пространствено развитие за периода 2013-2025 г. (НКПР), Регионалния план за развитие на Южния централен район 2014-2020 г. (РПР-ЮЦР), Областната стратегия за развитие на област Пловдив 2014-2020 г. (ОСР-Пловдив), Общинския план за развитие на община Стамболийски 2014-2020 г., както и секторни програми, планове и проекти на общинско и по-високо териториално ниво, напр. проекта „Тракия икономическа зона", в който община Стамболийски присъства сред партниращите общини.

- По-нататъшно изграждане и техническо съоръжаване на жизнената среда в населените места и останалите обитавани територии в съот-

ветствие със съвременните европейски критерии и стандарти, при осигуряване на баланс между общностния и частните интереси.

- Съхраняване и едновременно с това пълноценно включване в жизнен оборот на природно и на културното наследство на общината, с оглед устойчивост и взаимно стимулиране при развитието на всички системи.

2.2. Задачи на плана

Задачите на общ устройствен план на община произтичат от разпоредбите на ЗУТ и Наредба № 8/2001 на МРРБ за обема и съдържанието на устройствените планове (по-нататък- Наредба № 8/2001 г. на МРРБ) и включват:

- Определяне на общата структура на територията и преобладаващото предназначение на съставните и структурните й части, местоположението и границите на урбанизираните територии, земеделските територии; горските територии, защитените територии, защитените зони, санитарно-охранителните зони на водоизточници, нарушените територии за възстановяване, водните течения и площи и териториите със специално, с друго или със смесено предназначение.

- Регламентиране на общия режим на устройство на всяка от териториите по предходната точка, в т.ч. териториите изключителна държавна, публична държавна и публична общинска собственост. Режимът включва най-общи цели, мерки и изисквания за тяхното опазване, използване, изграждане и развитие, като се съблюдават режимите, установени по реда на специални закони.

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

- Усъвършенстване на мрежата на социалната инфраструктура съобразно прогнозите за социално-икономическо и пространствено развитие, при отчитане на съвременните критерии и стандарти.

- Идентифициране на териториите с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия и регламентиране на необходимите превантивни мерки и начини на устройство и защита.

- Определяне на територии за активно прилагане на ландшафтноустройствени мероприятия и естетическо оформяне, вкл. мероприятия за възстановяване на нарушени територии.

- Осигуряване на условия за опазване и социализация на обектите на културно-историческото наследство и природните забележителности.

3. Основни изисквания към проектното решение

3.1. Прогнозен период

Съгласно Наредба №8 от 14 юни 2001год. за обема и съдържанието на Устройствените планове, Общите устройствени планове се създават за прогнозен период от 15-20 години.

3.2. Основни изисквания към проектното решение

Общият устройствен план на общината следва да бъде изработен при съблюдаване на следните общи изисквания:

- Създаване на устройствени възможности за използване на природните и културно-историческите ресурси за развитие на отдиха и туризма, при съблюдаване режимите за опазването им.

- Свеждане до минимум отнемането на ценни земеделски земи за нуждите на урбанизацията и друго строително усвояване.

- Преимуществено използване на терени общинска или държавна собственост за нуждите на по-нататъшното изграждане на социалната инфраструктура, която е задължение на общината и държавата.

- Осигуряване в устройствено отношение на постановките на стратегическите документи по ЗРР, отнасящи се за икономическото развитие на общината.

- Определяне на перспективното устройствено развитие на населените места на базата на капацитета на териториите им, при спазване на оразмерителните параметри за отделните устройствени зони и територии.

- Недопускане на непрекъсната урбанизация по протежение на пътните артерии, с оглед съхраняване на пространствена непрекъснатост на природната среда.

- Създаване на условия за вариантност чрез предвиждане на дублиращи локализации за новите урбанизирани структури.

- Осигуряване на възможности за етапно реализиране на устройствените мероприятия, които са общинско задължение.

Във връзка с горните изисквания за населените места и останалите части от общинската територия следва да се определят устройствени зони и самостоятелни терени с устройствен режим съгласно номенклатурата и възможностите на Наредба № 7, както и при необходимост се определят и:

- територии (земеделски и горски) без право на промяна на предназначението им;

- територии за превантивна устройствена защита (по чл. 10, ал. 3 на ЗУТ);

- територии с двойно предназначение едновременно като земеделски, горски или урбанизирани територии и като защитени територии (по чл. 7, ал. 2 на ЗУТ);

- рискови територии – зони с потенциално наводняеми територии;

- територии за прилагане на ландшафтно-устройствени мероприятия.

