

ОДОБРЯВАМ:
* КМЕТ *



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Д-Р ИВАН ТОДОРОВ ИВАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

С ПРЕДМЕТ:

„ИЗРАБОТВАНЕ
НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО“

Одобрена с Решение № 1532/05.11.2014 г.

гр. Севлиево, 2014 г.

У К А З А Н И Я

КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ЗА

**РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Изработване на общ устройствен план на Община Севлиево“ (ОУПО)

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка
2. Обявление за обществена поръчка

ЧАСТ II

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел V. Условия и размер на Гаранцията за участие и Гаранцията за изпълнение

Раздел VI. Документация за участие

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Провеждане на процедурата

Раздел IX. Сключване на договор

Раздел X. Общи изисквания и етични клаузи

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

(техническото задание е отделен файл към настоящата документация)

ГЛАВА III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

ГЛАВА IV. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ I

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Община Севлиево, с административен адрес гр. Севлиево, пл. „Свобода” № 1, телефонен код 0675, тел.: 396 114, факс: 3 27 73; sevlievo@sevlievo.bg, Интернет адрес: <http://www.sevlievo.bg>.

Кметът на Община Севлиево е Възложител по смисъла на чл.7, т.1 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

1.2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с глава пета от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

1.3. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност на процедурата за изпълнение на услугата, предмет на настоящата поръчка, възлиза на 200 000 лв. (двеста хиляди лева) без вкл. ДДС или сумата в размер на 240 000 лв. (двеста и четридесет хиляди лева) с вкл. ДДС.

Съгласно разпоредбата на чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуги е на стойност над 66 000 лв. (шестдесет и шест хиляди лева), без вкл. ДДС и не е по-висока 391 160 лв. (триста деветдесет и една хиляди сто и шестдесет лева), без вкл. ДДС Възложителят провежда открита процедура по опростените правила, съгласно ЗОП.

Предвид обстоятелството, че естеството на услугите позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по реда, предвиден в Закона за открита процедура.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от държавния бюджет и фондовете на Европейския съюз, и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер,

като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя.

Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността икономически най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Обект на настоящата обществена поръчка е „предоставянето на услуги” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Предмет: „Изработване на общ устройствен план на Община Севлиево“ (ОУПО).

Общи постановки

Изготвянето на планово задание за ОУП на община Севлиево се възлага от местното ръководство – общинска администрация - и е в съответствие с нормативната уредба в областта на устройственото планиране в България. Според законовата рамка изработването на задание за ОУП трябва да предхожда изготвянето на самия план.

В този смисъл заданието служи като информационна и методическа база за разработването на общ устройствен план. В този документ се посочват фази, етапи и срокове на разработка, както и основни изисквания към проектантския колектив, на който ще се възложи задачата.

ОУП трябва да бъде в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно: Становище на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ)- Велико Търново и Становище на Националния институт за недвижимо културно наследство.

Мотиви за изработване на ОУПО

Устройственото планиране на общините и населените места е в пряка зависимост от промените в обществено-икономическите условия и законова уредба, настъпили в страната през последните десетилетия. Присъединяването на България към структурата на Европейския съюз, както и преминаването от централизирана планова икономика към пазарно стопанство са основните фактори, предизвикали същностни изменения, от една страна - в процеса и подхода на планиране, а от друга - в изискванията към функционирането и качествата на урбанизираната среда. Това налага необходимостта от изработване на нови устройствени планове, които да съответстват на настоящата социално-икономическа ситуация, както и да регулират и стимулират развитието на територията на базата на нейния физически и духовен потенциал. Това важи в още по-голяма степен за територии със специфична проблематика – като наличие на значими курортни ресурси и на изявено културно-историческо и природно наследство, при които се налага преосмисляне на традиционната методика за даване на оценка и прогноза за използването им като потенциал за устойчиво социално-икономическо и териториално развитие.

Градоустройственото развитие на град Севлиево се осъществява на базата на действащия застроително – регулационен план, одобрен от Общинския съвет през 1991г. За развитието на жилищните зони – комплекс Юг и за кв. Балабанца са приети документи съответно през 2003 г. и 1998 г. За селищните образувания със статут на жилищна устройствена зона в близост до града - „Крушевски баир”, „Севлиевски лозя” и „Чифлика” има одобрени планове на новообразуваните имоти, но няма изработени и одобрени подробни устройствени планове. Належащо е изработването и одобряването поне на планове за улична регулация. Територията на бившата осеменителна станция, разположена вдясно от пътя Севлиево - Троян, е включена чрез одобряване на околоръстен полигон в строителните граници на гр. Севлиево през 2000г., заедно с обособяването на горепосочените селищни образувания. За тази територия има одобрен кадастрален план, но няма изработени и одобрени подробни устройствени планове. Належащо е изработването и одобряването на план за улична регулация.

