



ОБЩИНА ПОМОРИЕ

8200 Поморие, ул. Солна 5
тел. 0596/ 22004, факс: 0596/ 25236
e-mail: mayor@pomorie.bg; www.pomorie.bg



ОДОБРЯВАМ:

.....

Възложител:

ИВАН АЛЕКСИЕВ

Кмет на Община Поморие



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА
ПОМОРИЕ, ВКЛЮЧВАЩ ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА (ЕО) И ОЦЕНКА
ЗА СЪВМЕСТИМОСТ (ОС)“**

ОБЩИНА ПОМОРИЕ

2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на обществената поръчка
2. Описание на Предмета на поръчката
3. Обособени позиции
4. Възложител
5. Вид процедура
6. Критерий за възлагане
7. Място и срок за изпълнение на поръчката
8. Срок на валидност на офертите
9. Прогнозна стойност. Финансиране. Плащане
10. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата
11. Условия за получаване на документацията за участие

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания
2. Лично състояние на участниците
3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване
4. Използване на капацитета на трети лица
5. Подизпълнители
6. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор
7. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти
8. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП

РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерий за възлагане на поръчката
2. Методика за оценка на офертите

РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания
2. Документи за участие
3. Изисквания към документите
4. Подаване
5. Място и срок за подаване на документите за участие в процедурата

6. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти
7. Приемане на оферти

РАЗДЕЛ VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите
2. Действия на комисията при отваряне на офертите
3. Подбор на участниците. Разглеждане и оценка на техническите предложения
4. Отваряне на ценовите оферти
5. Оценка на офертите и класиране на участниците

РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Гаранции
2. Сключване на договор

РАЗДЕЛ IX. РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата
2. Обмен на информация

РАЗДЕЛ X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове
2. Подаване на жалба
3. Срокове
4. Приоритет на документи
5. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд и опазване на околната среда
6. Други указания

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Проект на договор
2. Приложение № 2 – Образци на документи:
Образец № 1 – Опис на представените документи;
Образец № 2 – ЕЕДОП;
Образец № 3 – Техническо предложение;
Образец № 4 – Ценово предложение

РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект на поръчката

Обект на поръчката, по смисъла на чл. 3, ал.1, т. 3 от ЗОП, е предоставянето на услуги.

2. Описание на предмета на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е Изработване на Общ устройствен план на Община Поморие, включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС).

В изпълнение на настоящата обществена поръчка Изпълнителят следва да изработи Общ устройствен план на Община Поморие в две фази - фаза Предварителен проект и фаза Окончателен проект. Във връзка с чл. 125, ал. 7 от ЗУТ успоредно с изработването на Проекта на Общ устройствен план на Община Поморие Изпълнителят следва да изготви и Екологична оценка на Общия устройствен план на Община Поморие, включваща и Оценка за съвместимост (ОС) по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие (ЗБР).

Главната цел на Общия устройствен план на Общината е да създаде териториална планова основа за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие - Регионален план за развитие на Югоизточен район за планиране, Областната стратегия и Общинския план за развитие 2014-2020 г., и със специфичните за Община Поморие природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

Изпълнението на поръчката следва да се осъществява съобразно изискванията на действащото европейско и национално законодателство и съгласно предоставените от Възложителя Технически спецификации, включително Плановото задание за изработване на Общ устройствен план на Община Поморие – Раздел III от настоящата Документация.

В Техническите спецификации и включеното в тях Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Поморие са формулирани основните изисквания към Общия устройствен план на Общината и са подробно разписани съдържанието и обхватът на дейностите, които следва да бъдат извършени от Изпълнителя. С плановото задание се представят проблемите на Община Поморие, които предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години, и основните насоки за бъдещото развитие на Общината, които трябва да доведат до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда.

3. Обособени позиции

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

4. Възложител

Възложител на настоящата открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **КМЕТЪТ НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ**, Административен адрес: гр. Поморие, ул. „Солна” № 5, Факс: +359 0596 23052, Интернет адрес:

www.pomorie.bg,

адрес на профила на купувача

<https://e-uslugi.pomorie.bg:7443/proc/ZopView.aspx?DosielD=382>

5. Вид процедура

Открита процедура по смисъла на чл. 18, ал. 2 от ЗОП.

6. Критерий за възлагане

Критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на предложена цена и на определени от Възложителя показатели, включващи качествени аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка (чл.70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).

7. Място и срок на изпълнение

7.1. Територията на Община Поморие.

7.2. Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до **18 месеца**.

Срокът започва да тече от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за предоставяне от Възложителя на всички необходими изходни данни на Изпълнителя и приключва с подписване на Окончателен приемо-предавателен протокол.

Срокът за изпълнение на поръчката включва:

1. Срок за изработване на предварителен проект за ОУП - до **9 месеца** от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за предоставяне от възложителя на всички необходими изходни данни на Възложителя;
2. Срок за изготвяне на Екологична оценка и Оценка за съвместимост по чл. 31 от ЗБР - до **6 месеца** от предаването от Възложителя на предварителния проект на ОУП и подписване на приемо-предавателния протокол;
3. Срок за изработване на окончателен проект на ОУП - до **3 месеца** от датата на получаване от Изпълнителя на писмено уведомление от страна на Възложителя, че процедурите, предвидени в действащото законодателство, за съгласуване и приемане на Предварителния проект на ОУП на Община Поморие, включително за Екологичната оценка на плана в същата фаза, са приключили, с приложени документи и информация за резултатите от проведените процедури.

Важно: Срокът за изпълнение на поръчката се посочва от участника в Техническото предложение към поръчката. Предложенията следва да бъдат представени от участниците в офертите им като цяло число, или десетична дроб в месеци с точност до втория знак след десетичната запетая. При изчисляването от календарни дни, съгласно графика за изпълнение в месеци следва да се вземе като константа брой дни в месеца 30 (тридесет). Не се допуска разминаване между предложения срок за изпълнение в графика за изпълнение и посочения в Техническото предложение срок за изпълнение на поръчката, както и предложение за срок на изпълнение, който надвишава максималния допустим срок за изпълнението на поръчката, посочен в документацията за участие.

Важно: В срока за изпълнение на поръчката не се включва периодът на провеждане на процедурите за съгласуване, приемане и одобряване на Проекта на Общия устройствен план на Община Поморие, включително на Екологичната оценка и на Оценката за съвместимост на плана, предвидени в действащите нормативни документи.

8. Срок на валидност на офертите

8.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до сключване на договор.

8.2. Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения в т. 8.1. ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка;

8.3. Участник, който откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения в поканата срок, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане.

9. Прогнозна стойност. Финансиране. Плащане

9.1. Прогнозна стойност

Общата прогнозната стойност на обществената поръчка е 230 000.00 лв. (двеста и тридесет хиляди лева) без ДДС.

