



Община Априлци

УТВЪРЖДАВАМ:/ П /.....
БЕНКО ВЪЛЕВ – *КМЕТ НА ОБЩИНА АПРИЛЦИ*

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА
УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община
Априлци “

Априлци 2015 г.

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

/Приложено в отделен файл/

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

/Приложено в отделен файл/

III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е **ОБЩИНА АПРИЛЦИ**, с административен адрес:

гр. Априлци – 5641, област Ловеч, община Априлци, ул. „Васил Левски” № 109, тел.: 069651 / 2222, факс: 06951 / 2285

Интернет адрес: http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html

e-mail: apriltsi1976@abv.bg

Възложителят обявява настоящата обществена поръчка на основание чл.16, ал.8 връзка с чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП – открита процедура по ЗОП чрез опростени правила.

1.1 ОСНОВНИ СВЕДЕНИЯ

1.Предмет на настоящата процедура е избор на ИЗПЪЛНИТЕЛ за извършване на услуга с предмет: „Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Априлци”.

Изработването на проект за Общ устройствен план на община Априлци, включва изработване на Предварителен проект, придружен с Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС) в териториален обхват, съгласно чл.105, т.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и изработване на Окончателен проект за ОУП на община Априлци.

Цел на обществената поръчка:

Основна цел на ОУП на община Априлци е да определи общата структура и преобладаващото предназначение на териториите на община Априлци, видът и предназначението на техническата инфраструктура, опазването на околната среда и обектите на недвижимо културно наследство.

ОУП трябва да послужи като основа за цялостното устройство на територията на общината и да способства изграждането на благоприятна среда за живот и развитие на бизнеса чрез привличане на повече инвестиции в общината.

Общият устройствен план на Община Априлци следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 540 от Протокол № 65 от 26.03.2015 г. на Общински съвет – гр.Априлци „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Априлци” – неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

Общият устройствен план е документ с дългосрочно действие.

Съгласно ЗУТ и чл.17, ал.(3) от Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове, Общите устройствени планове на общини се създават за прогнозен период от 15 - 20 години.

Заданието за изработване на Общ устройствен план на община Априлци има за цел да формулира основните изисквания към ОУП на общината, както и кръга от проблеми, които предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години. Със *Заданието* се представят и основните, най – общи насоки за бъдещото развитие на общината, водещи до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда, с гарантирани устойчиво развитие и благоприятни условия за живеене, труд и отдих на населението.

При изработването на ОУПОА следва да се отчетат взаимовръзките, взаимозависимостите и възможностите за развитие в регионален контекст, с оглед осигуряване на балансиран растеж и създаване на устройствени условия за реализация на проекти с надобщинско значение и/или на съвместни проекти със съседни общини.

2.Общи изисквания

Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП). Откритата процедура по опростени правила за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички заинтересовани лица, отговарящи на изискванията на възложителя.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие, както и Закона за устройство на територията (ЗУТ), Закона за културното наследство (ЗКН), Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), подзаконовите нормативни актове по прилагането им и другите действащи нормативни документи в Република България.

С настоящата документация се цели да се предостави необходимата информация на потенциалните участници в откритата процедура, относно условията за участие, начина на провеждане и изискванията за изготвяне на офертите, в съответствие с принципите на публичност, прозрачност, равнопоставеност на всички участници, свободна и лоялна конкуренция.

Целта на документацията е всички участници в процедурата да бъдат равнопоставени при изготвяне на офертите си и да се запознаят с условията и критериите за класиране.

С подаване на оферта, участникът в откритата процедура по опростени правила за възлагане на обществена поръчка приема изцяло и без ограничение документацията за участие, изискванията, методиката за оценка на предложенията, условията, регламентирани в проекта – договора, като единствена основа на тази обществена поръчка.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

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

При изготвяне на офертата, Участникът трябва да се придържа точно към настоящите условия. Офертата се изготвя по образеца, приложен към документацията за участие в откритата процедура по опростени правила.

Участник в процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и чрез гражданско дружество /консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

Когато Участник в процедурата е обединение се представя копие от договора за обединение.

При подаването на офертата и подготовката на документите, приложени към нея, ако участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, следва да се съобрази с изискванията на чл.56, ал.4 от Закона за обществени поръчки.

Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства се **ОТСТРАНЯВА** от участие в процедурата:

1. Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок.

2. Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка и условията в настоящата документация за участие.

3. Не е представен някой от изискваните от Възложителя документи след прилагане на чл.68, ал.9 от ЗОП.

4. Е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

5. Не е представил документ за създаване на обединение, когато участва в процедурата под такава форма, след прилагане на чл.68, ал.9 от ЗОП.

6. Не отговаря на обявените условия в тази документация, както следва:

6.1. Офертата не е изготвена на български език и приложените документи, справки и други не са на български език.

6.2. Представил е повече от една оферта. Участник, който представя или участва с повече от една оферта, ще предизвика дисквалифицирането на всички оферти с негово участие.

6.3. Участник, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в оферта на друг Участник, не може да представя самостоятелна оферта.

7. Предложеният срок за изпълнение на предвидената услуга е по – дълъг от посочения от възложителя в указанията максимален срок за изпълнение.

8. Предложената цена за изпълнение на поръчката е по – висока от посочената в обявлението за обществената поръчка и в настоящата Документация прогнозна стойност.

Забележка: Изброяването на посочените в настоящия раздел основания за отстраняване на участници е примерно, но не изчерпателно. Оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя и разпоредбите на закона ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат допускани до ценова оценка.

Ако участник предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват подизпълнителите.

Подизпълнителите трябва да отговарят на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП.

В случай, че участник в процедурата е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, изброените по – долу изисквания се прилагат за всеки член на обединението по отделно, при съблюдаване разпоредбите на чл.56, ал.3 от ЗОП.

В този случай съгласно чл.56, ал.3, т.1 от ЗОП, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. Документите по чл.56, ал.1, т.1, букви "а" и "б" ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. Документите по чл.56, ал.1, т.1, буква "в" и т. 4 и 5 ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

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

В случай, че участникът кандидатства като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват договор. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно по Закона за задълженията и договорите и че са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора. В договора трябва да се посочва точното и ясно разпределение на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението, като разпределението следва да посочва съответния вид дейност, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението. Участниците в обединението трябва да посочат задължително физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя, да подписва всички документи от

името на обединението, както и че представляващият обединението е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с Възложителя. Упълномощеното лице на обединението е упълномощено да получава указания за и от името на всеки член на обединението, че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на упълномощеното лице на обединението. Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Срокът на обединението да е най – малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. Когато не е приложен договор за създаване на обединение или в приложения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

Участникът в процедурата понася всички разходи, свързани с подготовката и представянето на неговата оферта. Спрямо Възложителя, Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на Офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

Всички други разходи, възникващи по време на договорния период по отношение работата на Изпълнителя, които ще се считат за необходими за успешното изпълнение, ще се покриват от Изпълнителя.