В последните години е осъществено застрояване в поземлени имоти извън установената строителна граница на гр. Севлиево въз основа на влезли в сила подробни устройствени планове, като е променено предназначението на земята.

През 1989 г. е бил приет ТУП на отдиха на община Севлиево, с който са били определени земеделските земи с право на застрояване, териториите за развитие на промишлени дейности, предназначени за разширение, лесопарковете и др. Този план не е съблюдаван стриктно.

Също така през 1982 г. за територията на гр. Севлиево е изработен Общ градоустройствен план, който поради настъпилите промени в социално-икономическите условия в държавата, е трудно приложим и се нуждае от ревизиране и актуализиране.

Очевидна е необходимостта от разработването на нов Общ устройствен план на община Севлиево, който да даде дългосрочна перспектива за развитието на общината и да отрази промените във функциите на отделни територии.

Подобен проблем се очертава по отношение и на град Севлиево предвид инвестиционните искания за строителство на терени извън строителните граници на града.

Съвременното развитие и утвърждаване на град Севлиево като важен икономически център в Северна България се нуждае от прилагане на интегрирана стратегия за неговото развитие, която да решава комплексно въпросите на развитието, а не на парче.

Предвид промените, настъпили във времето от приемането на посочените устройствени и градоустройствени документи, е необходимо разработването на актуална урбанистична концепция, която да отчете функциите на Севлиево като притегателен градски център, развитието на териториални центрове от по-нисък ранг и въздействието на осите София - В.Търново - Варна и ролята на тангентата към европейски коридор № 9 по направлението Ловеч – Севлиево - Габрово, в т.ч. като се отчете възможността за изграждане на тунел под Шипка.

Ситуацията с устройствените планове за селата в Общината е почти идентична с тази за гр. Севлиево. За голяма част от селищата има одобрени регулационни планове /Таблица1/, но те са приети във време, когато социално-икономическия и политически контекст е бил различен от днешния и поради тази причина се налага тяхната актуализация на базата на нов Общ устройствен план на Общината, който да определи тяхната посока и устройствени параметри на развитие.

Таблица 1 - *Списък със Заповедите за одобряване на регулационни планове на селата в общ. Севлиево*

Населено място	Заповед №	Дата на заповедта

с.Агато̀во	874	23.7.1966
с.Бато̀шево	756	30.5.1966
с.Берѝево	481	20.7.1981
с.Бо̀азът	1575	29.11.1988
с.Ба̀ева лива̀да	387	1981г.
с.Бо̀гато̀во	630	15.4.1975
с.Бу̀ря	271	20.2.1967
с.Ва̀левци	1573	25.9.1964
с.Го̀рна Росѝца	32	10.1.1964
с.Гра̀дище	396	12.12.1932
	263	03.2.1933
с.Гра̀дница	585	1964
с.Да̀мяново	1593	24.11.1967
с.До̀бромѝрка	492	17.3.1975
с.До̀шево	522	06.5.1966
с.Ѐнев рът	273	17.4.1970
с.Ѝдилево	841	06.8.1970
с.Ко̀рмянско	1050	04.5.1972
за поля̀ната	442	02.10.2000
с.Кра̀молин	1014	03.8.1988
с.Кру̀шево	389	25.3.1968
с.Кр̀ъвеник	768	14.7.1970
с.Ло̀внидол	875	30.9.1983
с.Лъ̀гът	350	13.5.1982
с.Ма̀лък Вър̀шец	272	20.2.1967
с.Мла̀ден	388	26.3.1968
с.Млечѐво	1177	01.9.1971
с.Пѐтко Сла̀вейков	316	16.3.1976
с.Ря̀ховците	518	24.3.1964
с.Сѐнник	655	01.12.1992
с.Сто̀ките	581	11.8.1987
с.Сто̀лът	1182	28.9.1965
с.Ста̀р кр̀ъвеник	94	16.2.1982
с.Тър̀хово	1353	28.12.1989
с.Хѝрево	504	04.7.1980
с.Шу̀мата	613	24.7.1969

"М. Палаузов"	109	03.2.1976
---------------	-----	-----------

Забележка: Селата, които не са упоменати в списъка, нямат одобрени регулационни планове. Строителните им граници са определени с околоръстни полигони.

Динамиката, с която се променят социално-икономическите условия през последните години, налага адаптация, ревизиране и актуализиране на устройствените схеми и планове на различни нива. Може би и това е причината поради която събитията често изпреварват планирането. За да се създаде планова основа и единна визия за развитие на само на града, но и на общината, е необходимо да се разработи общ устройствен план с такъв териториален обхват.

Изследвайки територията на цялата община – връзките между център и периферия, комуникациите между отделните селища, потенциалите на граничните територии, актуални проблеми и приоритети, тогава може да се изгради единна концепция за устройство и пространствено развитие. В по-общ контекст, по естествен път ще се достигне и до върнатата посока за развитие на общинския център – гр. Севлиево.

- Съвременни изисквания към устройственото планиране

Методически подходи при разработване на аналитичните и прогнозни проучвания към ОУП

ОУПО Севлиево следва да обвърже всички други устройствени разработки за територията – както от по-високи териториалноустройствени нива, така и да послужи като директива за изработването на устройствени разработки от по-ниски нива (директивни план-схеми за териториална структура и обемно-пространствено изграждане; общи устройствени планове на градове и подробни устройствени планове).

Изработването на ОУПО Севлиево е необходимо да се съобрази и да е в съответствие с изискванията и разпоредбите на всички действащи нормативни актове, както с наднационално и национално значение, така и с регионално и локално действие.

Основните приложимите нормативни документи при изработването на ОУПО Севлиево са:

- Закон за Устройство на Територията (ЗУТ), с актуалните приложения и наредби;
- Закон за Културното Наследство (ЗКН), с актуалните приложения и наредби;
- Закон за Водите (ЗВ), с актуалните приложения и наредби;
- Закон за Защитените Територии (ЗЗТ), с актуалните приложения и наредби;
- Закон за биологичното разнообразие (ЗБР);
- Закон за Опазване на Околната Среда и Водите (ЗООСВ), с актуалните приложения и наредби;
- Национална концепция за пространствено развитие, 2013-2025 г.
- Национален План за Регионално Развитие – НЦТРЖПС, 2007-2013г.;
- Национална Стратегия за Регионално Развитие – НЦТРЖПС, 2007-2013г.;
- Национална Стратегия за Устойчиво Развитие на Туризма в Република България 2009-2013;
- Регионален план за развитие на Северен централен район от ниво 2 за периода 2014-2020 г.
- Областна стратегия за развитие на област Габрово за периода 2005 – 2015 година

- Стратегия за управление на общинската собственост на община Севлиево мандат 2011 – 2015
- Общински план за развитие 2005-2013 г. и актуализиран документ за изпълнение 2008-2013
- Програма за опазване на околната среда на Община Севлиево

При аналитичните проучвания да се допълни базовата информация от плановото задание и да се направи по-задълбочен анализ на актуалното състояние с цел да се установят фактори, закономерности и процеси в отделните функционални системи, както и причини за наличието на определени проблеми.

За да се установят определени тенденции в развитието на социалната и икономическа сфера, на материалната среда и инфраструктура е необходимо да се изследва ретроспективен период от минимум 5 години назад.

2.Цели и задачи на ОУПО

Основна цел на ОУП на община Севлиево определяне на устройствени режими и показатели, способстващи за изграждането и функционирането на една гъвкава, бързо приспособяваща се и отговаряща на съвременните изисквания среда за обитаване, труд, отдих, обслужване и комуникация, отчитаща съществуващия потенциал и благоприятни условия за развитие на бизнеса и привличане на повече инвестиции в община Севлиево

Този документ служи:

- За регулиране на определени обществени отношения, свързани със собствеността
- За хармонизиране на определени пространствени политики
- За да се създаде планова основа за реализиране на различни инвестиционни намерения и инициативи
- За прилагане на заложените в нормативните документи и утвърдени в устройствената практика принципи на планиране и устойчиво развитие на основните функционални системи в жизнената среда – обитаване, труд, отдих и обществено обслужване – като се съблюдават съвременните стандарти, норми и критерии

Специфични цели и методически задачи и прогнозен период на ОУП на община Севлиево

Важно е да се намерят допирните точки между задачите на общинският план за развитие и задачите на общия устройствен план. В този смисъл формулираните задачи трябва да допринесат за реализиране на визията, заложена в ОПР: "Севлиево – една просперираща европейска община в сърцето на България, с конкурентноспособна икономика, основана на знанието и новите технологии; престижно място за работа и изява на образовани млади хора; привлекателна жизнена среда, дала нов живот на вековни традиции и богато културно наследство“.

За постигането на основната цел на ОУПО Севлиево е необходимо да се решат следните методически задачи:

- Очертаване на точните граници на защитените територии и зони за природно и културно наследство и изготвяне на специфични режими и изисквания за поддържане на екологичното равновесие и за опазване на ландшафта от неблагоприятни антропогенни въздействия;
- Съставяне на демографска прогноза в рамките на времеви обхват на плана, с цел изчисляване на бъдещото натоварване на територията – необходимост от изграждане на

нови мрежи на инженерната инфраструктура, нови обекти на социалната инфраструктура и т.н.