Изпълнението на настоящата обществената поръчка следва да бъде съобразено с:

- Техническо задание за изработване на общ устройствен план на община Стамболийски (приложено към документацията);
- Настоящата Техническа спецификация;
- Изискванията на действащото европейско и национално законодателство;

- Становищата и препоръките на компетентните органи, които предстоят да бъдат дадени в хода на изпълнението на поръчката.

4. Фази, етапи и срокове за изпълнение на поръчката

В изпълнение на разпоредбата на чл. 17, ал. 2 от Наредба № 8/2001 на МРРБ за обема и съдържанието на устройствените планове (по-нататък - Наредба № 8/2001 на МРРБ), общият устройствен план на общината се разработва в две фази:

- предварителен проект;

- окончателен проект.

В съответствие със законовите изисквания и съгласно изложеното в писмо на РИОСВ-Пловдив изх. № ОВОС-697/24.07.2017 г., планът подлежи на Екологична оценка (ЕО) и на Оценка за съвместимостта на плана с предмета и целите на опазване на защитени зони (ОС), чието разработване е част от настоящата поръчка.

Предвижда се изпълнение на поръчката в следните етапи:

Първи етап на проектиране: В срок **не повече от 270 (двеста и седемдесет) календарни дни** /съгласно Техническото предложение на участника/, считано от датата на подписване на договора:

1. Предварителен проект (ПП) на ОУП на община Стамболийски, съдържащ текстови и графични материали, съгласно чл. 18 от Наредба № 8 от 11 март 2014 г. за обема и съдържанието на устройствените планове и „Задание за изработване на общ устройствен план на Община Стамболийски".

2. Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС) по чл.31 от ЗБР, съгласно становище с изх. № ОВОС-697/24.07.2017 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – гр. Пловдив.

Втори етап на проектиране: В срок **не повече от 60 (шестдесет) календарни дни** /съгласно Техническото предложение на участника/, след датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП на община Стамболийски, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, като изпълнителят предава на възложителя - на хартиен и носител и цифров модел на ОУПО в ГИС формат:

Окончателен проект на ОУПО, съдържащ текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, 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.

В сроковете не се включват сроковете за предоставяне на информация по чл.115 и чл.116 от ЗУТ, както и тези по чл. 127 от ЗУТ за съгласуване, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.

Цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и

застрояването на различните видове територии и устройствени зони, да дава възможност за извличане на информация за видове територии, устройствени зони, поземлени имоти, както и справки по зададени критерии.

Срокове за изпълнение на поръчката:

- за предварителния проект на ОУПО, ЕО и ОС (първи етап) - максимум 9 месеца;

- за окончателния проект на ОУПО (втори етап) - максимум 2 месеца.

Забележка: В сроковете не се включва необходимото време за законоопределените процедури по обсъжданията и съгласуването на ОУПО, както и на ЕО и ОС към него (вкл. внасяне на корекции и допълнения в ЕО и ОС, ако такива бъдат изискани от компетентния орган) и за вземане на решение от Общинския съвет за одобряването му.

5. Съдържание на изискваните проектни материали – пакет документи на ОУП

Общият устройствен план на общината се изработва в съответствие с разпоредбите на Наредба № 8/2001 на МРРБ за обема и съдържанието на устройствените планове.

Предварителния проект на Общия устройствен план на община Стамболийски следва да съдържа текстови и графични материали.

Текстовите материали включват:

- Обяснителна записка, в която се представят анализ на съществуващото положение (диагноза) и прогноза, разработени в раздели, съгласно чл. 18, ал. 2 и ал. 3, т. 1 и т. 2 от Наредба № 8/2001 на МРРБ. Освен необходимите данни от Заданието за изработване на ОУПО, в записката се представят извършените допълнителни проучвания и анализи, свързани с промените в актуалната обстановка, както и други специфични въпроси, необходими за диагнозата и за проектното решение. Данните за разпределението на поземления ресурс по територии („баланс на територията") – съществуващо положение и проект – се представят в табличен вид и се включват в обяснителната записка и на основния графичен материал по чл. 18, ал. 6, т. 2 от Наредба № 8/2001 на МРРБ.
- Проект за Правила и нормативи за прилагане на Общия устройствен план на община Стамболийски по чл. 18, ал. 3, т. 4 от Наредба № 8/2001 на МРРБ.