В своето Ценово предложение - Образец № 4, всеки участник следва да предложи обща цена, в която се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в Техническите спецификации.

ВАЖНО: Участник, който е предложил цена, надхвърляща прогнозната стойност на обществената поръчка, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

9.2. Финансиране

Настоящата поръчка за изработване на проект за Общ устройствен план на община Поморие, включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), се финансира със средства от държавния бюджет, чрез Министерство на регионалното развитие и благоустройството, както и с бюджетни средства на Възложителя - Община Поморие.

9.3. Плащане

Плащанията ще се извършват съгласно уговореното в договора за възлагане на обществената поръчка.

10. Разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата

Разходите за изготвяне на офертите и за участие в откритата процедура са за сметка на участниците. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

11. Условия за получаване на документацията за участие

Възложителят публикува документацията за участие на своя профил на купувача на интернет на адрес: <https://e-uslugi.pomorie.bg:7443/proc/ZopView.aspx?DoseID=382>, откъдето документацията е достъпна безплатно и неограничено в електронен вид. Публикуването на документацията в профила на купувача се извършва в деня на публикуването на обявлението в Официален вестник на ЕС.

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА.

1. При изпълнение на поръчката следва да се спазват всички изисквания на Техническите спецификации, заедно с приложенията към тях (Раздел III на документацията).

2. При изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, опазване на околната среда, които са в сила в Република България, и които са приложими към предоставяните услуги. Информация за изискванията, свързани с данъци и осигуровки, може да бъде получена от НАП. Информация относно условията за закрила на заетостта и условията на труд може да бъде получена от ИА „Главна инспекция по труда“. Информация относно условията за опазване на околната среда може да бъде получена от Министерство на околната среда и водите.

РАЗДЕЛ III ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Цели на Общия устройствен план на Община Поморие, които следва да бъдат съобразени при изработването на проекта на ОУП:

- 1.1. Да създава планова основа за дългосрочно, устойчиво устройствено развитие на територията на Община Поморие, обвързано с документите за стратегическо планиране и програмиране на регионалното развитие и с документите за стратегическо планиране на пространственото развитие, регламентирани в Закона за регионалното развитие;
- 1.2. Да създава условия за живеене и реализация на дейности за приоритетно социално-икономическо развитие;
- 1.3. Да осигурява равнопоставеност на физическите и юридическите лица при реализиране на инвестиционни инициативи, засягащи тяхната поземлена собственост, при гарантиране на правата им;
- 1.4. Да определи границите на териториите в Община Поморие, в зависимост от основното или конкретното им предназначение, както и допустимите и забранените дейности в тях и изискванията при използването, опазването и застрояването им;
- 1.5. Да определи насоките за териториалното развитие на урбанизираните територии в Община Поморие и екологичното им съвместяване със земеделските, горските и защитените територии и зони в общината с оглед постигане на оптимална териториална структура на Община Поморие;
- 1.6. Да създава възможност за възстановяване на нарушените територии в Община Поморие и определяне на последващото им предназначение;
- 1.7. Да предвижда подходящо развитие на техническата инфраструктура и обвързването на националните инфраструктурни коридори с европейските;
- 1.8. Да определи устройството на поземлените имоти съобразно конкретното им предназначение и да осигурява опазването на недвижимото културно наследство;
- 1.9. Да определи правила и нормативи за прилагане на устройствените планове съобразно местните и регионални характеристики на територията на Община Поморие - предмет на устройственото планиране, както и специфични правила и нормативи към тях.

2. Цели на Екологичната оценка на Общия устройствен план на Община Поморие

- 2.1. Да интегрира предвижданията за дългосрочно устойчиво устройствено развитие на територията на Община Поморие в обхвата на Общия устройствен план на Община Поморие по отношение на околната среда в процеса на развитие като цяло и да въведе принципа на устойчиво развитие в съответствие с чл. 3 и 9 от Закона за опазване на околната среда.
- 2.2. Да идентифицира, опише и оцени по подходящ начин възможните въздействия от прилагането на инвестиционните предложения, които Общият устройствен план програмира върху компонентите на околната среда при отчитане на целта и териториалния обхват, а именно територията на Община Поморие с нейните населени места и землищата им, и степента на подробност на Общия устройствен план.

2.3. Да обезпечи превантивен контрол по отношение на опазването на околната среда и защитата на здравето на хората.

3. Изисквания към обема и съдържанието на проекта на **Общ устройствен план на Община Поморие**

3.1. **Общи изисквания**

С общия устройствен план на община Поморие (ОУПО) следва да се определят:

1. **общата структура на територията** и преобладаващото предназначение на съставните и структурните ѝ части; местоположението и границите на урбанизираните територии, земеделските територии, горските територии, защитените територии, защитените зони, санитарно-охранителни зони на водоизточници, нарушените територии за възстановяване, водните течения и площи и териториите със специално, с друго или със смесено предназначение;
2. **общият режим на устройство на всяка от териториите** по т.1, който включва най-общи цели, мерки и изисквания за тяхното опазване, използване, изграждане и развитие;
3. **извънурбанизираните територии** - изключителна държавна, публична държавна и публична общинска собственост, и режимът на тяхното устройство;
4. **разположението на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура** и сервитутните им зони на територията на общината и връзките им с териториите на съседните общини и с инфраструктурни мрежи, съоръжения и обекти от национално значение;
5. **териториите с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия** и необходимите превантивни мерки и начин на устройство и защита;
6. **териториите за активно прилагане на ландшафтноустройствени мероприятия** и естетическо оформяне, в т.ч. териториите за превантивна устройствена защита, съгласно чл.10, ал.3 от ЗУТ.
7. **териториите за специални обекти, свързани с отбраната и сигурността** на страната, и прилежащите към тях забранени и сервитутни зони.
8. **мероприятията за опазване на околната среда, биологичното разнообразие, природните ресурси и културните ценности;**
9. **териториите и акваториите с ограничителни режими на устройство и застрояване (зони А и Б);**
10. **общият режим за използване на водните, горските, поземлените и рекреационните ресурси;**
11. **предельно допустимите рекреационни капацитети на курортните населени места и селищни образувания, курортите, курортните комплекси, ваканционните селища и вилните зони;**
12. **необходимите мероприятия за брегозащита, опазване, възстановяване и подобряване естетическите качества на териториите, мерките за опазване и възстановяване на характера на ландшафта и на културните ценности;**

13. **териториите и зоните, в които не се допуска ново строителство и разширяване на строителните граници на съществуващите урбанизирани територии;**
14. **териториите, които ще се устроят като крайбрежни паркове и градини;**
15. **изискванията за наблюдение, поддържане, контрол и отчитане на плана и критериите за изменения на ОУПО.**

Конкретно формулираните задачи на ОУПО следва да са ориентирани към осигуряване на необходимите устройствени условия за опазване на защитените територии по Закона за защитените територии, защитените зони по Закона за биологичното разнообразие и охранителните зони по ЗУЧК, и режимите за устройство на териториите:

1. **устройствено зониране, осигуряващо минимално разширение на вече урбанизираните територии, попадащи в зони с природозащитен режим;**
2. **устройствени зони със занижени застроителни показатели и други устройствени правила и изисквания, осигуряващи спазването на природозащитните режими и опазването на компонентите на околната среда като цяло;**
3. **въвеждане на режими за превантивна защита за части от територията, с действие до влизането в сила на планове за управление на природозащитени територии;**
4. **защита на ценните горски територии и включването на части от тях в зелената система на общината като озеленени територии за широко обществено ползване;**
5. **осигуряване на зелени паузи най-вече в крайбрежната част, с оглед съхраняване на пространствена непрекъснатост на природната среда и други.**

3.2. Фази на разработване на Проекта

Проектът на Общ устройствен план на Община Поморие трябва да се разработи в две фази:

- Фаза Предварителен проект;
- Фаза Окончателен проект.