- Дефиниране параметрите на устройствените зони и режими при два или три сценария (оптимистичен, песимистичен и реалистичен) за развитие на територията на община Севлиево при отчитане на собствените ресурси и регионалните взаимовръзки;
- Организация на вътрешната структура на елементите на функционалните системи и определяне на допустими устройствени показатели;
- Развитие, оразмеряване и провеждане на елементите на инженерните мрежи;
- Определяне на йерархията, структурата, трасетата на елементите на главната транспортно-комуникационна мрежа; създаване на условия за оптимизиране функционирането на обществен междуселищен транспорт;
- Създаване на правила, режими и нормативи за опазване, експониране и адаптация на ценностите на природното и културно-историческото наследство;
- Изготвяне на правила и нормативи за приложение на ОУПО;
- Разработване на програма от мероприятия и система за управление реализацията на ОУПО.

3. ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

В съответствие с разпоредбите на чл. 17, ал. 3 от Наредба №8, Плановото задание изисква ОУПО Севлиево 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.

4. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на поръчката изисква изпълнение на дейности на територията на гр. Севлиево. Някои от видовете работи могат да се извършват в офиса на изпълнителя или на друго място, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответната дейност.

5. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Начин на плащане на поръчката:

Авансово плащане

Авансовото плащане към Изпълнителя е в размер 30% (тридесет процента) от стойността на договора и се осъществява в срок до 30 (тридесет) календарни след представяне от Изпълнителя фактура за авансово плащане и осигурено финансиране. Авансовото плащане се приспада от окончателното плащане към Изпълнителя.

Междинно плащане

Междинно плащане към Изпълнителя е в размер 50% (петдесет процента) от стойността на договора и се заплаща на изпълнителя във фаза предварителен проект на ОУПО, в срок до 30(тридесет) календарни дни след одобрение с решение на Националния експертен съвет по инвестиционно проектиране (НЕСИП) за приемане на Предварителен проект на ОУПО и осигурено финансиране. Предаването на предварителния проект от изпълнителя на възложителя се извършва с подписване на двустранен приемателно-предавателен протокол, по реда на чл.9 от проекта на договор и с представена от Изпълнителя фактура за междинно плащане.

Окончателно плащане

Окончателното плащане, в размер 20% (двадесет процента) от стойността на договора се заплаща на изпълнителя, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след приемане на 9

окончателния проект на ОУПО от Общински съвет и представена от Изпълнителя фактура за окончателно плащане.

6. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Изпълнението на поръчката започва след получаване на възлагателно писмо от Възложителя и при осигурено финансиране.

Срокът за изпълнение на поръчката е до 12 месеца.

Договорът приключва с Решение на ОбС-Севлиево за одобряването на Окончателния проект на ОУП на Община Севлиево с препоръките на съгласувателните инстанции и препоръките на ОЕС.

7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАДАЧАТА

Териториален обхват

Разработката да обхваща територията на община Севлиево, включвайки всички 46 населени места – административен център и 45 села заедно с техните землища съгласно чл.105, т.1 от ЗУТ.

8. 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 задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

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 17 ч.;
- 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67; Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2
- Телефон: 8119 443

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

1.2. Всеки участник може да представи само една оферта в настоящата обществена поръчка.

1.3. Не се допуска представянето на варианти.

1.4. Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата самостоятелно и в обединение.

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

1.7. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

1.8. Лице вписано в чл. 19, ал. 2, т.8 от ЗОП, участвало в изработването на техническите спецификации и на методиката за оценка на офертите в настоящата процедура, не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участник, член на обединения-участници, подизпълнител, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване е участвало са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

1.9. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” до „д”, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и 5 и ал. 5 от ЗОП, а именно Възложителят ще отстрани от участие участник:

а). Който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) който е обявен в несъстоятелност;

в) който е производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове.

г) има 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 участникът е установен;

д) който е в открито производство по несъстоятелност, или 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

законали и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

е) който 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;

ж) при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

з) при който които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

1.10. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 1.9, буква «а» и „е”, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. 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;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

8. В хипотезите на т. 1 - т. 7 - и за прокуристите, когато има такива. В случай, че чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.11. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2, т. 1 и 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват 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 участникът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

1.12. **В случай, че участникът участва като обединение/или консорциум/,** което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /или консорциума/ подписват документ - споразумение или договор.

Документът трябва да бъде представен от Участника в копие.

Документът трябва да съдържа клаузи, в които е определено:

- Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- Е определен представляващия обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно;

- Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;

- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

- Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

В случай, че в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – следва да се представи документ, подписан от лицата в обединението в който се посочва представляващият.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертата.

1.13. В случай, че участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, декларацията по чл. 47, ал. 9 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

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.

1.14. За подизпълнителите се прилагат изискванията само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

1.15. Освен в посочените в т. 1.8 хипотези, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

1.15.1. в офертата не е представен някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от Закона за обществените поръчки;

1.15.2. който е представил оферта, която не отговарят на предварително обявените условия на Възложителя;

1.15.3. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;

1.15.4. за когото 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.

1.16. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:

1.16.1. Постъпила в незапечатан или скъсан плик;

1.16.2. Постъпила след изтичане на крайния срок за подаване, съобразно Обявлението за обществена поръчка.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в посочените по – горе обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

2.1. Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.

2.2. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата, участникът следва да:

2.2.1. Има изпълнени поне 2 /две/ услуги, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

Изискването се доказва чрез представяне на списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, придружен с доказателство за извършената услуга. Съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП, като доказателството за извършената услуга следва да се предостави удостоверение, издадено от получателя ѝ или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата.

*Навсякъде в документацията под „услуги сходни с предмета на настоящата обществена поръчка” следва да се разбира: 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) и/ или интегриран план за градско възстановяване и развитие.

2.2.2. Участникът трябва да има на свое разположение експерти, които притежават експертиза за предоставянето на заявените услуги в процеса на изпълнение на договора.

Изисквания към екипа:

Предложеният екип трябва да бъде в състав от квалифицирани и опитни специалисти със задълбочени практически познания в конкретната област, като съчетанието на специфичните умения на експертите трябва да осигури предоставянето на всички заявени услуги в процеса на изпълнението на задачата, както следва:

1. Ръководител на екипа – отговаря за цялостния мениджмънт на екипа и координацията между отделните експерти, както и за ефективната комуникация между екипа и останалите участници в изпълнението на задачата – общинска администрация и проектен екип, фокус групи, представителни структури на бизнеса и т.н. Отговаря за постигане на резултатите от изпълнението на договора.

Изисквания за образование, квалификация и умения:

- висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура" или еквивалентна с пълна проектантска правоспособност;
- Да има професионален опит по специалността най- малко 10 години;
- Да има опит като ръководител екип на най- малко 2 екипа, участвали в 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) и/ или интегриран план за градско възстановяване и развитие.

Ключов експерт 1 „Селищна мрежа и устройство на територията”

- Да има висше образование магистър, специалности „архитектура” или „урбанизъм” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;
- Да има професионален опит по специалността не по-малко от 7 години;
- Да има практически опит в областта на устройственото планиране и градоустройството;

Ключов експерт 2 - „Културно-историческо наследство”

- Висше образование, магистър специалност „Архитектура” с пълна проектантска правоспособност, вписан в публичния регистър по чл. 165 от Закона за културното наследство.

Ключов експерт 3 – „ Икономически анализи и прогнози”

- Да има висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалности „Икономика” „Икономо-география” или еквивалентна,
- Да има професионален опит по специалността не по-малко от 7 години;

Ключов експерт 4 – „Комуникационно-транспортни системи”

- Да има висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" строителен инженер със специалност „Транспортно строителство” - пътища, или еквивалентна, притежава пълна проектантска правоспособност.
- Да има професионален опит по специалността не по-малко от 7 години;

Ключов експерт 5 – Инженер – техническа инфраструктура - “ВиК”

- Да има висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", инженер със специалност „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност,
- Да има минимум 5 години професионален опит по специалността.

Ключов експерт 6 – Инженер – техническа инфраструктура - “ Електроснабдяване и съобщения”

- Да има висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", инженер със специалност „Електроинженерство” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност,
- Да има минимум 5 години професионален опит по специалността.

Ключов експерт 7 – „специалист по Географски информационни системи и САД формати”

- Да има висше образование с образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Геодезия, ГИС, Картография, или еквивалентна;
- Да има минимум 5 години професионален опит и участие в най-малко 1 (една разработка, свързана с изработването на регионална и/или устройствена схема и/или устройствен план и/или ИПГВР.

Участникът следва да осигури за изпълнението на задачите в обхвата на договора следните **неключови експерти**:

- Експерт „Геология и хидрогеология”
- Експерт „Топлоснабдяване и газификация”
- Експерт „Социално-демографски анализи и прогнози”;
- Експерт „Екология”;
- Експерт „Геодезия и картография”;
- Експерт „Ландшафт и зелени системи”;
- други **консултанти, анкетьори и технически изпълнители по преценка на участника;**

Експертите следва да притежават висше образование минимум степен „Бакалавър”. Професионален опит най-малко 5 години по специалността.

Ключовите експерти трябва да работят през цялото времетраене на проектирането и процедурирането и трябва да поемат отговорността за организацията на работата и постоянният контакт с възложителя и другите общински и областни структури.

Съгласно чл. 10 от Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране, съгласно който право да упражняват професиите „архитект”, „ландшафтен архитект”, „урбанист” и „инженер в устройственото планиране и/или в инвестиционното проектиране” в Република България имат чужденци и граждани на държави-членки на Европейския съюз, другите държави от Европейското икономическо пространство и Швейцария, на които е призната професионалната квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации.

Към момента на разглеждане и оценяване на офертите на участниците, съгласно чл. 49 ал.3 от ЗОП възложителят ще приеме предложени от участника специалисти, установени в друга държава-членка на Европейския съюз, които представят сертификати или документи за регистрация от административен орган, ако те представляват еквивалентен документ, издаден от държавата в която са установени и доказват изпълнението на минималните изисквания описани по-горе.

Един предложен експерт не може да заема две ключови позиции.

Изискването се доказва с представяне на Списък декларация на ключовите и неключови експертите от екипа, отговорни за изпълнението на поръчката, в който се посочват експертите, позициите, за които се предлагат, образованието, професионалната квалификация и професионалния им опит.

По време на изпълнението на поръчката Изпълнителят няма право да сменя лицата, посочени в офертата му и експертите в Списъка на експертите в екипа, отговорен за изпълнение на поръчката без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

- при смърт на експерта;
- при невъзможност на експерта да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
- при лишаване на експерта от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
- при осъждане на експерта на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- при необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

В тези случаи Изпълнителят уведомява Възложителя в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от описаните основания. С уведомлението Изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния експерт, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на тези или по-високи от тези на заменения експерт.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложения експерт, Изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства.

Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт, са за сметка на Изпълнителя.

2.2.3. 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 Декларация от участникът, че за целия срок на изпълнение на договора, ще разполага с лицензиран софтуер, в т.ч. за Географски информационни системи (ГИС) за периода на изпълнение на поръчката.

Забележки:

1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за технически възможности и/или квалификация се доказват от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

2. Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В този случай освен описаните по-горе документи, участникът представя и доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица

3. УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за участие, съгласно чл. 55, ал. 5 от ЗОП.

Участникът в процедурата, определен за изпълнител, е длъжен да сключи 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.

Изпълнителят няма право да:

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

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

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 от ЗОП.

Изпълнителят **няма право да замени** посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

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 се задължава да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.**

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

При участие на подизпълнител/и при изпълнението на дейност по договора за обществената поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, Възложителят приема дейността в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

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

Възложителят извършва окончателното плащане по договора 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 ал. 1.

Възложителят не извършва окончателното плащане по договора за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, ако договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

РАЗДЕЛ IV

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Цялата документация за участие в процедурата е публикувана на официалния интернет сайт на Възложителя www.sevlievo.bg, секция „Профил на купувача“, раздел „Община Севлиево“, „Процедури“ от датата на изпращане на настоящото обявление. Документацията е безплатна.

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.

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

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

Офертата се представя на български език.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочения в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП документ се представя в официален превод на български език, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

„Официален превод“ е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

Отстраняване на участника

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.

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, 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.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия участника е записал: „Вярно с оригинала“, поставил е собственоръчен подпис под заверката и печат.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 120 календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществената поръчка, когато той е изтекъл.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

2. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

2.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в информационния център на Община Севлиево на адрес: гр. Севлиево, пл. "Свобода" № 1, всеки работен ден от 8,00 ч. до 16,30 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника

Възложителя не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик, с надпис:

ДО ОБЩИНА СЕВЛИЕВО,

АДРЕС: ГР. СЕВЛИЕВО, ПЛ. "СВОБОДА" № 1

ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА СЕВЛИЕВО“

**НАИМЕНОВАНИЕ, АДРЕС, ТЕЛЕФОН И ПО ВЪЗМОЖНОСТ ФАКС И
ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС НА УЧАСТНИКА.**

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. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст:

„Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер..... за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: "Изработване на общ устройствен план на Община Севлиево"

2.2. Удължаване на срока за подаване на оферти

В случай че от предоставяне на разяснение по реда на чл. 29 от ЗОП от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие, като изпраща решението за публикуване в Регистъра на обществените поръчки и в същия ден го публикува в профила на купувача. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти, не може да има по-малко от три дни.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата 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;

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата и когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта или когато това се налага в резултат на производство по обжалване, или когато се установи, че срокът по срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП, не е достатъчен.

2.3. 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 което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Получените оферти се съхраняват в деловодството на Община Севлиево до деня, определен за отваряне на офертите в Заповедта за назначаване на комисия за провеждане на процедурата.

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

Плик № 1 с надпис: „Документи за подбор ”.

В него се поставят документите, изискани от Възложителя, ”, в който се документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП.

Плик № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”.

В него се поставят в документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена ”.

В плика се поставя ценовото предложение на участника, изготвено по образеца от настоящата документация.

3.1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

3.1.1. В Плик № 1 се поставят следните документи и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП.

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Образец). В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

2. Представяне на участника - по образец, в което задължително трябва да се съдържа единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен и следва да бъде придружено с декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, попълнена по Образец (оригинал).

* Горната информация, се представя поотделно за:

- физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения.
- юридическите лица, членове на обединение участник в процедурата

**Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен в официален превод на български език.

3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация).

4. Документ - договор или споразумение (в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице), подписан от лицата, включени в обединението, в който се посочва представляващият Документът се представя в случай, че участникът е неперсонифицирано обединение. Същият следва да бъде копие и от него следва да бъде видно/видни лицето/лицата, които го представляват. В случай, че в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението; следва да бъдат представени и нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават това лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

Чуждестранни обединения представят копие на документ за създаване на обединение.

5. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, попълнена по Образец (оригинал);

6. Декларация по 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, попълнена по Образец (оригинал) .

В случай, че участникът в процедурата е обединение, декларацията се представя от всеки участник в обединението.

7. Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника, които задължително включват:

7.1. Списък услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, придружен с доказателство за извършената услуга.

*Съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП, като доказателството за извършената услуга следва да се предостави удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията услугата.

7.2. Списък -декларация на експертите, които участникът ще осигури за изпълнение на поръчката. При посочване на информация, относно експертите в декларацията участниците следва да се придържат към минималните изисквания на Възложителя, като посочат точно и ясно данните отнасящи се до придобито образование и професионален опит.

7.3. Декларация от участникът, че за целия срок на изпълнение на договора, ще разполага с лицензиран софтуер, в т.ч. за Географски информационни системи (ГИС) за периода на изпълнение на поръчката.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице 2. документите по т. 7 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

8. Документ за внесена гаранция за участие – копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие.

9. Декларация за приемане на условията в проекта на договора – Образец

10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (оригинал) (Образец).

11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец). Документите в плик № 1 се представят в оригинал или заверено от участника копие. Всички декларации се представят в оригинал и се подписват по реда и от лицата, посочени в настоящите указания.

3.1.2. Съдържание на плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, съдържащо:

Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП – трябва да бъде изготвена съобразно Образец

Подход и методология за изпълнение на поръчката:

- 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 „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Севлиево”;
- участникът следва да изложи своето разбиране относно целите и резултатите, дейностите за тяхното изпълнение, обвързаността на дейностите с резултатите, идентифициране на заинтересуваните страни, 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 действащата нормативна уредба, която се отнася към дейностите, предмет на поръчката.

Времеви график за изпълнение на поръчката - участникът следва да представи времеви график относно организация на дейностите, включени в предмета на поръчката, при спазване на срока за изпълнение и времето 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.

Организация и разпределение на задачите - участникът следва да представи в своето изложение структурирането на екипа за изпълнение на поръчката, по отношение на разпределението на дейностите и задачите с отговорностите между посочените експерти.

При неспазване на посочените изисквания, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Всички страници на Техническата оферта следва да бъдат номерирани последователно.

3.1.3. Съдържание на плик № 3 „Предлагана цена”.

В третия запечатан, непрозрачен плик № 3 участникът следва да представи задължително ценовото си предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП, попълнено по Образец към настоящата документация и приложенията към него.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ V

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранция за участие. Форма на гаранцията за участие. Размер на гаранцията за участие.

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: Инвест Банк АД - Севлиево

Банков код (BIC): IORTBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG91 IORT81273300185600

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на „парична сума“, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в копие. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Гаранцията за участие е в размер на: 1 900 лв. (хиляда и деветстотин лева)

Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция. 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 безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от кмета на Община Севлиево или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

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

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

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

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

1. на отстранените участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;
2. класираните на първо и второ място участници – след сключването на договор за обществена поръчка;
3. на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
4. при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 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.

2. Гаранция за изпълнение

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира Възложителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 % (три процента) от стойността на поръчката.

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 Възложителя:

Банка: Инвест Банк АД - Севлиево

Банков код (BIC): IORTBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG91 IORT81273300185600

Ако участникът, определен за Изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „парична сума“, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

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 два месеца след изтичане на срока за изпълнение на договора, ако липсват основания за задържането на гаранцията. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участник в процедурата е обединение от правни субекти, което не е юридическо лице, в документа за внесена гаранция или банковата гаранция следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителя освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VI

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Предоставяне на достъп до документацията за участие

На основание чл. 64, ал.3 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Севлиево: www.sevlievo.bg, секция „Профил на купувача“, раздел „Община Севлиево“, „Процедури“ (посочен и в обявлението за откриване на процедурата).

2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата могат да бъдат до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се публикува в профила на купувача, без да се посочва лицето направило запитването.

3. Решение за промяна

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

Всяко 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 до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

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

В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на 14-дневния срок, възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

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.

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.

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

РАЗДЕЛ VII

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Община Севлиево, гр. Севлиево, пл. "Свобода" № 1, всеки работен ден; по факс; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, 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 предоставяне на изискванията по поръчката на участниците 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.

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 участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

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.

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.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

РАЗДЕЛ VIII

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

За провеждане на процедурата, Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителят след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

В случай, че Възложителят, не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност свързана с предмета на поръчката, той осигурява външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие ~~този закон~~ със ЗОП.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след, искане на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците ще бъдат уведомени писмено.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за допълване, с която определяне на нов член.

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
- г) не са участвали като външни консултанти в изготвянето на техническата спецификация и методиката за оценка.
- д) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия и приетия от Възложителя критерий за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на Община Севлиево.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което тримата нейни членове подписват плик №3.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

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

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

В закрити заседания, Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола.

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.

След изтичането на срока 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.

Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор, както и на тези, които не са представили в срок указания липсващ документ, определен от комисията.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Съгласно чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, забранени са всякакъв вид споразумения между предприятия, решения на сдружения на предприятия, както и съгласувани практики на две или повече предприятия, които имат за цел или резултат предотвратяване, ограничаване или нарушаване на конкуренцията на съответния пазар, като:

1. пряко или косвено определяне на цени или други търговски условия;
2. разпределяне на пазари или източници на снабдяване;
3. ограничаване или контролиране на производството, търговията, техническото развитие или инвестициите;
4. прилагане на различни условия за един и същ вид договори по отношение на определени партньори, при което те се поставят в неравноправно положение като конкуренти;
5. поставяне сключването на договори в зависимост от поемането от другата страна на допълнителни задължения или от сключването на допълнителни договори, които по своя характер или съгласно обичайната търговска практика не са свързани с предмета на основния договор или с неговото изпълнение.

След уведомяването си от комисията, възложителят е длъжен да уведоми Комисията за защита на конкуренцията за възникналите съмнения за споразумения, решения или

съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи и информация по чл. 56 от ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. за когото 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.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка.

Комисията разглежда представените в плик № 2 документи за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя и прилага методиката за оценка от настоящата документация по всички други показатели, различни от цената, на допуснатите до оценка оферти.

Резултатите от извършената оценка се отразяват в подписан от членовете на комисията протокол.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) 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.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Критерият за оценка в настоящата поръчка е икономически най-изгодна оферта.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената

Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател (методика на оценяване) са неразделна част от настоящата документация.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и

мястото на отварянето. Съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право присъстват 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 на Община Севлиево.

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

Комисията ще отвори пликите 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.

Преди отварянето на ценовите оферти, Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Когато офертата на участника съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий е с 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква подробна писмена обосновка от него 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 получаването на искането за това.

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

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ;

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник 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 разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

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

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 офертата не може да се определи по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

За своята работа по разглеждането, оценяването и класирането на офертите, Комисията съставя протокол със съдържание, съгласно изискванията на чл. 72 от ЗОП.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и председателят ѝ и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителят.

2. Осъществяване на контрол върху работата на комисията от страна на Възложителя

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

При осъществяване на контрола 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 контрола 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.

Указанията на възложителя 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 особено мнение.

3. Класиране и определяне на изпълнител

В срок от **5 /пет/** работни дни след приключване на работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението Възложителят посочва също отстранените от процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от **3 /три/** дни от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за избор на изпълнител, заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22 б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

4. Прекратяване на процедурата

Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно:

1. не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
2. всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият или вторият класирани участници откажат да сключат договор;
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;
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.
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;
2. има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
3. участникът, класиран на първо място:
 - 3.1. откаже да сключи договор, или
 - 3.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - 3.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението..

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IX

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условия за сключване на договор с определения за изпълнител.

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Съгласно чл. 42, ал. 1 от ЗОП, договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му определеният Изпълнител:

1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
3. не извърши съответна 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.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП 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:

1. 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
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която 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.

Според §1, т.7 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Закон на държавата, в която участникът е установен" е:

- а) за физическите лица – отечественото им право по смисъла на чл. 48 на Кодекса на международното частно право;
- б) за юридическите лица – правото на държавата, определено съгласно чл. 56 на Кодекса на международното частно право;
- в) за обединенията, които не са юридически лица – правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, т.1, б. „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 5 и ал.5 от ЗОП.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията по договора, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на преговаряне.

2. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в срок от един месец след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не по-рано от изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определянето за изпълнител.

3. Основания за изменение на договора.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в предвидените от ЗОП случаи.

РАЗДЕЛ X

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Общи изисквания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

В случай, че участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;

2. Обявление за обществена поръчка;
 3. Указанията за участие;
 4. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
 5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
 6. Образците за участие в процедурата.
- Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. Етични клаузи

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, ще доведе до отстраняване на участника от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители не трябва да упражняват, каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

Изпълнителят, неговите служители и подизпълнители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от Изпълнителя, са конфиденциални.

Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.