Графичните материали съдържат:

- Опорен план на общината в М 1:15000.
- Проект за Общ устройствен план на община Стамболийски в М 1:15000, оформен съгласно изискванията на чл. 18, ал. 6, т. 2 от Наредба № 8/2001 на МРРБ;
- Схеми в М 1:30000 за:

- транспортна мрежа;

- канализация;

- водоснабдяване;

- електроснабдяване;

- газоснабдяване;

- схема „Устройство на територии с особена териториалноустройствена защита";

- други схеми и илюстративни материали по преценка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Сродните по характер и/или тематика графични материали могат да се обединяват в общи схеми или в сборна схема в подходящ мащаб, позволяващ ясен графичен израз.

Документацията на окончателния проект е със съдържанието, описано по-горе. В него се включват допълнения и се нанасят корекции по предписание на общинската администрация, съставено на база решенията на експертните съвети, проведеното обществено обсъждане, бележките и препоръките на заинтересованите централни и териториални администрации от разглеждането на предварителната фаза. Текстовите материали се допълват с Доклад за изпълнение на препоръките, съгласно чл. 19, ал. 2 от Наредба № 8/2001 на МРРБ.

Екологичната оценка се изработва в съответствие с разпоредбите на чл. 86 от Закона за опазване на околната среда.

Оценката за съвместимост се изработва в съответствие с разпоредбите на чл. чл. 22 и 23 от Наредба 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 (приета с ПМС 201/2007 г., с изм. и доп.)

При изработката на оценките се съблюдават изискванията, включени в приложеното писмо на Регионална инспекция по околната среда и водите – Пловдив, изх. № ОВОС-697/24.07.2017 г.

Технически изисквания

Графичните материали на ОУПО се изработват в цифров вид върху цифрова картна основа – карта на възстановената собственост и кадастрална карта, предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

За обща информация се ползват топографски карти в М 1:25000.

Проектната документация на ОУПО, ЕО и ОС се предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на хартиен носител и в цифров вид във формат за ГИС. Цифровият модел на плана следва да съдържа база данни за устройството и застрояването на различните видове територии и устройствени зони, с оглед извличане на автоматизирана информация и справки по зададени критерии.

Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание.

2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от следните обстоятелства:

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

3.2. осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.3.1., в друга държава членка или трета страна;

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

Изискването не се прилага в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП;

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

3.5. се установено,че:

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

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

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

3.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

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

Възложителят няма да отстрани от процедурата участник на посоченото в т. 3.8. основание, ако се докаже, че същия не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

3.9. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

3.10. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

4. Изискванията по т. 3.1, 3.2, 3.7 и 3.10 се отнасят за лицата които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

5. Лицата за които се отнасят изискванията по т. 4 са съгласно чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.

6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

7. 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 т. 3.

8. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП, а именно:

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

- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

- че е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

9. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

10.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят лице, което да представлява обединението пред възложителя за настоящата поръчка.

10.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съобразно законодателството на държавата, в която е установен.

12. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

13. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

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

Раздел IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

Възложителя не поставя изискване за икономическо и финансово състояние на участниците.

2. Минимални технически и професионални способности

Възложителят определя следните минимални критерии, въз основа на които се установява, че участниците разполагат с необходимите ресурси и опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество:

2.1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 1 /една/ услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка. Изискването се въвежда с цел гарантиране на качественото изпълнение на обществената поръчка с цел избиране на изпълнител с признат опит в предоставянето на услуги от областта на предмета на поръчката.

Под «услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка» следва да се разбира: изработване на общ устройствен план и/или на задание за общ устройствен план и/или на концепция за пространствено развитие и/или изработване на интегриран план за градско възстановяване и развитие (ИПГВР).

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

2.2. Участникът следва да разполага минимум със следните експерти, които ще отговарят за извършването на услугата:

Експерт №1 - Ръководител екип - висше образование, степен „магистър", специалност „Архитектура", „Урбанизъм" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

Експерт №2 - Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство: висше образование, степен „магистър", специалност „Архитектура",

„Урбанизъм" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност, както и удостоверение за регистрация съгласно чл.165 от Закона за културното наследство .