Участникът в процедурата е длъжен да извърши оценка на всички свои разходи, риск и фактори, необходими за подготовка на неговото ценово предложение и подписването на договор за възлагане на обществената поръчка.

Всеки участник в откритата процедура по опростени правила за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

При констатирани от участниците несъответствия между документацията, същите важат в следния ред – решение за откриване на процедурата, обявление за обществената поръчка, условия, изисквания и указания за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, методика за определяне на комплексна оценка на офертите, техническа спецификация, проект на договор, задание за изработване на Общ устройствен план на Община Априлци, образци на документи. Документът с най – висок приоритет е посочен на първо място.

Участникът следва да се съобрази с поставените от Възложителя изисквания в настоящата Документация за участие и техническите спецификации под формата на *Задание за изработка на проект на ОУП на община Априлци*, неразделна част от нея.

Непредставянето от участника на цялата информация, изискана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя, води до отстраняването му.

ОБСТОЯТЕЛСТВА, НАЛИЧИЕТО НА КОИТО Е ОСНОВАНИЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

1. Е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. Е обявен в несъстоятелност;
 3. Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
 4. Има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

1. При които лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла §1, т.23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
2. Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Когато участникът или кандидатът предвижда подизпълнители се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

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

Място, срок, стойност и начин на плащане за изпълнение на поръчката

1. Място за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е в Република България, област Ловеч, община Априлци. Територията на Община Априлци включва 4 населени места, а именно: гр.Априлци, с.Скандалото, с.Велчево и с.Драшкова поляна.

2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, е както следва:

- Срок за изработване и предаване на предварителен проект на ОУП на община Априлци (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) – не повече от (90) календарни дни считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от **20 ноември 2015 г.**

- Срок за предаване на окончателния проект на ОУП на община Априлци - до 6 месеца (приравнен на 180 календарни дни), след одобряването на предварителния проект по реда на т.П.9. от „Ред и условия за достъпа на общините до средствата, предвидени в бюджета на МРРБ по изпълнение на §123, ал.3 от ПЗР към ЗИД на ЗУТ за изработване на общи устройствени планове на общини” и приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект на община Априлци, съгласно изискванията на Закона за устройство на територията.

Срокът включва времето, необходимо за провеждане на процедурите пред различните органи и организации за съгласуване, обществено обсъждане, разглеждане и приемане на проекта.

Максимален срок за нанасяне на корекции по представените проекти, в съответствие с фазите на проектиране, както и на корекциите, чието нанасяне се налага по силата на съдебно решение в резултат на оспорване на приетият и одобрен ОУП - 30 дни от датата на възлагане на корекцията.

Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка започва да тече от датата на подписването му и приключва с Решение на ОбС-гр.Априлци за одобряване на Окончателния проект на ОУП и **не може да бъде по-дълъг от 10 (десет) месеца.**

В посочените срокове, Изпълнителят предава на Възложителя:

◆◆ Предварителен проект на ОУПО Априлци, съдържащ:

- Проектна документация съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8/2001 г. на МРРБ за обем и съдържание на устройствените планове (ОСУП) и „Задание за изработване на Общ устройствен план на община Априлци”, съобразена с препоръките от становището на Министерството на културата;

- Екологична част на плана съгласно писмо с изх. №6827/13.01.2015 г. на РИОСВ - Плевен, включваща Екологична оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС).

◆◆ Окончателен проект, съдържащ:

- Текстовите и графични материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като графичните материали на ОУПО Априлци се изработват в цифров вид във формат ”pdf” за графичната част върху кадастрална карта, предоставена от Възложителя и формат Word за текстовата част;

- Окончателна Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), в случай че има препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица;

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

3. Стойност на поръчката

Стойността на обществената поръчка включва цената на договора за извършване на услугата.

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от Участника в

Ценовото му предложение – *Приложение №3*.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката.

Максималният финансов ресурс на Възложителя за дейността, предмет на обществената поръчка е в размер до 125 000.00 лв. (сто двадесет и пет хиляди лева) без включен ДДС.

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

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

В предложената цена не се включват таксите за съгласуване на проекта на ОУП с институциите, съгласно изискванията на ЗУТ.

Офертите на Участниците не трябва да надвишават горепосочената прогнозна стойност.

Всеки участник предлага офертна цена в лева без ДДС.

Предложената цена не подлежи на промяна по време на изпълнение на поръчката.

4. Схема на плащане

Настоящата обществена поръчка се финансира по Споразумение № РД-02-30-54 / 15.05.2015 г. за частично финансово подпомагане със средства от държавния бюджет, чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството, на основание § 123, ал.2 и ал.3 от ПЗР към ЗИД на Закона за устройство на територията (ПЗР към ЗИД на ЗУТ, обн.ДВ, бр.82/2012 г., изм.ДВ, бр.98/2014 г.) и Постановление № 8 от 16.01.2015 г. на Министерски съвет за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2015 г.

Финансирането се осъществява частично в размер на 100 000 лв. без ДДС (120 000 лв. с ДДС) от Министерството на регионалното развитие и благоустройството /МРРБ/, за изготвяне на проект на Общ устройствен план на Община Априлци /ОУПО/, с наименование „Изработване на Общ устройствен план на община Априлци“. В съответствие с договорените условия в Споразумение № РД-02-30-54 / 15.05.2015 г. Община Априлци осигурява съфинансиране в размер на 25 000 лв. без ДДС (30 000 лв. с ДДС) от бюджета на общината.

Плащанията към Изпълнителя по настоящата поръчка ще бъдат както следва:

1. АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ – в размер на 20 % от цената по договора, се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30 (тридесет) дневен срок след сключване на договора и получаване на авансово плащане от финансиращия орган – Министерство на регионалното развитие и благоустройството, съгласно чл.3, ал.2 от Споразумение № РД-02-30-54 / 15.05.2015 г. от бюджета за изработването на ОУП на община Априлци, само и единствено след представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова гаранция или друго обезпечение, покриващи пълния размер на аванса и след представяне на фактура – оригинал за същата стойност.

2. ПЪРВО МЕЖДИННО ПЛАЩАНЕ – в размер на 25 % от цената по договора, се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във фаза предварителен проект на ОУПОА (вкл. ЕО и ОС), след предаване на Предварителния проект от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след одобряването му по реда на т.П.9. от „Ред и условия за достъпа на общините до средствата, предвидени в бюджета на МРРБ по изпълнение на §123, ал.3 от ПЗР към ЗИД на ЗУТ за изработване на общи устройствени планове на общини“, с подписването на двустранен приемателно - предавателен протокол по реда на чл.9 от договора, представяне на фактура - оригинал и получаване на финансиране от финансиращия орган МРРБ, съгласно чл.3, ал.3 от Споразумение № РД-02-30-54/15.05.2015 г. от бюджета за изработването на ОУП - в 30

(тридесет) дневен срок.

3. ВТОРО МЕЖДИННО ПЛАЩАНЕ – в размер на 25 % от цената по договора, се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след проведено обществено обсъждане по реда и условията на чл. 127, ал.1 от ЗУТ, представяне на фактура - оригинал и след получаване на финансиране от МРРБ съгласно чл.3, ал.4 от Споразумение № РД-02-30-54/15.05.2015 г. от бюджета за изработването на ОУП - в 30 (тридесет) дневен срок.

4. ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ – остатък от стойността на договора, в размер на 30 % се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в 30 (тридесет) дневен срок след приемане на окончателния проект на ОУПОА и влязло в сила решение на Общински съвет (на основание чл.127, ал.6 от ЗУТ) и след представяне на фактура – оригинал, като размера на окончателното плащане е сумата след приспадане на направените авансово и междинно плащания.

Финансови и икономически изисквания

Възложителят няма изисквания към икономическите и финансови възможности на Участниците.

Минимални технически изисквания

1. Участниците в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка следва да са изпълнили минимум една услуга за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, сходна с предмета на настоящата поръчка. **Под “Услуги, сходни с предмета на поръчката”** следва да се разбира: Дейности по изработване на Задание за изработване Общ устройствен план, и/или Общ устройствен план, и/или на концепция и / или схема за пространствено развитие, и / или цялостен ПУП – ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място), и/или Интегриран план за градско възстановяване и развитие (ИПГВР), и/или териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране).

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се отнася общо за обединението.

За доказване на горепосоченото изискване, участникът представя **СПИСЪК по чл. 51, ал. 1, т. 1 ЗОП (Образец № 9)** за услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата съгласно чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП, с посочване на поне една предоставена услуга сходна или еднаква с предмета на настоящата поръчка, придружен от доказателство за извършената услуга.

В списъка се посочва наименоване на договора/ите, стойност, дата на изпълнение и получател и да бъде придружена с доказателства за изпълнение на договор/и от списъка. Доказателствата трябва да посочват обхвата и обема на работа, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на изпълнение, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания. Участниците могат да представят копия от приемо-предавателни протоколи и/или актове за завършване на работата. Доказателството за извършената услуга се представя под формата на удостоверение издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата;

2. Участниците трябва да разполагат с екип за изпълнение на поръчката, който включва най-малко следните експерти, отговарящи на съответните минимални изисквания, посочени за всеки един от тях:

2.1. Екип ОУП:

2.1.1. **Ръководител екип** – има функциите и на основен проектант; висше образование, с образователно – квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, с пълна

проектантска правоспособност, с минимум 7 години професионален опит по специалността и минимум 5 години опит в областта на устройственото планиране;

2.1.2. **Експерт 1** – висше образование, с образователно- квалификационна степен "магистър", специалност **специалност "Архитектура" и/или "Урбанизъм" или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността и минимум 3 години опит в областта на устройственото планиране;

2.1.3. **Експерт 2** – „Недвижимо културно наследство” - висше образование, с образователно- квалификационна степен "магистър", специалност **"Архитектура" или "Ландшафтна архитектура" или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит в областта на устройственото планиране и опазването на културното наследство. Експертът следва да бъде вписан в публичния регистър по чл. 165 от Закона за културното наследство;

2.1.4. **Експерт 3** – „Транспортна инфраструктура“ – висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, инженер със специалност **„Транспортно строителство” или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 годишен професионален опит в планирането и проектирането на транспортно – комуникационни системи;

2.1.5. **Експерт 4** – висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, специалност **„Геодезия“, „ГИС” или „Картография“ или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

2.1.6. **Експерт 5** – „Водоснабдяване и канализация“ - висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, инженер със специалност **„Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

2.1.7. **Експерт 6** – „Електроинженер“ - висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, инженер със специалност **„Електроинженерство” или „Електротехника” или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

2.1.8. **Експерт 7** – висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, специалност **„Далекосъобщения“ или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност;

2.1.9. **Експерт 8** – висше образование с образователно- квалификационна степен „магистър” в някоя от следните области: **геология, инженерна геология, хидрогеология, почвознание или еквивалентна**, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

2.2. Екип ЕО и ОС:

- 2.2.1. **Експерт 9 – Ръководител на екипа за изготвяне на Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)** – висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Екология“, „Опазване на околната среда“, „Ландшафтознание“, „Физическа география” или еквивалентна, с професионален опит при разработване на Екологична оценка и/или, Оценка за съвместимост, изготвянето на анализи за състоянието, проблемите и перспективите по отношение на: опазване на води, въздух, почви и защита от шум и/или, повишаване качествата на градската среда и/или, управление на зелени системи и/или, предотвратяване и отстраняване на екологични щети и/или, управление на отпадъците и/или ОВОС, с минимум 5 годишен професионален опит по специалността;
- 2.2.2. **Експерт 10 – „Биоразнообразие“** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Биология“, „Екология“, „Озеленяване“, „Биологически науки“, „Науки за земята”, или еквивалентна, правоспособност в областта на професионалната си квалификация, с минимум 5 години професионален опит по специалността;
- 2.2.3. **Експерт 11 – „Икономически анализи и прогнози“** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Икономика“, „Икономико-география“ или еквивалентна, правоспособност в областта на професионалната си квалификация, с минимум 5 годишен професионален опит по специалността;
- 2.2.4. **Експерт 12 – „Социално – демографски анализи и прогнози“** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Социология“, „Демография“, „География” или еквивалентна, правоспособност в областта на професионалната си квалификация.

Участникът може да предложи участие и на други допълнителни експерти, извън посочените като задължителни съгласно изискванията на Възложителя в настоящата документация за участие и „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Априлци” – неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

Екипът за изготвяне на екологична оценка и оценка на съвместимостта трябва да включва експерти отговарящи на изискванията на чл.83 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕОПП.

Не се допуска едно от посочените от участника лица да съвместява две или повече експертни позиции в предложения екип за изпълнение на поръчката. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените изисквания в тази точка.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването е за обединението като цяло.

**Еквивалентна – под еквивалентна следва да се разбира специалност, придобита в наше или чуждо учебно заведение, което за същия обем знания е наименовало специалността по друг начин.*

За доказване на горепосочените изисквания към екипа участникът трябва да представи Декларация-Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – **Приложение № 10 и Приложение № 11** – Декларация по чл.51а от ЗОП за ангажираност на експерт (когато е приложимо, в с лучаите, когато участник ангажира експерти, които не са негови служители.—Експертите, притежаващи пълна проектантска правоспособност следва да представят *актуални* удостоверения за същата, а експерта „Недвижимо културно наследство“, следва да приложи и копие на удостоверение за вписване в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство. Декларацията – Списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – **Приложение № 10**, задължително се

придружава от Автобиография на всеки конкретен експерт – **Образец № 16**

- **4. Приложение № 13 Декларация по чл.83, ал.4 от ЗООС и по чл.16, ал.1 от Наредбата за условията и реда на извършване на екологична оценка на планове и програми/за експертите и ръководителя на екипа/**

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване трябва да бъде изпълнено общо от Обединението.

Участниците по своя преценка може да ангажират и друг персонал (експертен, административен и т.н.) в изпълнението на поръчката.

3. Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка трябва да разполага със специализиран лицензиран софтуер, в т.ч. за Географски информационни системи (ГИС) за периода на изпълнение на поръчката.

Възложителят е предоставил достъп по електронен път до техническото задание и документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка на интернет адрес: http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html

** В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, посоченото минимално изискване се прилага за обединението (консорциума и др.) като цяло.*

За доказване на горепосоченото изискване участникът трябва да представи Декларация на техническо оборудване, за наличието на софтуер – (Приложение № 12).

Участникът може да докаже съответствието си за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тази цел участникът представя **Декларация в свободен текст.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горепосочените изисквания.

Б. УКАЗАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ И НАЧИН НА ПРЕДСТАВЯНЕТО ѝ

Разяснения

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на оферти за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен с Закона за обществените поръчки (ЗОП).

За всички неуредени въпроси по настоящата процедура се прилагат разпоредбите на ЗОП.

1. Желаящите да получат Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това, като я изтеглят от официалния сайт на Община Априлци, на адрес: http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html

Получаването на документация по настоящата обществена поръчка не е обвързано с плащане или регистрация.

Ако лице, поиска да му бъде предоставена документацията за участие в хартиен вид от Възложителя, то изпращането става за сметка на лицето, поискало това.

Възложителят ще обяви датата, часа и мястото на отварянето и оповестяването на ценовите оферти на официалния сайт на община Априлци – http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html, най-малко два работни дни преди отварянето им.

Възложителят публикува разясненията по документацията в официалния сайт на община Априлци – http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html

2. До 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите лицата могат

да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от получаване на искането. Възложителят публикува разясненията при условията на чл.29, ал.2 от ЗОП. В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от три дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

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

4. За участие в процедурата участника подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията на настоящата документация. Ако участникът не изпълни тези изисквания, той ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в поръчката.

5. Участникът трябва да проучи всички образци, условия и специфични изисквания от настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването на участника от процедурата.

6. Офертата трябва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за възлагане на обществена поръчка, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

7. Съдържанието на офертата за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се представя, както следва:

В запечатан непрозрачен външен плик лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика Участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Документите в офертата задължително систематизирани, номерирани, подписани и подпечатани, и подредени в папка, съобразно изискванията на възложителя се запечатват в непрозрачни пликове с ясно обозначени надписи, както следва:

Плик № 1, надписан "Документи за подбор" за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Изработване на проект за Общ устройствен план на община Априлци» и съдържа общата оферта и всички документи отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

В плик № 1 „Документи за подбор” *не трябва да се посочва и/или да съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Плик № 2, надписан "Предложение за изпълнение на поръчката" за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Изработване на проект за Общ устройствен план на община Априлци».

В плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” *не трябва да се посочва и/или да се съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Плик №3 – "Предлагана цена" за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: «Изработване на проект за Общ устройствен план на община Априлци».

Пликове № 1, № 2 и № 3 се запечатват в общ непрозрачен плик (пакет), в горния ляв ъгъл на който се изписва:

Община Априлци, гр.Априлци, ул. „Васил Левски” № 109

Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

«Изработване на проект за Общ устройствен план на община Априлци», а в долния десен ъгъл участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Представените документи следва да бъдат оригинали или ксерокопия, заверени за съответствие с оригинала от участника с „Вярно с оригинала“, *име и фамилия и дата на която е извършена заверката, собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат на участника.*

Всички документи, свързани с офертата и възлагането на обществената поръчка се представят на български език.

Общи изисквания

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в Документацията за участие.

При изготвяне на Офертата всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на Документацията за участие се носи единствено от Участниците.

Представянето на Оферта задължава Участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация, при спазване на ЗОП.

До изтичане на срока за подаване на Офертите, всеки Участник може да промени, допълни или оттегли Офертата си.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)“.

Всеки Участник в процедурата има право да представи само една Оферта, не се допускат варианти на Офертата.

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

Офертата се изготвя и подава на български език.

Срок на валидност на офертата: не по – малко от 120 календарни дни от датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя, като несъответстващо на изискванията. В изключителен случай Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на доставката, предмет на настоящата поръчка. Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност, или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да го удължи.

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

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

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил конкретно лице за подизпълнител, но не е приложил негова декларация за съгласие, като същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде

такъв. При наличие на така посочената хипотеза, соченото за подизпълнител, без негово знание и съгласие лице, което е подало самостоятелна оферта не се отстранява от участие в процедурата.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители същия е длъжен да ги посочи. Документите по чл. 47, ал.1 и 5 от ЗОП се представят за всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, се прилагат разпоредбите на чл.56, ал.3 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, се прилагат разпоредбите на чл.56, ал.4 от ЗОП.

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

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една Оферта, или е представил Оферта с варианти, или е представил самостоятелна Оферта, въпреки че в Оферта на друг Участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация, че е съгласен да участва като подизпълнител.

В. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИКЪТ С ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ – три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

А) плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ - съдържа общата оферта и всички документи отнасящи се до критериите за подбор на участниците съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, т. 8, т. 12-14 от ЗОП.

Б) плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ – съдържа Техническото предложение за изпълнение на поръчката, съгласно чл.56, ал.1, т.7 от ЗОП, и ако е приложимо – декларацията по чл.33, ал.4 от ЗОП.

В) плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ – съдържа Ценовото предложение, съгласно чл.56, ал.1, т.10 от ЗОП.

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3) се представят в един екземпляр на хартиен носител и в един екземпляр на електронен носител. На електронния носител се представят сканирани в нередактируем файлов формат документите и информацията, представени на хартиения носител.

1. ПЛИК №1 – ”ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ съдържа документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, т. 8, т. 12-14 от ЗОП:

1.1.Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата, подписан от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно). Списъкът трябва да указва номерата на страниците на документите – подава се от Участника. В случай на обединение - от лицето, посочено като представляващо обединението в нотариално заверен договор за създаване на обединението, или друго изрично упълномощено лице.

1.2.Представяне на участника (Приложение № 4 – което включва:

а) Посочване на единен идентификационен код (с декларация – Приложение № 4) 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;

б) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – *Приложение №5*.

Декларациите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представят от Участника лично от всяко от лицата, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а когато Участникът е Обединение или се предвижда участието на подизпълнител - от всеки един от членовете в Обединението и обявен подизпълнител.

1.3. При участници обединения – копие от договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата, в който се посочва представляващият;

1.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо Офертата (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

1.5. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

Участниците внасят гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка в размер на **1 200 лева** (хиляда и двеста лева).

Гаранцията се представя в една от следните форми:

а) парична сума, която се внася по сметката на Община Априлци в:

Търговска банка "ОББ" АД - клон Априлци;

IBAN: BG 59 UBBS 80 02 33 00 28 47 10,

BIC: UBBSBGSF;

б) банкова гаранция (оригинал) – трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по – малко от **120 дни от крайния срок** за подаване на офертите. Участникът е длъжен да удължи срока на гаранцията, с оглед осигуряване нейната валидност до сключване на договор.

Гаранцията за участие се задържа от възложителя при условията на чл.61 и чл.62 от ЗОП.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция **изрично се посочва процедурата (ОП № 00016-201-0006), за която се представя гаранцията.**

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Априлци, че е със срок на валидност **не по –малко от 120 дни** от датата на представяне на Офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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

1.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП – Приложение №7;

1.7. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите. Доказателството за извършената услуга се представя под формата на удостоверение издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата - Приложение №9;

В случай, че договорът е изпълняван от обединение и удостоверението е издадено на обединението - изпълнител по договора, следва да се представи копие от споразумение между членовете на обединението, от което категорично да е видно кои са конкретните дейности, изпълнявани от съответния участник/член на обединение/подизпълнител в настоящата процедура.

Под “услуги, сходни с предмета на поръчката” следва да се разбира: изработване на Задание за изработване Общ устройствен план, и/или Общ устройствен план, и/или цялостен ПУП – ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място), и/или Интегриран план за градско възстановяване и развитие (ИПГВР), и/или екологични оценки.

1.9. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка – Приложение № 10.

1.10. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва – **Приложение № 7.**

1.11. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора – **Приложение № 8;**

1.12. Декларация-списък на служителите/експертите (**Приложение № 10**), които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка и Автобиография на всеки конкретен експерт – **Образец № 16**

Забележка: За експертите, притежаващи пълна проектантска правоспособност следва да представят актуални удостоверения за същата, а за всички останали експерти удостоверение за проектантска правоспособност от съответните камари.

1.13. Декларации за разположение от експертите, които ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката, подписана от всеки член на екипа — когато е приложимо в случаите, когато участник ангажира експерти, които не са негови служители (**Приложение № 11**).

1.14. Декларация по чл.83, ал.4 от ЗООС и по чл.16, ал.1 от Наредбата за условията и реда на извършване на екологична оценка на планове и програми/за експертите и ръководителя на екипа/- **Приложение № 13.**

1.15. Декларация за техническо оборудване, че участникът разполага със софтуер за периода на изпълнение на поръчката – **Приложение № 12.**

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

Чуждестранните лица представят еквивалентни документи от съответните компетентни органи съобразно националното им законодателство.

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

2. ПЛИК №2 – ”ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

2.1. Съдържание на плик №2

2.1.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – **Приложение № 3**, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП (**Приложение № 14**), подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно.

Когато участникът е обединение, техническото предложение се подписва и подпечатва от представителя на обединението.

Срок за изпълнение: Всеки участник следва да предложи срок за изпълнение в

календарни дни за приключване на пълния обем дейности по изпълнение на поръчката, в т.ч. срок за изпълнение на Първи етап – Предварителен проект на ОУП (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) и срок за изпълнение на Втори етап – Окончателен проект на ОУП, съобразено с разработения от участника график на работата.

Сроковете за изпълнение на предмета на поръчката следва **задължително** да са описани в концепцията за изпълнение на поръчката, която включва описание на всички дейности и начини за изпълнение на поръчката съгласно предоставеното от Възложителя „Задание за изработване на Общ устройствен план на община Априлци” и *графика на работата за изпълнението на всички дейности по поръчката.*

Сроковете се представят в календарни дни, считано от датата на подписване на договора.

В Техническото си предложение участникът следва да предложи „Концепция за изпълнение на обществената поръчка”, която да съдържа:

1. Пълно и детайлно описание на видовете дейности, както и на конкретните мерки за постигане на целите и резултатите на поръчката и идентифициране на заинтересованите страни;

2. Описание на подхода и методологията за изпълнение на поръчката, последователността и взаимнообвързаността на предлаганите дейности, включително средства, способности и инструментариум за изпълнение на поръчката в съответствие с нормативните изисквания и изискванията на Възложителя, посочени в документацията и в Заданието.

3. Подобен и ясен работен план с времеви график относно предвидената организация на работа за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката, при спазване на срока за изпълнение и времето разпределение, посочено от възложителя, като направи конкретна разбивка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и с предложения от него подход и методологията за реализация на проекта.

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

3. ПЛИК №3 – ”ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

3.1. Съдържание на плик №3

3.1.1. Ценово предложение на участника - в оригинал на хартиен и магнитен носител - **Приложение № 2** подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно. Подготвя се от участника по образеца за „Ценово предложение” (**Приложение №2**).

Когато участникът е обединение, ценовото предложение се подписва и подпечатва от представителя на обединението.

Предложената от Участника цена трябва да е в лева и да включва всички необходими разходи, свързани с пълното, качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид, обем и обхват, включително, но не само: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режимни разноси, транспорт, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства, софтуер и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета и други, и печалба.

При неспазване на горе изложените изисквания Участникът ще бъде отстранен от участие.

Извън плик №3 с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква

информация относено цената.

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в Офертата си извън плик №3 - "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Офертата се подписва от лицето, надлежно упълномощено от името на Участника в процедурата.

Данните се попълват четливо, без поправки. Ако се наложат такива, всяка една поправка следва да бъде удостоверена, както с цифри, така и с думи, от отговорния представител на Участника и печат.

Офертите остават валидни в срок от **не по-малко от 120** (сто и двадесет) календарни дни след изтичане на срока за предаването им.

Възложителят може да поиска от Участниците да удължат срока на валидност на Офертите до сключване на договор.

Ако Участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на Офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Г. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Желаетелите подават офертите за участие в процедурата по начин, указан в Указанията за изготвяне на офертата за участие и начин на представянето ѝ, от настоящите условия.

Желаетелите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на адрес: гр.Априлци, сградата на община Априлци, ул. „Васил Левски” № 109, „Общински център за информация и услуги на гражданите”, всеки работен ден, до **крайния срок за подаване на офертите – 30.07.2015 г. до 16:40 часа.**

Всички листи в офертите трябва да бъдат номерирани, подписани и подпечатани; там, където не се прилагат оригинални документи да се запише "**вярно с оригинала**", *дата, подпис и мокър печат.*

2. Оферта, получена от Възложителя след крайния срок ще бъде върната неотворена на Участника в процедурата.

3. Оферта за участие в процедурата не може да бъде изменяна след изтичането на крайния срок за представяне.

4. Оттегляне на оферта от Участник в интервала между крайния срок за представяне и изтичане на периода на валидността му, води до загуба на гаранцията за участие.

5. При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

6. Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичането на срока за подаване на офертите. Крайния срок се счита за спазен, ако офертата е получена преди неговото изтичане без значение, че пощенското клеймо указва дата, предхождаща крайния срок и ако забавата се дължи на пощенска/куриерска служба. Рискът от забава или от загубване на офертата е за участника.

7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявлението за възлагане на обществената поръчка или са представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

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

9. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или да оттегли подадената от него оферта.

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

11. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.

12. Участниците са обвързани с офертите си за период от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите. Възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срок на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

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

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

15. Комуникация между възложителя и участниците

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

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

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

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

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

При подаване на офертата си в процедурата участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

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

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;

-дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа гореописаните данни не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

За получено се счита разяснение, публикувано в секция „Профила на купувача” на интернет страницата на Възложителя.

Д. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

- **Място и дата на отваряне на офертите**

Място на отваряне на офертите: гр.Априлци, сградата на Община Априлци, ул. „Васил Левски” № 109.

- **Дата на отваряне на офертите: 31.07.2015 г., 11:00 часа.**

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществена поръчка.

1. Отваряне на офертите и проверка за наличността на изискуемите документи

Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

След получаване на списъка с участниците от страна на комисията, но преди отваряне на офертите, нейните членове попълват и подписват декларации по чл.35, ал.3 от ЗОП в която декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.
4. не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.
5. се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Решенията на комисията се взимат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е гласувал против дадено решение, той е длъжен да подпише протокола от заседанието на комисията с особено мнение и писмено да изложи мотивите си.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

В деня, часа и мястото, посочени в Обявлението за обществена поръчка, Комисията отваря пликовете с офертите на Участниците, по реда на тяхното постъпване и отразяване в регистъра на възложителя. При възникване на обстоятелства, които налагат промяна на предварително обявените от възложителя условия (дата или час) на отваряне на офертите, той е длъжен да уведоми писмено всички участници.

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

за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. В случай, че присъстват упълномощени представители на участниците, те се допускат след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на пълномощно (оригинал или копие, нотариално заверено), даващо им възможност да присъстват на действията на комисията по чл.68, ал.3 и чл.69а, ал.3 от ЗОП.

Отсъствието на представител на някое от лицата, подали оферти в процедурата, не е пречка за започване работата на комисията за провеждане на процедурата.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от Комисията регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Председателят на Комисията отваря последователно пликите с офертите по реда на получаването им.

Председателят на Комисията отваря последователно Офертите (Големите пликите) по реда на получаването им. Комисията удостоверява целостта на пликите.

Комисията отваря пликите с офертите на Участниците по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници (чл.68, ал.4 от ЗОП).

В присъствието на лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. (чл.68, ал.5 от ЗОП).

Комисията след това отваря плик №1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка на документите съдържащи се в офертата и списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

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

Комисията продължава своята работа на закрито заседание.

Отварянето на офертите на този етап от работата на комисията не включва отваряне на плик №3 с ценовите предложения.

Когато комисията констатира, че ценовата оферта не е приложена в отделен запечатан непрозрачен плик – плик №3 с надпис „Предлагана цена”, тя има основание да предложи отстраняването на този участник.

2.Разглеждане на документите в плик №1 на участниците

На този етап от работата на комисията за провеждане на процедурата на проверка се подлагат само онези документи и информация, съдържащи се в плик №1.

Установява се дали участниците отговарят на минималните технически и финансови изисквания на Възложителя и дали могат да продължат с преглед на техническата оферта за съответствие с изискванията на Възложителя.

Проверява се за **наличието** (в Плик №1) и редовността на всички необходими документи за участие в процедурата съгласно изискванията на Възложителя в документацията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на участниците с минималните финансови и технически изисквания.

Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол, който публикува в Профил на купувача и го изпраща на всички участници. В този протокол комисията описва липсващи документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 /пет/ работни дни, считано от датата на получаване на протокола. (чл.68, ал.9 от ЗОП).

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл.68, ал.7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, Участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по чл.68, ал.9 от ЗОП, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

-да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

-да изисква от участниците:

*разяснения за заявени от тях данни

*допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и

3.

Възможностите по чл.68, ал.11 от ЗОП не могат да се използват за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията. В случаите по предходното изречение възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Съпоставка за подбор и съответствие с изискванията на възложителя се извършва от комисията за всяка оферта поотделно.

В резултат от разглеждането на офертите по същество, комисията може да установи несъответствия с изискванията на възложителя относно изпълнението на обществената поръчка. Това е основание комисията да предложи съответния участник, представил офертата, за отстраняване от процедурата на основание чл.69, ал.1, т.3 от ЗОП.

3. Оценка на техническото предложение

На този етап се разглежда **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**.

След извършената оценка за допустимост, Комисията пристъпва към преглед на техническите предложения на участниците и оценка на съответствието на техническите предложения с изискванията на възложителя и Заданието на изработване на ОУП.

Комисията проверява дали в Плик № 2 (втория етап от проверката) има приложено **Техническо предложение**, съгласно *Приложение № 3*. Техническите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и Заданието за изработване на ОУП.

Комисията завършва етапа с подписване на протокол, съдържащ информация за допуснатите оферти и участниците, предложение за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им и оценяване по всички други показатели, когато оценката е икономически най-изгодна оферта.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

➤ който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;

➤ за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

➤ който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл.68, ал.11 ЗОП след извършена проверка на заявени данни, поискани разяснения или допълнителни доказателства, е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал.5 от ЗОП в 7 /седем/ дневен срок от настъпването им.

4.Оценка на офертите и класиране на участниците

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти.

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

Възложителят ще обяви датата, часа и мястото на отварянето и оповестяването на ценовите оферти на официалния сайт на община Априлци -, на адрес: http://www.obshtina-apriltsi.com/subsection-542-00016_2015_0006.html, най-малко два работни дни преди отварянето им.

Участниците в процедурата по ЗОП ще бъдат уведомени с публикувано съобщение на интернет страницата на Възложителя.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите Оферти Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна Оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на Офертите по другите показатели за оценка.

Отварянето на ценовите Оферти се извършва публично при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП.

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

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ.

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

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

Комисията обявява по подходящ начин датата, часът и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което имат право да присъстват участниците в процедурата или упълномощени техни представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря плик №3 с предлаганата цена, след като е разгледала офертите по отношение на допустимостта, което е отразено в подписан от комисията протокол.

Комисията проверява дали в Плик № 3 има приложен образец на „Ценово предложение”. Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Отсъствието на представител на някое от лицата, подали оферти в процедурата, не е пречка за започване работата на комисията за провеждане на процедурата.

Комисията обявява допуснатите до отваряне на ценови оферти и отваря ПЛИК №3 - плика с предлаганата цена на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване и оповестява предложените цени. След което приканва участниците да напуснат и продължава на закрито заседание.

По време на закритото заседание, комисията извършва проверка за нейната пълнота, за съответствието ѝ с изискванията на възложителя и наличието на списък на документите, съдържащи се в този плик от офертата, подписан от Участника.

Комисията пристъпва към подробното оценяване на офертите, като разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия съобразно критерия за оценка.

Оценката се извършва на закрито заседание.

Комисията разглежда предлаганите офертни условия и проверява тяхната реалност.

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

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

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнението на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата. /чл.70, ал.3 от ЗОП/.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените от възложителя условия.

Плик №3 – “Предлагана цена” – на отстранения участник не се отваря.

Основен критерий при оценяването на офертите е **”икономически най-изгодна оферта”**, съгласно чл.37, ал.1, т.2 от ЗОП.

Показателите за комплексна оценка на Офертите с тяхната относителна тежест, методиката за определяне на оценката по всеки показател и методиката за определяне на комплексната оценка на Офертите са подробно представени в Методика за определяне на комплексната оценка на Офертите.

Комисията не класира участниците, чието ценово предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, съгласно изискванията на ЗОП. Протоколите на комисията се подписват от всички членове и се предават от нейния председател на възложителя заедно с цялата документация и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протоколите от възложителя. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Председателят и членовете на комисията нямат право да огласяват предложенията на участниците, освен пред определени длъжностни лица и контролни органи.

Е. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, както и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението си на участниците в три дневен срок от издаването му.

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

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

До изтичане валидността на офертата, се считат валидни адресите, телефонът и факсът посочени от Участника/ците в нея. В случай, че адреса, телефона или факса е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

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

Ж. ОБЖАЛВАНЕ

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят сключва договор в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на срока по чл.41, ал.3 от ЗОП.

Всяко решение на Възложителя в процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на ЗОП - Глава 11. Обжалване от част Четвърта. Обжалване и контрол.

Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

Жалба съгласно чл.120 и следващи от ЗОП може да се подава в 10 дневен срок.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

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

Когато с жалбата е поискана временната мярка по ал.1, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на:

1. определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или
2. решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

З. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- отпадане необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП, което води до неключване на договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение когато:

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

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

II. ВЪЗЛАГАНЕ НА ДОГОВОРА

I. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител на поръчката в резултат на проведена процедура. Договорът не може да бъде безсрочен.

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

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по предходното изречение.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл.41а, ал.3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и

прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

Участникът, определен за изпълнител, ще бъде уведомен и поканен за сключването на договора от Възложителя, лично срещу подпис или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Поканата се изпраща на обявения адрес в *Приложение №1*. Възложителят не носи отговорност за неправилно, непълно или неточно посочен адрес в Приложение №1.

При подписване на договора участника, определен за изпълнител представя:

- документ за регистрация в съответствие с изискването на чл.25, ал.3, т.2 ЗОП;
- документите по чл.47, ал.10 от ЗОП;
- документ за внесена гаранция за изпълнение на договора в размер на **3%** от стойността на същия без ДДС. Гаранцията се представя в една от следните форми: а) парична сума, която се внася по сметката на Община Априлци в Търговска банка "ОББ" АД - клон Априлци;

IBAN: BG 59 UBBS 80 02 33 00 28 47 10,

BIC: UBBSBGSF;

б) банкова гаранция;

Невъзможността на спечелилия Участник да отговори на посочените по горе изисквания представлява достатъчно основание за анулиране на възлагането.

Възложителят има право да възложи изпълнението на договора с класирания на второ място Участник.

В случай, че участника, определен за изпълнител, не изпълни изискванията по чл.42, ал.1 от ЗОП или в едномесечен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока съгласно ЗОП, неоснователно откаже да сключи договор за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място в процедурата. Възложителят определя за изпълнител вторият класиран участник и го поканва за сключване на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата, по предходното изречение.

Ако и вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договор, то Възложителят прекратява процедурата.

II. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

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

2. Изпълнителите нямат право да:

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

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

2.3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

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

3. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата

подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т.2.

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

5. Не е нарушение на забраната по чл.45а, ал.2, т.2 и по ал. 4 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

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

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

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

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

К. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

При сключване на договора, определения за изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора.

Задължение за представяне на “гаранция за изпълнение” възниква само за участника, определен за изпълнител на Обществената поръчка.

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

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка е длъжен да представи гаранция за изпълнение в размер на 3% /три процента/ от цената на договора без ДДС. Гаранцията се освобождава при условията на проекта на договора.

Гаранцията за изпълнение може да се представи в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция **изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.**

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Априлци и че е със срок на валидност – равен на срока на договора, удължен с тридесет календарни дни.

При необходимост Възложителя може да иска удължаване срока на гаранцията за изпълнение, а Изпълнителя следва да удължи срока ѝ с толкова време колкото е необходимо.

Условията и сроковете за задържане, усвояване на суми по нея и нейното неосвобождение на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка и същите са съгласно проекта на договор от настоящата документация.

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

Л. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

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

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

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите; - е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Гаранциите за участие на отстранените и на класираните участници (с изключение на класираните на първо и второ място участници) се освобождават от Възложителя в срок пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

Гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават от Възложителя след сключване на договора за обществена поръчка.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

М. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

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

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

2.Сроковете в Документацията са в календарни дни.

Н. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Всеки опит на Участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху Комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на Офертите може да доведе до отстраняване на Участника от процедурата или до административни наказания.

2. Когато предлага Оферта, Участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.

3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта

като цяло или дейностите, предмет на тази процедура, направени без предварителното одобрение на Възложителя. Той не може да ангажира Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

4. За периода на изпълнение на договора, Изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

5. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

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

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

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, Възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Общият устройствен план на Община Априлци следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 540 от Протокол № 65 от 26.03.2015 г. на Общински съвет – гр.Априлци „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Априлци” – неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

1. Описание на услугата:

Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Априлци, в това число Предварителен проект, Екологична оценка (ЕО), Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект.

2. Фаза на разработване на Проекта

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

- 2.1. Фаза Предварителен проект;
- 2.2. Фаза Окончателен проект.

3. Услугата обхваща следните дейности:

Изработване на проект за Общ устройствен план на община Априлци, включващ изработването на Предварителен проект и придружен с Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС) в териториален обхват, съгласно чл.105, т.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и изработване на окончателен проект за ОУП на община Априлци.

Изпълнението на поръчката следва да се осъществи съгласно предоставеното от Възложителя „Задание за изработване на Общ устройствен план на община Априлци”, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно с: Писмо изх.№ 6827 от 13.01.2015 г. на РИОСВ - Плевен и становище с изх. № 0800-8/14.04.2015 г. на Министерство на културата.

Изпълнението на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, е разделена

на два етапа както следва:

Първи етап: Изпълнителят предава на Възложителя в 3 (три) екземпляра на хартиен и 3 (три) на цифров носител във формат "PDF" и „DWG” за графичната част и формат Word за текстовата част:

1. Предварителен проект (ПП) на ОУП на община Априлци, съдържащ текстови и графични материали, изготвен съгласно чл. 18 от **Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове** и Заданието за изработване на проект за общ устройствен план на община Априлци, одобрено с Решение № 540 от Протокол № 65 от 26.03.2015 г. на Общински съвет – гр.Априлци.
2. Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), изготвени съгласно становище с Писмо изх.№ 6827 от 13.01.2015 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) –Плевен.

Втори етап: Изпълнителят предава на Възложителя в 3 (три) екземпляра на хартиен и 3 (три) на цифров носител във формат "PDF" и „DWG” за графичната част и формат Word за текстовата част:

1. Окончателен проект на ОУП на община Априлци съдържащ текстовете и графичните материали на предварителния проект, корегирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като:

- Текстовите материали към предварителния проект на ОУП се допълват с доклад за изпълнение на препоръките
- Графичните материали към окончателния проект на ОУП, към които има препоръки и бележки, се изработват наново

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

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

Главен архитект: арх.Ценка Симеонова/ П /.....

V. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на Офертите на Участниците в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Априлци" е „Икономически най – изгодна оферта”.

Икономически най – изгодна е тази Оферта, която в най – голяма степен отговаря на обявените от Възложителя и описани по – долу показатели и тяхната тежест, пряко свързани с предмета на обществената поръчка.

Офертите на Участниците, които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя и са допуснати до този етап на провеждане на процедурата (оценка на Офертите), се оценяват с Комплексна оценка КО.

За Икономически най – изгодна се определя тази Оферта, която има най – висока Комплексна оценка КО.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „**Комплексна оценка**”, която представлява сума от индивидуалните оценки по предварително определените показатели. Максималният възможен брой точки, които може да получи участникът в „**Комплексната оценка**” е **100 точки**.

Критерий за оценка на офертите е “**икономически най – изгодна оферта**” при следните показатели:

- 1. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА за изработка на предварителен и окончателен проект на ОУП на община Априлци** – оценка на предложената цена, изразява се в число, представляващо съотношение между предложената най – ниска цена от участник в процедурата – C_{min} , предложената цена на всеки от участниците – C_i , умножена с тегловен коефициент с максимален брой точки – **60 точки и тегловен коефициент 60 %**.

$$K_1 = \frac{C_{min}}{C_i} \times 60$$

C_{min} . – най-ниската предложена крайна цена за изработка на предварителен и окончателен проект на ОУП на община Априлци

C_i – цена на предложената такава от оценявания участник.

Участникът предложил най – ниската цена за изпълнение на поръчката ще получи максимален брой точки, а за всеки следващ участник броя точки се намалява, съобразно стойностите, определени по цитираната формула.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

- 2. Срок за изработване и предаване на предварителен проект на ОУП на Община Априлци (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), в календарни дни (K_2)** - предлаган срок от участника в календарни дни и се изчислява по следната формула, умножена с тегловен коефициент – с максимален брой точки – **30 точки и тегловен коефициент 30 %**

$$K_2 = \frac{C_{min}}{C_i} \times 30$$

C_{min} . – най – краткият срок за изпълнение на поръчката, предложен от участниците за изработване и предаване на предварителен проект на ОУП на община Априлци (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост)

C_i – предложеният такъв от оценявания участник срок за изпълнение.

Участникът предложил най – кратък срок за изпълнение на поръчката ще получи максимален брой точки, а за всеки следващ участник броя точки се намалява, съобразно стойностите, определени по цитираната формула.

- 3. Срок за изработване на окончателен проект на ОУП на Община Априлци, в календарни дни (K_3)** – предлаган срок от участника в календарни дни и се изчислява по следната формула, умножена с тегловен коефициент – с максимален брой точки – **10 точки и тегловен коефициент 10 %**

$$K_3 = \frac{C_{min}}{C_i} \times 10$$

C_{min} . – най-краткият срок за изпълнение на поръчката, предложен от участниците за изработване на окончателния проект на ОУП на община Априлци

C_i – предложеният такъв от оценявания участник срок за изпълнение.

Участникът предложил най – кратък срок за изпълнение на поръчката ще получи максимален брой точки, а за всеки следващ участник броя точки се намалява, съобразно стойностите, определени по цитираната формула.

МИНИМАЛНИЯТ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, ПРЕДЛОЖЕН ОТ

УЧАСТНИКА ТРЯБВА ДА Е СЪОБРАЗЕН С ВСИЧКИ ПРОЦЕДУРИ, СВЪРЗАНИ СЪС СЪГЛАСУВАНЕТО НА **ОУП** ПРЕД ВСИЧКИ ИНСТАНЦИИ, ОРГАНИ НА МЕСТНА И ДЪРЖАВНА ВЛАСТ И ЕКСПЛОАТАЦИОННИ ДРУЖЕСТВА.

Крайно класиране на участниците: Крайния резултат на всеки участник се формира, като сбор от следните елементи:

$$КО = К_1 + К_2 + К_3$$

Където:

КО е комплексната оценка на участника

К₁ – е оценката на цената на предложението на участника за изработка на предварителен и окончателен проект на ОУП на община Априлци

К₂ - е оценката на срока за изпълнение на поръчката в календарни дни за изработване и предаване на предварителен проект на ОУП на община Априлци (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост)

К₃ – е оценката на срока за изпълнение на поръчката в календарни дни за изработване на окончателния проект на ОУП на община Априлци.

Крайното класиране на Офертите се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, предложил икономически най – изгодна Оферта и съответно получил най – много точки като Комплексна оценка (най-висока Комплексна оценка) на представената Оферта.

В случай, че комплексните оценки на две или повече Оферти са равни, за икономически най – изгодна се приема тази Оферта, в която се предлага най – ниска цена.

При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най – висока относителна тежест и се избира Офертата с по – благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място Оферти, ако поръчката се възлага по критерий "икономически най-изгодна Оферта", но тази Оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП.

Главен архитект: арх.Ценка Симеонова/ П /.....