3.3. Съдържание на Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

Предварителният проект на Общия устройствен план на Община Поморие трябва да съдържа текстови и графични материали.

3.3.1. Текстови материали на Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

Изискванията към проектната документация на предварителния ОУПО са дефинирани в Наредба №8. Съгласно чл.18 на тази наредба предварителният проект на ОУПО съдържа текстови и графични материали.

Текстовите материали се представят под формата на обяснителна записка, съдържаща резултатите от всички видове проучвания, извършени в процеса на изработване на плана. Записката се структурира в две части:

- **анализ на съществуващото положение**, който завършва с поставянето на актуална **диагноза на състоянието** на урбанистичната система;
- **прогноза за развитието** на тази урбанистична система и на нейните отделни функционални и проблемни направления, която се базира на установените потенциали на територията и на очакваното влияние на фактори със стимулиращо и задържащо въздействие. В резултат на това **се формулират основните урбанистични приоритети за развитие на територията на община Поморие.**

Текстовите материали към ОУПО, в частта за анализ на съществуващото положение (диагноза), съдържат раздели за:

1. **регионални проблеми**, в т.ч. пространствени, икономически, социални, културни, екологични, комуникационни и др.;

2. **социално-икономически условия и проблеми:**

- **демография**, в т.ч. брой, еволюция на развитие, структура (полова, възрастова, социална), тенденции на развитие;
- **структура на заетостта**, в т.ч. отрасли, сектори на дейност, социална и професионална категоризация, тенденции на развитие;
- **икономическа база**, в т.ч. отрасли (промишленост, селско и горско стопанство, туризъм, строителство, транспорт, енергетика и др.), структура на собствеността, ефективност, регионални характеристики;
- **райони със специфични проблеми.**

3. **териториални проучвания:** релеф, климат, геология и хидрология, флора, фауна, поземлен ресурс по територии (урбанизирани територии - населени места и селищни образувания, земеделски територии, горски територии, защитени територии и защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство, нарушени територии, територии, заети от води и водни обекти, територии на транспорта), структура на собствеността (държавна собственост – изключителна, публична и частна, общинска собственост – публична и частна, частна собственост);

4. **обитаване:** количествено и качествено състояние на жилищния фонд, структура на собствеността (държавна, общинска и частна собственост), видове (типове) пространствени структури на обитаване, технико-икономически характеристики на видовете (типовете) обитаване, градска динамика;

5. **здравеопазване:** териториално разположение на мрежата от обекти, видове лечебни заведения по нива на обслужване (доболнична и болнична помощ, центрове за спешна медицинска помощ, диспансери, рехабилитационни центрове и др.), собственост;

6. **образование:** териториално разположение на обектите, образователни равнища, собственост;

7. **култура, включително обекти на недвижимото културно наследство:** териториално разположение, значимост, собственост;

8. **техническа инфраструктура:** трасета и съоръжения, технически параметри на различните мрежи (електроснабдителна, водоснабдителна, канализационна, електронна съобщителна и други мрежи), пътна мрежа (класификация, състояние), големи структурни обекти (автогари), радио- и телевизионно покритие на територията на общината, покритие с други комуникационни системи, пречистване на отпадъчните води, събиране и третиране на отпадъците, депа за отпадъци;

9. **отдых и туризъм:** обекти, значимост, собственост, влияние в общото икономическо развитие.

Текстовите материали към ОУПО, в частта прогноза, съдържат раздели за:

1. **социално-икономическо развитие** (прогноза за): демографско развитие (песимистичен, оптимистичен и реалистичен вариант), икономическо развитие

(промишленост, селско и горско стопанство, транспорт, строителство, туризъм и др.), развитие на социалната база (образование, здравеопазване, култура, комунални дейности), определени приоритети за реализация;

2. пространствено развитие: основно предназначение на териториите, режими на устройство и параметри за натоварването им, развитие на урбанизираните територии и на техническата инфраструктура;

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

Текстовите материали се окомплектоват в папки формат А4 или А3 и съдържат следните задължителни елементи:

1. Титулна страница, на която се отразяват:

- видът на плана – общ устройствен план (предварителен проект);
- обектът на планиране – община Поморие;
- изпълнителят – физическо или юридическо лице;
- възложителят;
- главният проектант – квалификационна степен, име, презиме, фамилия, номер на документа за правоспособност, подпис;
- трите имена на лицето, представляващо и/или управляващо юридическото лице, извършило проектирането.

2. Втора (вътрешна) страница, на която се представя списък на авторския колектив, участвал в изработването на ОУП на общината – проектант, сътрудници, консултанти и технически лица. Препоръчва се срещу името на всеки член на авторския екип да се посочи конкретното му участие, съобразно точките и подточките от съдържанието на текстовите и графичните документи.

3. Трета страница, на която се посочва съдържанието на текстовия и графичния материал.

Обемът на текстовите материали не се ограничава, както и приложените към него допълнителни таблици, фигури и схеми.

3.3.2. Графични материали на Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

Графичните материали към ОУПО илюстрират посочените текстови материали и биват два вида – **основни и допълнителни.**

Основните графични материали са задължителни, а допълнителните графични материали се изготвят по преценка на разработващия плана колектив.

Основните графични материали на предварителния проект за ОУПО съдържат:

1. Опорен план на община Поморие – актуализация (М 1:25 000). Този чертеж се изготвя само в случаите, когато в периода между разработването на настоящото задание и предварителния проект за ОУПО са настъпили съществени промени в социално-икономическите, политическите или други значими за развитието на общината условия, които налагат актуализация на предоставения със Заданието Опорен план. Ако такава актуализация не е необходима, се пристъпва директно към изпълнението на следващата точка.

2. Общ устройствен план на община Поморие (М 1:25 000), изработен върху и в мащаба на Опорния план, в който се отразяват бъдещото развитие и устройството на териториите, включващо:

- режим за устройство и строителните граници на урбанизираните територии: населени места, групови и единични недвижими културни ценности, промишлени комплекси и други селищни образувания;
- земеделски територии;
- горски територии;
- територии със специфични характеристики (резервати, национални паркове, природни забележителности, поддържани резервати, природни паркове, защитени местности, защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство, гробищни паркове, минерални извори, калонаходища, обекти на сигурността и отбраната и др.);
- нарушени територии (рудници, кариери, насипища, свлачища, срутища, мочурища, депа за отпадъци и др.) за етапно възстановяване и рекултивация;
- водни площи и течения – реки, езера, язовири, напоителни и отводнителни канали;
- елементи на транспортната техническа инфраструктура – пътна мрежа по класове, автогари;
- елементи на другата техническа инфраструктура – електропроводи, електронни съобщителни мрежи, водопроводи, канализационни колектори, и съоръженията към тях (електрически подстанции, пречиствателни станции за питейни и отпадъчни води, понижителни и разпределителни станции и др.).
- устройствено зониране, осигуряващо минимално разширение на вече урбанизираните територии, попадащи в зони с природозащитен режим;
- устройствени зони със занижени застроителни показатели и други устройствени правила и изисквания, осигуряващи спазването на природозащитните режими и опазването на компонентите на околната среда като цяло;
- въвеждане на режими за превантивна защита за части от територията, с действие до влизането в сила на планове за управление на природозащитни територии;
- защита на ценните горски територии и включването на части от тях в зелената система на общината като озеленени територии за широко обществено ползване;
- осигуряване на зелени паузи най-вече в крайбрежната част, с оглед съхраняване на пространствена непрекъснатост на природната среда и други.

3. **Схема на селищната структура в община Поморие (М 1:50 000)**, в която да е изяснена йерархизацията на населените места в селищната мрежа и взаимовръзките между отделните селищни единици.

4. **Схеми на транспортната мрежа и другите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура на територията на община Поморие:**

- Схема на транспортната мрежа (М 1:50 000);
- Схема на водоснабдяването и канализацията (М 1:50 000);
- Схема на електроснабдяването (М 1:50 000);
- Сборна схема на техническата инфраструктура (М 1:50 000).
- Схема на акваторията, в която да се отразят съществуващите и новопредвидени пристанища и пристанищни съоръжения, както и други съоръжения или обекти, свързани с туристическата функция на крайбрежието и развитието на рибарството и аквакултурите (М 1:50 000).

5. **Схема на защитените територии и защитените зони в община Поморие**

(М 1:50 000), по смисъла на Закона за защитените територии, Закона за биологичното разнообразие и Закона за културното наследство.

Основните графични материали се изработват съгласно Приложение №1 и Приложение №2 към Наредба №8 и следва да съдържат следните допълнителни задължителни елементи:

1. Вид и териториален обхват на плана, мащаб, фаза на проектиране (надписите се поместват в дясната или лявата част на чертежа, по изключение и на друго подходящо в композиционно отношение място).

2. Географски посоки и данни за ветровия режим.

3. Таблица с информация за: изпълнителя, възложителя, вида на плана, фазата и мащаба на проекта, датата на завършване на проекта, проектантите – с тяхната специалност, име, фамилия и подпис (таблицата се нанася в долния десен ъгъл на всеки задължителен графичен материал).

4. Друга допълнителна графична информация: таблици, легенди за изразните средства, текстовите описания, разрези, силуети и др. (тези елементи се разполагат в свободните полета на чертежа и се композират по преценка на водещия проектант).

Основните графични материали се представят на хартия или на друг недеформируем материал, позволяващи тяхното многократно използване, и в цифров вид върху технически носител.

Допълнителните графични материали към ОУПО съдържат: карти, схеми, графики, фотоси и други материали, които се разработват и представят по преценка на разработващия екип в избран от авторите обем и графичен вид. Те нямат задължителен характер.

3.4. Съдържание на Окончателния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

Окончателният проект на Общия устройствен план на Община Поморие трябва да съдържа текстови и графични материали.

3.4.1. Текстови материали на Окончателния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

- Текстовите материали на Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации.
- Доклад за изпълнение на препоръките към Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

3.4.2. Графични материали на Окончателния проект на Общия устройствен план на Община Поморие

- Графичните материали на Предварителния проект на Общия устройствен план на Община Поморие, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните

съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации.

- Графичните материали на Окончателния проект на Общия устройствен план на Община Поморие, към които има препоръки и бележки, се изработват наново.

4. Изисквания към съдържанието на Доклада за Екологичната оценка и Доклада за Оценката за съвместимост по чл. 31 от ЗБР

4.1. Доклад за Екологична оценка (ЕО)

Докладът за Екологична оценка (ЕО) се изготвя съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 от ЗООС и Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми

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

- Съдържателна част съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 от ЗООС и цитираните наредби. Докладът трябва да включва анализ на текущото състояние, възможни значителни въздействия, мерки за намаляването им и мотиви за избор на алтернатива, графични приложения. В доклада следва да се проследят всички връзки на ОУП с други стратегии, планове и програми. Да се изследват всички антропогенни фактори, които са рискови за околната среда и здравето на хората, някои от които са включени в международните и българските класификации като природни бедствия. Да се изготви прогнозна оценка на евентуалните значителни въздействия върху околната среда, което да даде възможност да се систематизират очакваните последици при приложение изменението на плана върху компонентите на околната среда. Да се предложат мерки за намаляване и предотвратяване на неблагоприятните последствия за околната среда и здравето на хората от осъществяването на предложенията за изменение на плана и мерки за осъществяване на наблюдение по време на прилагането на плана;
- Списък на източниците на информация на използваните методи за оценка и прогноза на въздействието върху околната среда с посочване на източника, в който са публикувани;
- Списък с експертите и ръководителя, изготвили доклада за ЕО, в който всеки удостоверява с полагане на подпис разработените от него раздели на доклада;
- Справка за проведени консултации и за изразените при консултациите мнения и предложения, както и за начина на отразяването им. В тази връзка трябва да се проведат консултации с обществеността, заинтересованите органи и засегнатите лица, да се отразят резултатите от консултациите, да се защити докладът пред компетентния орган и да се окаже съдействие при съгласуване на мерките за наблюдение и контрол при прилагане на плана;
- Приложения.

4.2. Доклад за Оценка за съвместимост

Докладът за Оценка за съвместимост (ОС) се изготвя съгласно изискванията на Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони.

Докладът за ОС следва да включва:

- Оценка за вида и степента на отрицателно въздействие на плана върху природните местообитания, местообитанията на видовете и върху видовете - предмет на опазване в съответната защитена зона;
- Необходимото съдържание съгласно изискванията на чл. 23, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони:
 - анотация на плана;
 - описание на характеристиките на други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения, съществуващи и/или в процес на разработване или одобряване, които в съчетание с оценявания план могат да окажат неблагоприятно въздействие върху защитената зона;
 - описание на елементите на плана, които самостоятелно или в комбинация с други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения биха могли да окажат значително въздействие върху защитената зона или нейните елементи;
 - описание на защитената зона, местообитанията, видовете и целите на управление на национално и международно ниво и тяхното отразяване (отчитане) при изготвянето на плана; описание и анализ на вероятността и степента на въздействие на плана върху предмета и целите на опазване на защитената зона;
 - предложения за смекчаващи мерки, предвидени за предотвратяване, намаляване и възможно отстраняване на неблагоприятните въздействия от осъществяване на плана върху защитената зона и определяне на степента им на въздействие върху предмета на опазване на защитените зони в резултат на прилагането на предложените смекчаващи мерки; разглеждане на алтернативни решения и оценка на тяхното въздействие върху защитената зона, включително нулева алтернатива;
 - картен материал с местоположението на обектите на плана спрямо защитената зона и нейните елементи;
 - заключение за вида и степента на отрицателно въздействие съобразно нормативните критерии;
 - наличие на обстоятелства по чл. 33 от ЗБР и предложение за конкретни компенсиращи мерки по чл. 34 от ЗБР - когато заключението по т. 9 е, че предметът на опазване на съответната защитена зона ще бъде значително увреден от реализирането на плана и че не е налице друго алтернативно решение;
 - информация за използваните методи на изследване, методи за прогноза и оценка на въздействието, източници на информация, трудности при събиране на необходимата информация;

РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

1.2. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

1.4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон, или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал или заверено от участника копие.

1.5. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

1.5.1. участникът следва да представи оригинал или заверено копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:

- а)** правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- б)** разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в)** дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, по поръчката;

1.5.2. в случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.5.1., тя се предоставя допълнително;

1.5.3. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документите по т. 1.5.1. и т. 1.5.2., а именно:

- а)** определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка, следва да се извърши с документа по т. 1.5.1. или в отделен друг документ, като участникът представя оригинал или заверено от участника копие;
- б)** да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

1.5.3. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

1.6. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

2. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 2.1., т. 2.2. и 2.4.1.

2.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП

2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по - долу, възникнало преди или по време на процедурата:

а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна или / в сила от 1.03.2019 г./ е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

б) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по б. а), в друга държава членка или трета страна или / в сила от 1.3.2019 г./ е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

в) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила или в сила от 1.3.2019 г. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

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

д/ е установено, че:

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

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

е/ е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен]

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

2.1.2. Основанията по т. 2.1.1, б. а), б) и ж) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва;

- а)** при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б)** при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- в)** при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г)** при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- д)** при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- е)** при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
- ж)** при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- з)** в случаите по б. а) – ж) – и прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
- и)** в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

2.1.3. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.1.1 по-горе основания за отстраняване.

2.1.4. Основанията за отстраняване по т. 2.1.1, б. а) и б) се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 2.1.1, б. д), предложение първо и б. е) – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. а) и б) се попълва в ЕЕДОП както следва: В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информацията относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В Част III, Раздел Г, участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК. Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 б. а) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. в) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. г) – ж) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. а) за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;

- Срока на наложеното наказание.

2.2. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя

2.2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства, посочени в обявлението, възникнали преди или по време на процедурата:

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

б) лишен е от правото да упражнява професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

в) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

г) опитал е да:

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

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

2.2.2. Основанията по т. 2.2.1, б. г) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Относно кръга на тези лица вж. Забележка по т. 2.1.2. от настоящия раздел.

2.2.3. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 2.2.1 основания за отстраняване.

2.2.4. Основанията за отстраняване по т. 2.2.1, б. б) – г) се прилагат до изтичане на три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.2.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

2.3. Други основания за отстраняване.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

2.3.1. Участници, които са свързани лица.

Свързани лица са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Контрол е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.3.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРКЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

2.3.3. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Съгласно чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

2.3.4. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

2.3.5. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани със социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

2.3.6. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

2.3.7. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.3.8. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.3.1, 2.3.2 и 2.3.3 се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

2.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 от ЗОП)

2.4.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 2.1.1 и т. 2.2.1 от настоящия раздел, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

а) погасил задълженията по т. 2.1.1, б. б), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

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

г) платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

2.4.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

- по отношение на обстоятелството по б. в) (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.4.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 2.4.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

2.4.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

2.4.5. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприятиите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 2.4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението-участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

3.2. Икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците.

3.3. Технически и професионални способности

Участникът в процедурата трябва да отговаря на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, както следва:

3.3.1. Участникът трябва да има изпълнени услуги през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на настоящата обществена поръчка. Под „услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на настоящата обществена поръчка“ следва да се разбират услуги за изработване на Общ устройствен план на община или Общ устройствен план на населено място, или еквивалентни на тях.

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

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

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи:

- Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, заедно с Доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

3.3.2. Участникът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

3.3.2.1. Ръководител екип - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Архитектура, строителство и геодезия“ (шифър 5.7) или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; професионална квалификация „Архитект“ или „Урбанист“, или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; пълна проектантска правоспособност; опит като ръководител проектантски екип или длъжност с еквивалентни функции при изработване на устройствен план или еквивалент;

3.3.2.2. Експерт Устройствово планиране - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Архитектура, строителство и геодезия“ (шифър 5.7) или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; професионална квалификация „Архитект“ или „Урбанист“, или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; пълна проектантска правоспособност; опит като проектант при изработване на устройствен план или еквивалент;

3.3.2.3. Експерт Транспортно – комуникационни системи - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Архитектура, строителство и геодезия“ (шифър 5.7) или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; професионална квалификация „Строителен инженер“, специалност „Пътно строителство“ или „Транспортно строителство“, или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; пълна проектантска правоспособност; опит като проектант при изработване на устройствен план или еквивалент;

3.3.2.4. Експерт Водоснабдяване и канализация - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Архитектура, строителство и геодезия“ (шифър 5.7) или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; професионална квалификация „Строителен инженер“, специалност „Водоснабдяване и канализация“, или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; пълна проектантска правоспособност; опит като проектант при изработване на устройствен план или еквивалент;

3.3.2.5. Експерт Електроснабдяване и съобщения - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Електротехника, електроника и автоматика“ (шифър 5.2) или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; професионална квалификация „Електроинженер“ или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; пълна проектантска правоспособност; опит като проектант при изработване на устройствен план или еквивалент;

3.3.2.6. Експерт Екология - висше образование, образователна степен „магистър”, професионална квалификация „Еколог“ или призната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации; участие в изготвянето на Екологична оценка на план и/или програма, и/или ОВОС на инвестиционно предложение, или еквивалент;

3.3.2.7. Експерт Биологично разнообразие - висше образование, образователна степен „магистър” в направление на висше образование „Биологически науки“ (шифър 4.3) или

еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина; участие в изготвянето на оценка за съвместимостта на план и/или програма и/или проект и/или инвестиционно предложение с предмета и целите на опазване на защитените зони или еквивалент.

При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

Под „еквивалентно образование“ или „еквивалентна специалност“ следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

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

- експерт (трите имена и позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка);
- Образование (специалност/професионална квалификация, № на диплома/ № на издадения документ, учебно заведение);
- Опит (посочване на конкретен проект).

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител, следва да представи: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

Предложените от участника експерти трябва да отговарят на подробно описаните изисквания.

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

- Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, се допуска със съгласие на Възложителя;
- Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният от възложителя персонал.

ВАЖНО: По отношение на персонала не се допуска едно и също лице да съвместява повече от една позиция, т.е. участникът следва да предложи различни експерти със съответната професионална компетентност.

ВАЖНО: При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат

или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението!

4. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

4.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

4.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

4.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.2 – 4.4.

4.7. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

5.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. Възлагане на подизпълнители в процентно изражение (т. 10) от ЕЕДОП.

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

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

6. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР

6.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или

публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

6.2. Когато изискванията по т. 2.1.1, б. а), и е) и т. 2.2.1, б. г) от настоящия раздел (вж. Лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1, б. а) и е) и т. 2.2.1, б. г) се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП (виж т. 2.1.2 от настоящия раздел), независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заема.

6.4. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

6.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ В ОФИЦИАЛЕН СПИСЪК НА ОДОБРЕНИ СТОПАНСКИ СУБЕКТИ

7.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

7.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социално осигурителни вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти.

8. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП

8.1. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват 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, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес,

включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

8.2. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

8.3. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид.

8.4. Възможни начини за подаване на еЕЕДОП в електронен вид са:

8.4.1. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП.

Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да се попълни предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да се премине през следните стъпки:

1. Приложеният към документацията файл *espd-request.xml* се изтегля и се съхранява на работния компютър.
2. Отваря се интернет страницата на системата за еЕЕДОП и се избира български език.
3. В долната част на отворилата се страницата под въпроса *Вие сте?* се маркира *Икономически оператор*.
4. В новопоявилото се поле *Искате да:* се маркира *Заредите файл ЕЕДОП*.
5. В новопоявилото се поле *Качите документ* се натиска бутонът *Избор на файл (Choose File)*, след което се избира файлът, запазен на работния компютър в стъпка 1.
6. В новопоявилото се поле *Къде е мястото на дейност на вашето предприятие?* се избира мястото на дейност на предприятието и се натиска бутонът *Напред*.
7. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да започне да се попълва онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона *Напред*. Когато се попълни целият документ, на последната му страница ще се появи бутон *Преглед*, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.
8. След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон *Изтегляне като*, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да се съхранят и двата формата на работния компютър, за да може участникът да се възползва от повторно редактиране на документа.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП във формат *.xml* винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

9. Изтегленият **.pdf* файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

8.4.2. Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат **.doc*:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат **.doc*, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис. Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа. След попълване на образца, същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

8.4.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

РАЗДЕЛ V КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на „икономически най – изгодната оферта“.

Икономически най – изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „**оптимално съотношение качество / цена**“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП, съгласно приложената по – долу Методика за комплексна оценка.

2. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Критерият за оценка на офертите е „**оптимално съотношение качество/цена**“.

Оценка на допуснатите оферти се извършва съгласно следната утвърдена от възложителя методика за оценка на офертите при следните показатели и тежест за определяне на общата комплексна оценка (КО):

1. **Концепция за изпълнение на поръчката (O1)**- тежест в комплексната оценка 60%, максимум 60 точки.

2. **Цена за изпълнение на поръчката(O2)** - тежест в комплексната оценка 40%, максимум 40 точки.

УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ

1. Концепция за изпълнение на поръчката (O1).

Тежестта на показателя *концепция за изпълнение на поръчката* (O1) е 60% /шестдесет процента/ от общата комплексната оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 60 /шестдесет/ точки.

Общата оценка по показателя се определя по формулата:

O1 = O1.1 + O1.2, където:

- **O1.1** е оценката по подпоказателя: *подход на участника за изпълнение на обществената поръчка* - максимална оценка 45 точки.
- **O1.2** е оценката по подпоказателя: *управление на риска* - максимална оценка 15 точки.

Оценката по показателя *концепция за изпълнение на поръчката* (O1) се формира на базата на изготвеното от всеки участник предложение за изпълнение на поръчката, включващо концепция за изпълнение на поръчката и приложенията към нея.

Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя, се подлагат на сравнителен анализ, съпоставят се една с друга и се оценяват по следните критерии:

Подпоказател O1.1: Подход на участника за изпълнение на обществената поръчка		Макс. 45 точки
За изготвената концепция за изпълнение на поръчката са налице следните 5 /пет/ обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> • Всеобхватно (всяка фаза е декомпозирана на етапи и всеки етап е декомпозиран на дейностите, включени в него) са описани фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача. • Описани са всички дейности, включени във всеки етап в изпълнението на проектантската задача съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях. • Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение и те не крият риск за спазването на заложените в договора срокове за изпълнение на поръчката и за качеството на това изпълнение. • Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнението, и същата съответства на описаната организация и управление на процеса на изпълнение, като подробно са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на всички дейности в обхвата на поръчката и те са изцяло съобразени с професионалната компетентност на експертите. • Налице е пълно съответствие и липса на противоречия в и между отделните части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката. 		45 точки
За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> • Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача. • Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях. • Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение. • Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и 		30 точки

<p>отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката, но е налице 1 /едно/ от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/илисе съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели. ○ Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите. ○ Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката. 	
<p>За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача. • Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях. • Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение. • Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката, <p>но са налице 2 /две/ от следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/илисе съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели. ○ Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на 	<p>15 точки</p>

<p>експертите.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката. 	
<p>За изготвеното техническо предложение са налице следните 4 /четири/ обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Посочени са фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача. • Посочени са дейности, включени в етапите в изпълнение на проектантската задача, съобразно документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка, като са описани и са обосновани последователността им и взаимовръзките между тях. • Описани са организацията и управлението на процеса на изпълнение. • Представена е организационната структура с взаимовръзки и подчиненост на участника, която включва целия минимално изискуем експертен състав съобразно спецификата на процеса на изпълнение, като са описани задълженията и отговорностите на експертния състав при изпълнението на поръчката, <p><u>но са налице следните 3 /три/ условия:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ В представянето на подхода на участника в описанието на фазите и включените в тях етапи в изпълнението на проектантската задача не е описан процесът на изпълнение на дейности, които следва да бъдат изпълнени съобразно техническото задание и действащата нормативна уредба, като участникът единствено декларира ангажимент за реализирането им, и/или предвиден е процес на изпълнението на дейности, които са неотнормирани към предмета на поръчката и участникът не е доказал, че същите биха допринесли за точното изпълнение на договора, и/или се съдържат несъществени непълноти/пропуски, в това число пропуски в описанието, липса на информация за дейности по изпълнението, конкретика по отделните действия и/или по организацията и управлението на процеса на изпълнение за осигуряване на качество, изпълнение в срок и съответствие с проектните цели. ○ Налице са дейности от техническото задание, при изпълнението на които не е видно разпределението на задълженията и отговорностите на експертния състав, или са установени несъответствия между описаните задължения и отговорности на експертния състав при изпълнението на дейностите, включени в обхвата на поръчката, и професионалната компетентност на експертите. ○ Налице са отделни несъществени несъответствия/противоречия в и/или между отделни части (приложения) на представената концепция за изпълнение на поръчката. 	<p>1 точка</p>

Забележка:

„Всеобхватно“ следва да се разбира предложение под формата на описание (обяснение), което цялостно отчита и е насочено към специфичния предмет на поръчката (т.е. отчетен е нейният специфичен обхват), както и са представени всички аспекти на описвания елемент; означава и предложение, което е недвусмислено / еднозначно и не налага необходимост от тълкуването му от страна на членовете на комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите;

„Ясно“ следва да се разбира изброяване, което недвусмислено описва конкретния елемент (етап, дейност, задача, отговорност, характеристика и т.н.) по начин, по който съответният елемент (етап, дейност, задача, отговорност, характеристика и т.н.) да бъде индивидуализиран сред останалите сходни или аналогични елементи (съответно етапи, дейности, задачи, отговорности, характеристики и т.н.);

„Подробно / Конкретно“ следва да се разбира описание, което съдържа информация за съответните елементи (етапи, дейности, задачи, отговорности, характеристики и т.н.), но не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователност, обхват, съдържание, вътрешни взаимовръзки или други аспекти или факти, зададени от документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка и имащи отношение към конкретната поръчка;

„Формално“ е описание, което не е насочено конкретно към предмета на поръчката.

„Адекватно / Относимо“ следва да се разбира предложение, отчитащо спецификата на настоящата обществена поръчка, както и такова, което напълно съответства на конкретния елемент от предмета и/или обхвата на поръчката, за който се отнася;

„Несъществени“ са тези непълноти / пропуски / несъответствия в техническото предложение, включващо концепция за изпълнение или някое от приложенията към нея, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация, недостатъчна аргументация или обосновка и други подобни.

Несъществени непълноти/пропуски не водят до пряко засягане на изпълнението на поръчката с оглед спазване в цялост на изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, но създават потенциални и неоправдани рискове досежно качество и/или срок за изпълнение.

При установени несъществени непълноти / пропуски / несъответствия съответното предложение не е несъответстващо на изискванията на възложителя и не се предлага за отстраняване.

„Съществени“ са тези непълноти / пропуски / несъответствия в техническото предложение, включващо концепция за изпълнение или някое от приложенията към нея, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в настоящата документация, или на разпоредбите на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например несъответствие между изискуемо съдържание и предложено/описано такова, несъответствие между действие, предвидено в документацията, и предложено такова в офертата, и други подобни.

Съществени непълноти/пропуски водят до пряко засягане на изпълнението на поръчката с оглед спазване в цялост на изискванията досежно качество и/или срок за изпълнение, посочени в документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

При установени "съществени непълноти / пропуски / несъответствия" е налице несъответствие на офертата с изискванията на възложителя и съответният участник се предлага за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

„Разумна увереност“ е степен на ниво на увереност, което изисква предложеният цялостен подход за реализиране на дейностите по обществената поръчка да обхваща всички ключови компоненти и характеристики на обществената поръчка съгласно Техническото задание, както и идентифицираните от възложителя рискове за реализирането ѝ.

„Ефективност“ е степен на постигане на целите на дейностите при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от изпълнението им.

Подпоказател O1.2: Управление на риска	Макс. 15 точки
<p>За изготвената стратегия за управление на риска са налице следните 3 /три/ обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете. • Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора. • Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. 	<p>15 точки</p>
<p>За изготвената стратегия за управление на риска е налице 1 /едно/ от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предвидени са 3 /три/ или повече различни мерки както за предотвратяване на настъпването, така и за минимизиране/елиминирание на последиците за всеки един от рисковете, но 1 /едно/ от следните не е в сила: <ul style="list-style-type: none"> ○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора; ○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • В сила е следното: <ul style="list-style-type: none"> ○ Предвидени са само 2 /две/ различни мерки за предотвратяване на настъпването и/или за минимизиране/елиминирание на последиците за поне един от рисковете. 	<p>10 точки</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора. ○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. 	
<p>За изготвената стратегия за управление на риска е налице 1 /едно/ от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предвидени са само 2 /две/ различни мерки за предотвратяване на настъпването и/или за минимизиране/елиминирание на последиците за поне един от рисковете, но 1 /едно/ от следните не е в сила: <ul style="list-style-type: none"> ○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора; ○ Предвидени са ефикасни и/или ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • В сила е следното: <ul style="list-style-type: none"> ○ Предвидена/и е/са 1 /една/ мярка за предотвратяване на настъпването и/или 1 /една/ мярка за минимизиране/елиминирание на последиците за поне един от рисковете. ○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за мониторинг на риска по време на изпълнението на договора. ○ Предвидени са ефикасни и ефективни дейности за контрол на изпълнението на предложените мерки. 	5 точки

Забележка:

„Ефективност“ е степен на постигане на целите на дейностите по мониторинг или контрол при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от изпълнението им.

„Ефикасност“ е възможност за постигане на положителни резултати от използваните дейности по мониторинг или контрол.

ВАЖНО:

Участник, при който е налице липса в техническото предложение и приложенията към него на съответна изисквана съставна част или при който е налице предложение, което не отговаря на техническото задание, следва да бъде предложен за отстраняване.

2. Цена за изпълнение на поръчката (O2).

Цената за изпълнение на поръчката се оферира в ценовото предложение на участника, изготвено съгласно образец № 6.

Тежестта на показателя оценка на предложената **цена за изпълнение на поръчката** (O2) е 40% /четиридесет процента/ от общата комплексна оценка (КО), като максималният брой точки по посочения показател е 40 /четиридесет/ точки.

Оценката по показателя се определя по формулата:

$$O2 = \frac{O2 \text{ мин.} \times 40}{O2 \text{ у}}$$

O2 у

- **O2** е оценката на цената за изпълнение на поръчката на оценявания участник.
- **O2 мин.** е най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката от участниците.
- **O2 у** е предложената цена за изпълнение на поръчката от оценявания участник.

Стойността на получената оценка по показателя се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

3. Общата комплексна оценка за класиране на участниците се формира при следната формула:

$$KO = O1 + O2$$

Максималната обща комплексна оценка (KO) е 100 точки.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържа по-ниска предложена цена.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с предходното изречение.

Комисията прилага методиката на оценяване, базираща се на точкова система.

Класирането на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред въз основа посочената методика и показатели.

Комплексната оценка **КО** на всяка Оферта се изчислява от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на Офертите с точност до втория знак след десетичната запетая. Дробни числа, които могат да се получат при прилагане на формулата за изчисляване на Комплексната оценка **КО**, се закръглят към втория знак след десетичната запетая.

РАЗДЕЛ VI ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

1.3. Всички документи за участие в процедурата, с изключение на ЕЕДОП, се предоставят на хартиен носител, като към предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение се прилагат и копия в електронен вид, позволяващ копиране на данните за целите на работата на комисията при оценяване. В случай на несъответствие между текстовете на хартиения носител и електронното копие, за водещ се приема хартиеният вид на документа. ЕЕДОП може да се представи на хартиен носител или в електронен вид съгласно указанията в Раздел IV, т. 8 от настоящата Документация.

1.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Документи с поправки не се разглеждат.

1.5. Не се допуска предлагането на варианти в офертата.

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

1.7. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура (вж. т. 2.3.1. от раздел IV).

1.9. Прогнозната стойност на поръчката е максимално допустима и оферти над посочената прогнозна стойност ще бъдат отстранявани от процедурата.

1.10. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

2. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

Всеки участник трябва да представи:

2.1. Опис на представените документи – съгласно Образец № 1;

2.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – съгласно Образец № 2.

Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

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

2.4. Документите за участници-обединения по т. 1.5.1. и 1.5.2. от Раздел IV на настоящата документация;

2.5. Техническо предложение за изпълнение – изготвя се по образец с документи, съгласно чл.39 ал.3 т.1 от ППЗОП както следва:

а) пълномощно в оригинал или заверен от участника препис, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – в свободен текст и формат;

в) срок за изпълнение на поръчката;

г) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката.

ВАЖНО!

Участник, чието техническо предложение не отговаря на посочените изисквания, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

2.6. „Ценово предложение“, съгласно Образец № 4. Ценово предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ и наименованието на участника.

ВАЖНО: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ 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 „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

3.1. Всички документи, представени във вид на копия, трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала“, име, фамилия, подпис на представляващия участника. Документи, които се изисква да бъдат представени в оригинал, не се представят като копия.

3.2. Документите по т. 2.1., т. 2.4., т. 2.5, б. б) – е) и т. 2.6. се подписват само от лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал или заверено от участника копие,

съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника в процедурата.

3.3. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

3.4. Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

3.5. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4. ПОДАВАНЕ

Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

ОФЕРТА

ДО

Община Поморие

ул. „Солна” № 5, гр. Поморие 8200

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

„Изработване на Общ устройствен план на Община Поморие, включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)“

.....
(име на Участника)

.....
(пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава)

.....
(участници в обединението, когато е приложимо)

.....
(лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес)

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

5. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

5.1. Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес: Община Поморие, гр. Поморие 8200, ул. „Солна” № 5.

5.2. Срокът за получаване на оферти е посочен в обявлението.

5.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба,

разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

5.3. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната 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).

6. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 - 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

7. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

7.3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7.4. Когато към 17:00 часа на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред мястото за подаване на офертите в сградата на община Поморие все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

РАЗДЕЛ VII РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

1.2. Офертите се отварят в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на Община Поморие. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.

1.3. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

1.4. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

2. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.2. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

3. ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

3.1. Комисията разглежда документите по т. 2.2. - 2.4. от Раздел VI за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

3.2. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.3. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

3.4. Възможността по т. 3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

3.5. Когато промените по т. 3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

3.6. След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

3.8. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

3.9. Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

4. ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

4.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение в профила на купувача на община Поморие не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне.

4.2. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

4.3. Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

5. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

5.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

5.2. Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки, в съответствие с раздел IV от настоящата документация.

РАЗДЕЛ VIII ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. ГАРАНЦИИ

1.1. Избраният изпълнител, преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, следва да представи гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора.

1.2. Гаранцията може да се предостави в една от следните форми:

- Парична сума;
- Банкова гаранция;
- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

1.3. Участникът, избран за изпълнител, сам избира формата на гаранция за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

1.5. Когато гаранцията за изпълнение е парична сума, същата се внася в касата на Община Поморие или по следната сметка: IBAN: BG02 UNCR 7000 3317 0001 03, BIC: UNCRBGSF при „УниКредит Булбанк“ АД

1.6. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е посочено името на процедурата и да:

1.6.1. бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

1.6.2. бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

1.7. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

1.8. Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1.8.1. Застрахователната полица да е издадена от застраховател по смисъла на чл.12 от Кодекса за застраховане (бр. 102 на ДВ от 29.12.2015 г.);

1.8.2. Да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

1.8.3. Застрахователната премия да е платена от Застрахования еднократно в пълен размер.

1.8.4. Да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

1.8.5. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Възложителя да бъдат изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи.

1.9. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

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

2. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

2.1. След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител, за уговаряне на датата за сключване на договора.

2.2. Преди сключването на договора, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да:

2.2.1. изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 2.1.1, б. а) от раздел IV) - свидетелство за съдимост;

б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (вж. т. 2.1.1, б. в) от раздел IV) - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП (вж. т. 2.1.1, б. е) от раздел IV) - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (вж. т. 2.2.1, б. а) от раздел IV) - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

д) Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, заедно с Доказателство за извършената услуга по смисъла на чл. 64, ал. 1, т. 2 ЗОП;

е) Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионална компетентност на лицата;

2.2.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

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

2.3. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1., б. а) – г), издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

2.4. Възложителят няма да изисква представянето на документите по т. т. 2.2.1, б. а) – г), когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

2.5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

2.5.1. откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и невявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако невявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

2.5.2. не изпълни някое от условията по т. 2.2. при условията на т. 2.4., или

2.5.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.6. В случаите по т. 2.5. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.

2.7. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

2.8. Неразделна част от договора са техническите спецификации и приложенията към нея.

РАЗДЕЛ IX РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

1.4. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

2. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а)** органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б)** органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

2.2. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

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

РАЗДЕЛ X ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЖАЛВАНЕ АКТОВЕ

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

2. ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБА

2.1. Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.

2.2. Производството по обжалване решенията на Възложителя, негови действия и бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

3. СРОКОВЕ

При изчисляване на сроковете във връзка настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

4. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИ

При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- 1.** Обявление за обществената поръчка;
- 2.** Техническата спецификация и приложенията към нея;
- 3.** Указания за подготовка на офертата;
- 4.** Проект на договор.

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

5. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, опазване на околната среда, които са в сила в Република България и относими към предмет на поръчката, чието спазване се декларира в свободен текст, както следва:

5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700;

Интернет адрес: www.nap.bg

5.2. Относно задълженията, свързани със 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: 02 8119 443

5.3. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14-17ч.;

София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

6. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.