Експерт №3 – Икономически и демографски анализи и прогнози, сациална инфраструктура: висше образование, степен „Магистър", специалност „Икономика", Икономическа география" или еквивалент.

Експерт №4 - Комуникационно-транспортни системи: висше образование, степен „магистър", специалност „Транспортно строителство" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

Експерт №5 - Водоснабдяване и канализация: висше образование, степен „магистър", специалност „ВиК" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

Експерт №6 - Електроснабдяване и съобщения: висше образование, степен „магистър", специалност „Електроинженерство" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

Експерт №7 - Зелена система: висше образование, степен „магистър", специалност „Ландшафтен архитект или инженер" или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност.

Експерт №8 – Екология и Ръководител екип ЕО: висше образование, степен „магистър" по специалност в сферата на екологията, природните науки или еквивалент.

Експерт № 9 - Биологично разнообразие: висше образование, степен „магистър" в някоя от следните области „Биология", „Зоология", „Горско стопанство" или еквивалент.

Важно! Един експерт не може да заема повече от една експертна позиция.

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

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

Ако в хода на консултациите при провеждане на процедурата по Екологична оценка на плана, компетентния орган по околна среда или оправомощено от него длъжностно лице препоръчва в екипа, изготвящ Екологичната оценка да се включат други експерти с определена компетентност, избраният изпълнител трябва да ги осигури.

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.6).

Предложеният от участника екип трябва да отговаря на подробно описаните изисквания към експерти.

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

- Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;

- Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;

- Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобрения от възложителя персонал и ръководители.

2.3. Участникът трябва да разполага с лицензиран софтуер, в т.ч. за Географски информационни системи (ГИС) за периода на изпълнение на поръчката.

Изискването се доказва чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.9).

2.4. Участникът следва да има внедрена Система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалентен) с обхват устройствено планиране

Изискването се доказва чрез представяне на ЕЕДОП, попълнен в съответната част, а именно: част IV, раздел Г – Стандарти за осигуряване на качество и стандарти за екологично управление.

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

Участник, който не отговаря на някое от горните изисквания, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

3. Използване капацитета на трети лица. Подизпълнители

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от тези условия.

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

В съответствие с чл. 65, ал. 6 от ЗОП Възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние. При сключване на договора за обществена поръчка между Възложителят и участника, избран за изпълнител, същият се подписва и от горепосоченото трето лице в качеството му на поръчител по смисъла на чл. 138 – 148 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД).

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито

образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на един участник, не може да бъде обявявано за подизпълнител в офертата на друг участник в същата процедура, както и да подава самостоятелно оферта.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 11 и 12 от ЗОП.

В съответствие с чл. 67 ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) по образец, утвърден от Европейската комисия (ОБРАЗЕЦ). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, както и когато е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всеки от участниците в обединението, подизпълнителите и третите лица се представя отделен ЕЕДОП.

По силата на чл. 41, ал. 1 от ППЗОП, когато изискванията за лично състояние по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по горното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

За доказване на техническите и професионалните способности се представят документите, посочени към съответните изисквания.

Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, на рамково споразумение или възлагане на поръчка въз основа на рамково споразумение Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи

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

Раздел V. ПРОМЕНИ В ОБЯВЛЕНИЕТО И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по реда на чл. 179 от ЗОП.

2. Обменът на информация се извършва с електронни средства за комуникация, освен в случаите на чл. 39, ал.3 от ЗОП между възложителя и заинтересованите лица/участниците, в писмен вид, на български език. Когато не се използват електронни средства за комуникации, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

3. Обменът на информация чрез връчването й лично срещу подпис се извършва от страна на възложителя чрез лицата за контакти, посочени в т. I. 1) от обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в офертата на участника.

4. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 2 и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

5. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция лицата, закупили документация за участие, и участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя.

6. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

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

8. При подаване на офертата си участниците могат да посочат информация, която считат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Раздел VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. С акта на представянето на офертата се счита, че всеки участник е декларирал, че е съгласен и безусловно приема поставените в документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка условия и указания за участие в обществената поръчка, както и с техническите спецификации и проекта за договор за обществена поръчка.

2. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на предварително обявените от възложителя, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

3. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата и за документацията са за сметка на участника.

4. Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни считано от датата, която е посочена в обявлението за краен срок за получаване на офертата.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

5. Възложителят предлага неограничен и пълен пряк безплатен достъп до документацията за обществената поръчка в профила на купувача на електронната страница на Възложителя: www..... Същата може безплатно да се изтегли на посоченият линк.

6. Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: гр. Стамболийски, ул. „Г. С. Раковски" № 29 - Деловодство , всеки работен ден от 08:00 до 17:00 часа до крайната датата за подаване на оферти, която е посочена в обявлението.

7. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Документите по т. 7 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес и наименованието на поръчката.

Съдържанието на опаковката е подробно описана в раздел VI „Съдържание на офертата".

8. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

9. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Участникът неможе да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, или други подобни.

10. При приемането на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

11. Не се приемат оферти, подадени или получени при възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или представени в не запечатана опаковка, или в опаковка в нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на подателя и съответно обстоятелството се отбелязва в регистъра. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се

завеждат в регистър по т. 10. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

12. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока на подаване не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за предоставяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на офертата с входящ номер…".

13. Документите съдържащи се в офертата, се подписват от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация. В случай че офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, в офертата следва да се представи нотариално заверено изрично пълномощно в оригинал на лицето, което представлява участника в процедурата.

13.1. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в настоящата процедура.

13.2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите в офертата трябва да бъдат подписани от представляващия обединението.

14. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, посочени в Раздел VI, от документацията, се представят в превод на български език.

15. Документи, за които не е указано изрично в каква форма се представят (извън тези, които могат да бъдат само в оригинал), се прилагат в оригинал или в заверено от участника копие „Вярно с оригинала".

16. Когато за документ е определено, че може да се представя чрез „заверено от участника копие", за такъв се счита документ, при който върху копието на документа се съдържа текстът „Вярно с оригинала" и има собствено ръчен подпис на представляващия участника и положен печат (ако има такъв).

17. Документите в офертата трябва да бъдат подредени съобразно посоченото в Раздел VI от настоящата документация.

18. Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

19. Съгласно чл. 180, ал. 1 от ЗОП всяко заинтересовано лице или участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Възложителят предоставя разясненията под формата на електронен документ, публикуван в профила на купувача, в 3-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

Раздел VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата включва следните документи:

„Документи относно личното състояние и критериите за подбор"

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата – ***Образец №1***.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от членовете в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (по образец) – ***Образец №2***;

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

4. В случай, че участникът е обединение - договор или друг еквивалентен документ (в оригинал или в заверен препис), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и изпълнението на следните изисквания:

- да е определено лице, което да представлява обединението пред възложителя за целите на обществената поръчка;

- да е уговорена солидарна отговорност между партньорите в обединението за изпълнението на обществената поръчка;

- да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;

- да са разпределени отговорностите по изпълнение на поръчката между членовете на обединението;

- да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- да е определено наименование на обединението.

5. Декларация по чл.102 от ЗОП, когато е приложимо (по образец) – ***Образец №3***;

6. Документи за поетите от третите лица и подизпълнителите задължения (когато е приложимо).

„Документите относно личното състояние и критериите за подбор" (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставят в общия плик (опаковка) на офертата.

7. Техническо предложение, съдържащо:

7.1. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал), в случаите когато офертата не е подписана от управляващия участника съгласно актуалната му регистрация или от предетавляващия обединението-участник, съгласно документа за създаването му;

7.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане (по образец) – ***Образец №4***;

7.3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (по образец) – ***Образец №5***;

7.4. Декларация за срок на валидност на офертата (по образец) – ***Образец №6;***

7.5. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (по образец) – ***Образец №7***;

7.6. Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС (по образец) - попълва се от експерти № 8 и 9 - ръководителя на Екипа за Екологична оценка (ЕО) и „Биоразнообразие" – ***Образец №9.***

"Техническото предложение" (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.

Важно! Ако в представеното от участника Техническо предложение не е попълнен който и да е елемент или някоя част не е разработена конкретно за настоящата обществена поръчка, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Важно! Ако направеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката не съответства на изискванията, поставени в настоящата тръжна документация или не съдържа някои от задължителните части, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

8. Ценово предложение (по образец) – ***Образец №8***

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.

Важно! Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Важно! Ако в представеното от участника Ценово предложение не е попълнен който и да е елемент или е надвишена прогнозната стойност, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Документите посочени по-горе се представят в запечатана не прозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3. Наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва посочените документи, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който съдържат ценовото предложение.

Раздел VIII. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

1.1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на **3 /три/** на сто от стойността на поръчката без вкл. ДДС, съгласно Ценовото предложение.

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора трябва да бъде представена от участника в една от следните форми:

✓ гаранция за изпълнение на договора под формата на **парична сума**, платима по следната банкова сметка на община Стамболийски:

.....

или

✓ оригинал на **банкова гаранция** за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя и със срок на валидност, най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

1.4. Възложителят може да изисква от участника, определен за изпълнител, и други гаранции за изпълнение в случаите, определени със закон.

1.5. Разходите по откриването на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на участника съответно на определения изпълнител. Участникът/Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

1.6. 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.

1.7. Банковата гаранция трябва да съдържа минимум следната информация:

- наименование на банката

- наименование на участника/изпълнителя

- предмет на поръчката

- размер на гаранцията в лева

- срок на валидност на гаранцията/дата на влизане в сила и краен срок на валидност/, съгласно условията на възложителя

- срок за превеждане на сумата по гаранцията след първо наше искане за усвояване на същата

- адрес, на който да се представи искането за плащане от Община Стамболийски.

Бъдещият изпълнител може да представи банкова гаранция за изпълнение по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя. Текстът в гаранцията относно безусловността е задължителен!!!

Раздел IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва по реда на раздел VIII от ППЗОП.

2. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя в Раздел VI СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА от настоящата документация, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително непредност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок от 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. След изтичането на пет дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

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

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

4. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията уведомява участниците и обявява в рубриката „Профил на купувача" на сайта на възложителя ..... датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на предлагани ценови параметри. При отварянето на подадените оферти, както и на плика с предлагани ценови параметри може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, като и представители на средствата за масово осведомяване.

РАЗДЕЛ X. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ДОГОВОР ЗА ПОИЗПЪЛНЕНИЕ

А. Определяне на изпълнител. Обявяване на решението на възложителя

1. Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по посочения в Раздел VIII критерии, като в срок от 10 (десет) дни след приключване на работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

2. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

3. Възложителят изпраща на участниците решението по т.1 в 3-дневен срок от издаването му.

Б. Прекратяване на процедурата

1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1.1. не е подадена нито една оферта за участие

1.2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

1.3.първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

1.5. поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

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

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

1.8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

2.1.е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

2.2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

2.3. има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

2.4. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 ЗОП, или

в) не докаже, че не са на лице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят изпраща копие от решението по т.1 и т.2 до участниците в процедурата в 3-дневен срок от издаването му, както и го публикува в профила на купувача си.

4. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава двадесет и седма от ЗОП. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни, икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията за възлагане на обществена поръчка.

Обжалването се извършва при условията и по реда на чл.196 и сл. от ЗОП.

В. Сключване на договор

1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка (съгласно приложения образец) с участника в процедурата, определен за изпълнител.

2. 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, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

3. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

5.1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 ЗОП;

5.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

5.3. извърши съответната регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

6. Възложителят не сключва договор за обществена поръчка с участник, определен за изпълнител, който не представи някой от документите по т. 5.

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

7.1. откаже да сключи договор;

7.2. не изпълни някое от изискванията на т. 5;

7.3. не докаже, че не са на лице основания за отстраняване от процедурата.

8. Изменение на договора се допуска по изключение само в случаите по чл.116 от ЗОП.

Г. Договор за Подизпълнение

1. Изпълнителят е длъжен да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, което не освобождава изпълнителят от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

2. 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 е длъжен да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнително споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 66, ал. 2 и ал.11 от ЗОП.

3. В договора за подизпълнение следва да е включена клауза, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, който са включени в предмета на договора за подизпълнение, както и информация за координаторите по изпълнението на договора с посочени: телефон за връзка, факс и ел. адрес.

4. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

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

5.1. за новия подизпълнител не са на лице основанията за отстраняване в процедура;

5.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, който ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

РАЗДЕЛ XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

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

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

б) 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.

3. Сроковете в документацията са в календарни дни.

4. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

5. По въпроси, свързани с провеждане на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

6. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околна среда, закрила на заетостта и условията на труд,които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

6.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП – 0700 18 700;
- Интернет адрес: http://www.nap.bg/

6.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17ч.;
- София 1000, ул."У.Гладстон"№6, Телефон: 02/940 6331;
- Интернет адрес: http://www.moew.government.bg/.

6.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- София 1051, ул."Триадица"№2, Телефон: 02/811 9443;
- Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg.