

|  |
| --- |
|  |

*Общинска администрация – гр. Рила, обл. Кюстендил, пл."Възраждане" № 1* ***централа GSM* 0884 400 944, *факс* 07054/ 88-33**

[***www.grad-rila.bg***](http://www.grad-rila.bg/)***; rilamunicipality@gmail.com***

**ОДОБРЯВАМ**

**КМЕТ НА ОБЩИНА РИЛА: /П/**

**/Георги Кабзималски/**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

**участие в открита процедура по чл. 14 ал. 3, т. 2 от ЗОП за възлагане**

**на обществена поръчка с предмет:**

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОИСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА РИЛА, ИЗГОТВЯНЕ НА ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА** **И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ“**

**Община Рила,**

**2014 година**

**Изготвил: /П/**

Елена Панчева–

*Юрисконсулт „Обществени поръчки“*

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

**ГЛАВА ПЪРВА: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА;**

**ГЛАВА ВТОРА: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА;**

**ГЛАВА ТРЕТА: ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА;**

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ** **С ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА;**

**ГЛАВА ПЕТА: МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА, ПОКАЗАТЕЛИТЕ И ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ;**

**ГЛАВА ШЕСТА: ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ОБРАЗЦИ СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЗОП;**

**ГЛАВА ПЪРВА: РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА;**

*Публикувано в Регистъра на обществените*

*поръчки и в „Профил на купувача”* - *http://grad-rila.nit.bg/obshhestveni-porchki/oup-rila/*

**ГЛАВА ВТОРА: ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА;**

*Публикувано в Регистъра на обществените*

*поръчки и в „Профил на купувача”- http://grad-rila.nit.bg/obshhestveni-porchki/oup-rila/*

**ГЛАВА ТРЕТА: ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

1. **ОБЩИ УСЛОВИЯ**
2. **Предмет на поръчката – „Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка** **и оценка за съвместимост“**
3. **Цели на настоящата обществената поръчка:**
   1. Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общ устройствен план (ОУПО) на Община Рила,изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост.
   2. Общият устройствен план на Община Рила следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 542/05.06.2014г. на Общински съвет – гр. Рила „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Рила.
   3. Техническото задание има за цел да формулира основните изисквания към ОУПО, както и кръга от проблеми, които предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години. С Техническото задание се представят и основните, най-общи насоки за бъдещото развитие на града и общината, водещи до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда.
4. **Обособени позиции –** В процедурата не се предвиждат обособени позиции.
5. **Възможност за представяне на варианти в офертите -** Не се допускат варианти в офертите.
6. **Срок за изпълнение на поръчката****:**
   1. **Участникът, в своето Предложение за изпълнение на поръчката, предлага срокове в календарни дни за изпълнение на съответните етапи на проектиране, които срокове не подлежат на оценка, съгласно утвърдената методика за оценка на офертите.**
   2. **Общият срок за изпълнение не може да бъде по-дълъг от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора за услуга.**
   3. Срокът за изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчката, се определя както следва:
      1. Първи етап на проектиране: Максимален срок за изпълнение 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 31.08.2015 г. В изпълнение на първия етап на проектирането, избраният за изпълнител участник следва да предаде на възложителя в 5 (пет) екземпляра на хартиен и 3 (три) на цифров носител във формат за GIS;

А) Предварителен проект (ПП) на ОУПО на община Рила, съдържащ текстови и графични материали, съгласно чл. 18 от Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове и „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Рила”, одобрено с Решение № ……./…………….г. на Общински съвет – гр. Рила

Б) Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС);

**5.3.2.** Втори етап на проектиране: Максимален срок на изпълнение …… (съгласно оферта на определения за изпълнител участник в процедурата) календарни дни, след датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО на Община Рила, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията. В изпълнение на втория етап на проектирането, избраният за изпълнител участник следва да предаде на възложителя в 5 (пет) екземпляра на хартиен и 3 (три) на цифров носител във формат за GIS.

***Забележка: Сбора на Първи и Втори етап на проектиране не може да бъде по-дълг от общият срок за изпълнение на поръчката.***

**А)** Окончателен проект на ОУПО съдържащ текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации и други съгласно приложимото законодателство, като:

* Текстовите материали към предварителния проект на ОУПО се допълват с доклад за изпълнение на препоръките;
* Графичните материали към окончателния проект на ОУПО, към които има препоръки и бележки, се изработват отново

Б) Окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост, 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.

1. **Разходи за поръчката –** Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. 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 Закона за обществе­ните поръчки (ЗОП). Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.
2. **Стойност на поръчката – Прогнозната стойност на поръчката е 121 253 лв. (сто двадесет и една хиляди и двеста петдесет и три лева ) без ДДС, която се явява и максимална обща стойност за офериране от участниците при подаване на оферта.**

Данните в Ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

Всички страници на ценовото предложение, с направените по тях поправки, се парафират от лицето или лицата, подписали ценовото предложение.

**Оферти, надвишаващи посочената обща стойност на обществената поръчка, ще бъдат отстранени от участие****.**

1. **Срок на валидност на офертите** 
   1. **Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни,** считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката.
   2. Съгласно чл. 58. ал. 3 от Зако­на за обществени поръчки Въз­ложителят може да изиска от класира­ни­те участници да удъл­жат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обще­ствената поръчка.
   3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако предста­ви оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.
2. **Схема на плащане –** Финансирането се осъществява от Община Рила и от Министерството на инвестиционното проектиране /МИП/. МИП осигурява финансиране в съответствие с договорените условия в Споразумението за финансиране между Община Рила и МИП. Община Рила осигурява собствено финансиране, взето с решение на Общинския съвет, за разликата по сключения договор с избрания за изпълнител участник. Заплащането на цената на договора ще се извършва в български лева по следната схема:
   1. **Авансово плащане** в размер на **20%** от общата стойност по договора за възлагане на обществената поръчка в 5-дневен срок от дата на подписване на договора, при наличие на следните кумулативни условия:

* Получено авансово плащане от Министерството на инвестиционното проектиране по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
* представяне на надлежни счетоводни документи от страна на избрания за изпълнител участник.
  1. **Окончателно плащане** в размер на разликата между цената на договора и изплатеното авансово плащане, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, до размера на частичното финансово подпомагане, след предоставен трансфер от финансиращия орган. МИП предприема необходимите действия за извършване на трансфер към Община Рила за остатъка до размера на финансовото подпомагане след одобряване на решението на Националния експертен съвет по инвестиционно проектиране (НЕСИП) за приемане на **Предварителен проект на ОУПО** след представяне на заверено копие на фактура от изпълнителя. Разликата до размера на сключения договор се финансира със собствени средства от Община Рила, съгласно решение на Общинския съвет.

1. **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**
2. **Общи изисквания:**
   1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.
   2. В случай че участникът участва като обединение, изброените по-долу технически изисквания ще се прилагат за обединението като цяло.
   3. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват договор и/или споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Документът трябва да бъде представен от участника в копие.
      1. Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

* всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно за изпълнението на договора;
* е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;
* изпълнението на договора, включително плащанията са отговорност на упълномощения член на обединението;
* всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
* всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качественото изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума.
* разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител
  1. Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документ, подписан от членовете на обединението.
  2. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.
  3. Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителязаверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени
  4. Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
  5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1. **Административни изисквания -** В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).
   1. **Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците:** От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки:
      1. **Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП:**
         1. 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;

**2.1.1.2.** обявен е в несъстоятелност;

**2.1.1.3.** е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

**2.1.1.4.** 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 социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

От изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП е изключено изискването по т. 1, б. „е“, което се отнася само за процедури по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

* + 1. **Изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП**:
       1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

От обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП са изключени обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2, т. 2а, т. 3, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП, които възложителят не определя като изискване.

* + 1. **Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП:**
       1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
* **под "свързани лица" следва да се има предвид легалната дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

**2.1.3.2.** които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

* 1. **Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 б. "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 5, т. 1 се прилагат, както следва:**

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

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

В) 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;

Г) 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;

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

Е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

Ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

З) в случаите по буква „А“ – „Ж“ - 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.

**2.3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.**

**2.4. Когато Участникът е обединение при изпълнение на поръчката, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.**

**2.5. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1**  [**и ал. 5, т. 2**](apis://NORM|40377|8|47|/) **от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно декларирането им от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.**

**2.6. Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП:**

**2.6.1.** При участие в процедурата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец № 1, която се подписва от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д" и ал. 5, т. 1 от ЗОП и от лице, представляващо участника за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

**2.6.2.** При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

2.6.3. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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

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

1. **Технически изисквания**
   1. Участникът следва да е изпълнил услуги, сходни с предмета на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на оферта за участие от съответния участник.

***Под „услуги, сходни с предмета на поръчката” следва да се разбират услуги по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи за територии с обхват минимум 300 кв.км***

В случай че участникът участва като обединение/консорциум, изброеното по-горе изискване се прилага за обединението/консорциума като цяло.

* **Доказва се със: Списък на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата - **попълва се Образец №6.** Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

а) доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

б) доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

* 1. Участникът следва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, включващ следните ключови експерти:

1. **Експерт** – Ръководител екип – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" и/или "Урбанизъм", или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на устройственото планиране. Изготвяне или ръководство минимум на две разработки в областта на устройственото планиране, считани за сходни с предмета на настоящата поръчка.
2. **Експерт** – Архитект-урбанист – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Урбанизъм" и/или"Архитектура", или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на устройственото планиране;
3. **Експерт** – Ландшафтен архитект – с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Ландшафтен архитект" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 (пет) години професионален опит по специалността;
4. **Експерт** – Инженер – геолог – с висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър”, специалност „Геология” или еквивалентна с минимум 5 (пет) години професионален опит по специалността;
5. Инженер – комуникатор – с висше образование с образователно-калификационна степен „магистър“ или еквивалентна, строителен инженер специалност „Транспортно строителство“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация;
6. **Експерт –** Инженер – инфраструктура – с висше образование с образователно-калификационна степен „магистър“ или еквивалентна, строителен инженер специалност „Транспортно строителство“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация;
7. **Експерт** – Еколог – с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Екология” или еквивалентна, с професионален опит по специалността, не по-малко от 5 (пет) години, опит в изготвянето на Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценка за съвместимост (ОС);
8. **Експерт** – Инженер-геодезист – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Геодезия”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 (пет) години професионален опит по специалността в пространственото планиране.
9. **Експерт** – Статистик – демограф – с висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: География или Социология, или Демография, или еквивалент.
10. **Експерт** – Икономист-регионалист – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Икономика“ или еквивалентна, с минимум 3 (три) годишен професионален опит по специалността, опит в разработването на финансово-икономически анализи;
11. **Експерт** – Географ (иконом-географ) – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „География“ или „Икономика“ или еквивалентна, с минимум 3 (три) годишен професионален опит по специалността.
12. **Експерт**  – Юрист – (специалист в ТСУ) – с висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Право”, или еквивалентна, с юридическа правоспособност, с минимум 3 (три) години професионален опит по специалността.
13. **Експерт** –Паметници на културата – с висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация; вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;

*За целите на настоящата процедура под* ***„еквивалентна специалност”*** *следва да се разбира специалност, получена в чуждо (извън страната) учебно заведение, където съответната специалност е наименована по друг начин.*

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

**Забележка: Не се допуска посочените от участника експерти да съвместяват две или повече експертни позиции в предложения екип за изпълнение на поръчката.**

* **Доказва се със: Списък с екип за изпълнение на поръчката**, който участникът ще осигури за изпълнение на поръчката, в който да се посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на всеки един от посочените експерти - **Образец №7**

**На основание чл. 69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за въз­лагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от техническите изисквания, посочени в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръч­ката и след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.**

***Забележка: Съгласно чл. 51а участникът може да докаже съответствието си с изискванията 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.***

1. **ГАРАНЦИИ**
2. **Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането й:** 
   1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **1 212,00 лева** (хиляда двеста и дванадесет лева) без ДДС;
   2. Гаранцията за участие може да се внесе в брой по сметката на Община Рила, може да се представи по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.
   3. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.
   4. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Рила (в лева): **Банка: Си Банк – клон гр. Рила**; **IBAN BG79 BUIB 7837 3330 0424 01**; **BIC BUIBBGSF.**
   5. При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.
   6. В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е

* безусловна и неотменима;
* в полза на Община Рила;
* със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявлението за обществена поръчка;
* за настоящата обществена поръчка.
  1. **Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП;**
  2. **Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.**
  3. **Задържане и освобождаване на гаранцията за участие –** Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

1. **Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането й.**
   1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без ДДС.
   2. Същата може да се внесе в брой, по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.
   3. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
   4. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване
   5. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на Община Рила: **IBAN BG79 BUIB 7837 3330 0424 01, BIC BUIBBGSF, при банка: Си Банк – клон гр. Рил**
   6. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

* безусловна и неотменима;
* в полза на Община Рила;
* със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение на договора
  1. При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.
  2. **Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение -** Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
  3. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.
  4. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода през който средствата законно са престояли при него.

1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**
2. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес http://www.grad-rila.bg/ – раздел „Профил на купувача ”.
3. Ако лицата, желаят да получат документацията на хартиен носител, същата може да бъде предоставена от 09:00 часа до 17:30 часа, всеки работен ден в сградата на Община Рила до изтичане на срока за получаване на офертите, на адрес: гр. Рила, пл. „Възраждане“ № 1.
4. При поискване от заинтересовано лице, документацията на хартиен носител може да му бъде изпратена по пощата или с куриер за негова сметка.
5. **РАЗЯСНЕНИЯ**
6. **Искане на разяснения –** Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.
7. **Срокове за искане на разяснения –** Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.
8. **Срокове за отговор:**
   1. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.
   2. Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти
   3. Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

1. **ОФЕРТА**
2. **Подготовка на офертата:**
   1. Участниците трябва да се запознаят с 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.
   2. Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.
   3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
   4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

* не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;
* не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;
* не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
* не е представил някой от изискваните документи и декларации
* не отговаря на минималните изисквания за технически възможности, посочени в обявлението;
* е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти,
* е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;
* е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
* е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;
* участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;
* в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие;
* е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП

(г) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП

(д) за когото по реда на [чл. 68, ал. 11](javascript:top.doccontent_selector.fnNavigate('чл68_ал11');) от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

1.5. В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

1.7. При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

1.8. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

1. **Съдържание на офертата**
   1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

* **ПЛИК “1”** с надпис **“Документи за подбор” и наименование на участника**
* **ПЛИК “2”** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката”** **и наименование на участника**
* **ПЛИК “3”** с надпис **“Предлагана цена”** **и наименование на участника.**
  1. **Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъот­ветствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на уча­стника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случи.** 
     1. **„Документи за подбор” – Плик № 1 -** Документите се подреждат в папка в следния ред:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;
2. Представяне на участника – попълва се **Образец №1**, което включва:

- посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата

- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Приложение №1 към Образец №1

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва от обединението като цяло*

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

**4)** Копие на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият

**5)** Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – попълва се **Образец №2**

**6)** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за 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, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец №3**;

Забележка:

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от обединението като цяло.*

*Документите в офертите на участниците по чл. 56, ал. 1, т. 1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи*

**7)** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се **Образец №4**.

**8)** Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка или документ за внесена сума в касата на Възложителя.

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло*

**9)** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец №5**;

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №4 се представя от всеки участник в обединението.*

Забележка

Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор»

**10)** Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка, съгласно посочените изисквания в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за по­ръчката, както следва:

10.1. **Списък на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата - **попълва се Образец №6.** Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП.

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице**документът по т. 9.1 се представя от един или повече членове на обединението*

10.2.**Списък с екип за изпълнение на поръчката**, който участникът ще осигури за изпълнение на поръчката, в който да се посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на всеки един от посочените експерти - **Образец №7**

**11)** Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец №8**

*Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице**документите по т. 10 се представят от всеки член на обединението.*

**Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му/контролни 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.**

***Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП);***

**В случай че участникът не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.**

* + 1. **„Предложение за изпълнение на поръчката” - ПЛИК № 2**

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да включва попълнен **Образец №9** и ПРИЛОЖЕНИЕ към **Образец №9 -** **Работна програма**, която включва минимум (без да се ограничава) следните точки:

1. Последователност и взаимообвързаност на предлаганите дейности – следва да разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи последователността и взаимообвързаността на предвидените от него дейности, съгласно предоставеното от Възложителя „Техническо задание и опорен план за изработване на Общ устройствен план на Община Рила” в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност и периодичност, съобразно техническата спецификация. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по изпълнението на дейността, както и всички други дейности, необходими за постигане целите на договора. В стратегията да се посочат мерки за недопускане на ненавремнно изготвяне на общия устройствен план на Община Рила. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс. Участникът следва да предложи мерки за управление и контрол на качеството при изпълнението на поръчката. Подходът следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и релевантен на предмета на поръчката.
2. Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора – следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да съдържа, за всеки един от посочените рискове:
   1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;
   2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;
   3. Мерки за преодоляване на риска.

**Рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора за изработване на ОУПО, но не се ограничават само до изброените:**

* забавяне изпълнението на проекта:
* забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност;
* забавяне на изпълнението на външните дейности;
* промяна в нормативната уредба по време на изпълнение на договора;
* технически рискове свързани с:
* пропуски в заданието или в проекта;
* проблеми с комуникацията с възложителя и/или оперативната програма;
* проблеми, свързани с фактическата невъзможност на отделни експерти за изпълняват задължението си по време на изпълнението на договора;

Ако участник не представи „Предложение за изпълнение на поръчката“ или представеното от него предложение не съответства на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

„Техническото предложение“ следва да е съобразено с насоките, дадени в настоящата документация, техническата спецификация и методиката за оценка на офертите. Ако „Техническото предложение“ на участник, съдържа работна програма, която не съответства на изискванията на документацията за участие, техническата спецификация и методиката за оценка, офертата на същия се отстранява от участие, за неотговаряне на това предварително обявено условие.

В случай че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

**Участник, който не представи Предложение за изпълнение на поръчката или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал. 1 от ЗОП.**

**2.2.3.„Предлагана цена” - ПЛИК № 3**

Попълва се образеца за предложение на цена „Ценова оферта“ - **Образец №10.**

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан Образец №10 - оригинал като стойностите следва да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка *(до втория знак след десетичната запетая)*, да бъдат посочени стойностите без ДДС и стойностите с ДДС.

Ценовата оферта трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите, предвидени за изпълнение на поръчката, в противен случай, участникът се отстранява.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взима в предвид изписаната с думи.

***Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация за цената.***

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

* + 1. **Запечатване –** Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в **три отделни непрозрачни плика (опаковки)**, които се надписват в долния ляв ъгъл:
* **Плик № 1 – Документи за подбор;**
* **Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;**
* **Плик № 3 - Предлагана цена.**

Всеки от пликовете (опаковки) №1, №2 и №3 трябва да съдържа **- един оригинал на хартиен носител** от съот­ветните документи. Документите трябва да са номерирани последователно.

**Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в долния десен ъгъл се изписва:**

ДО

Община Рила

гр. Рила, обл. Кюстендил,

пл. „Възраждане” № 1

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка** **и оценка за съвместимост“**

**В горния ляв ъгъл на плика се посочват следните данни:**

Подател/ участник: …………

Адрес: ………….

Телефон: …………..

факс или e-mail: ……………

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

**Участник, чиято оферта, Плик №1, Плик №2 или Плик №3, са с нарушена цялост, вклю­чително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.**

**Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на** **настоящата обществена поръчка.**

1. **Подаване на оферти**
   1. **Място и срок за подаване на оферти**
      1. Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в сградата на Община Рила, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.
      2. Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други
      3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението(часово време в България)**.**
      4. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
      5. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.
      6. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”** - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка** **и оценка за съвместимост“**
2. **Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти –** Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.
3. **Приемане на оферти/ връщане на оферти**
   1. При подаване на офертата и приемането й върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.
   2. За подаването на офертата на участника се издава документ.
   3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
4. **О****ЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**
5. **Място и дата на отваряне на офертите –** Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка.
6. **Работа на комисията** 
   1. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.
   2. В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.
   3. След извършването на посочените по-горе действия приключва публичната част от заседанието на комисията.
   4. Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
   5. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
   6. След изтичането на посочения по-горе срок от 5 (пет) работни дни от получаване на протокола, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.
   7. Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.
   8. Комисията при необходимост може по всяко време:
      1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица
      2. да изисква от участниците:

* разяснения за заявени от тях данни;
* допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците
  1. 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. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата
  2. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.
  3. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
  4. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на Община Рила, най-късно в деня, предхождащ този на отварянето на ценовите оферти.
  5. Участниците в процедурата по ЗОП ще бъдат уведомени писмено за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на посочения от тях адрес за кореспонденция, както и ще бъде публикувано съобщение на Интернет страницата на Възложителя.
  6. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.
  7. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

1. **Отстраняване на участници**
   1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

* не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
* който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
* е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
* е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
* за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

1. **Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на оферти**
   1. Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, 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
* да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

1. **Изключително благоприятно предложени**
   1. 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, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.
   2. **В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.**
   3. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

* оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
* предложеното техническо решение;
* наличието на изключително благоприятни условия за участника;
* икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
* получаване на държавна помощ
  1. Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

1. **Приключване работата на комисията**
   1. Комисията съставя Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.
   2. Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от Председателя и от всички членове на Комисията.
   3. Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възло­жителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.
   4. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя
2. **Обявяване на резултатите**
   1. Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.
   2. В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
   3. Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му
   4. При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до Протоколите на Комисията и/или да предостави на участника копие от Протоколите, в зависимост от искането на участника
   5. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
3. **ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
4. 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 от Възложителя условия;
* всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
* класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
* отпадне 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 й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
* при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.
* Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато е подадена само една оферта или заявление за участие;
* има само един участник, който отговаря на изискванията по [чл. 47-53а](apis://NORM|40377|8|47|/) от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
* участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на [чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или](apis://NORM|40377|8|42|/)

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на [чл. 47, ал.2](apis://NORM|40377|8|47|/) от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

* са налице основанията по [чл. 79, ал. 9, т. 2](apis://NORM|40377|8|79|/), [чл. 83г, ал. 8, т. 2](apis://NORM|40377|8|83г|/) и [чл. 88, ал. 8, т. 2](apis://NORM|40377|8|88|/) от ЗОП

1. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

1. **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**
2. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл.41, ал.2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.
3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 10 от ЗОП.
   1. Възложителя предава, към момента на подписване на договора, на участникът, определен за изпълнител, цялата необходима информация и документи необходими за изпълнение на поръчката, придружена с Възлагателно писмо за извършване на дейността от Изпълнителя, подписано от Кмета Главният архитект на Община Рила, този факт се удостоверява с обратна разписка.
4. Когато участникът, определен за изпълнител, сключи договор за подизпълнение с някой от декларираните подизпълнители, изпълнителят изпраща на възложителя в срок от (3) три дни от сключването на договора за подизпълнение оригинален екземпляр от договора, заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл.45а, ал. 2 от ЗОП.
5. Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл.47, ал.10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.
6. **Основания за изменение на договора** **–** Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.
7. **Срокове за сключване на договора****:**
   1. Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника 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 и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
   2. По смисъла на Закона за обществените поръчки:

* “заинтересован кандидат” е кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на предварителен подбор, тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключено;
* „заинтересован участник” е участник, който не е отстранен окончателно от процедурата. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител;
* „заинтересовано лице” е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.
  1. Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата
  2. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:
* Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник
* Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;
* Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

1. **ОБЖАЛВАНЕ**
2. На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.
3. Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

* изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
* получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
* уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

1. Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник” на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.
2. Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”. Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

* Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
* Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка

1. 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.
2. Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

ХI. **КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИ­СЛЯ­ВАНЕ НА СРОКОВЕ**

1. **Начини за комуникация**
   1. Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.
   2. Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

* лично срещу подпис;
* по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника ад­реси;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* чрез комбинация от тези средства.
  1. 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.
  1. Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.
  2. Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.
  3. 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. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно към Георги Кабзималски – до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.
  4. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.
  5. За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

1. **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
  1. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

**В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се смята меродавно с приоритет: Обявление, Решение, Документация, Техническа спецификация, Методика за оценка на офертите, Образци.**

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ** **С ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА;**

*Публикувано в Регистъра на обществените*

*поръчки и в „Профил на купувача”- http://grad-rila.nit.bg/obshhestveni-porchki/oup-rila/*

**УТВЪРЖДАВАМ: /П/**

**(**Георги Кабзималски -

Кмет на Община Рила**)**

**МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОИСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА РИЛА, ИЗГОТВЯНЕ НА ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА** **И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ“**

**2014 г.**

**ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия **„Икономически най-изгодна оферта”.**

**Класирането** на **допуснатите** до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта **„Комплексна оценка” (КО). Максималния брой точки,** които участникът може да получи е **100 точки.**

„Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показател – П**  (наименование) | **Максимално възможен бр. точки** | **Относителна тежест в КО** |
| 1. Срок за изпълнение на първия етап от проектирането - И | 100 | 20% |
| 1. Работна програма - Р | 100 | 50% |
| 2. Ценово предложение – Ц | 100 | 30% |

Формулата по която се изчислява „Комплексната оценка” за всеки участник е:

**КО = И х 20% + Р х 50% + Ц х 30%**

***Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, Комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.***

**ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ СА:**

**1. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЪРВИЯ ЕТАП ОТ ПРОЕКТИРАНЕТО – И -** Показателят "Срок за изпълнение на първия етап от проектирането" е с тежест 20% в комплексната оценка и представлява предложеният от участника срок за изпълнение на първия етап от проектирането в календарни дни. Участникът, предложил най – кратък срок за изпълнение на първия етап от проектирането получава максимален брой точки по показателя – 100 точки. Оценките на участниците по показателя се изчисляват по формулата:

**И = (Иmin / Иi) х 100**

Където **Иi** е предложеният срок за изпълнение на първия етап от проектирането, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на съответния участник.

Където **Иmin** е минималният предложен срок за изпълнение на първия етап от проектирането, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката от всички допуснати до оценка участници.

*Максималният срок за изпълнение на първия етап следва да не надвишава максималния допустим срок за изпълнението на този етап, определен от възложителя, а именно 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 31.08.2015 г.*

**2.** **РАБОТНА ПРОГРАМА - Р**

**Максимално възможна оценка - 100 точки.** Относителната тежест на показателя Р в комплексната оценка е **50%;**

Оценяват се два основни елемента на Работната програма, както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подпоказатели** | **Степен на съответствие** | **Брой точки** |
| **А. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката** | | **Максимален брой точки 60** |
| Предлаган подход за изпълнение на поръчката. Последователност и взаимообвързаност на предлаганите дейности; | Предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката. От предложението е видно, че Участникът предлага подход за изпълнение (последователност, продължителност и взаимосвързаност), релевантен на предмета на поръчката и съответстващ на техническата спецификация. Предложението съдържа подробно описание на видовете дейности, с яснота по отношение на конкретните мерки и действия при изпълнението на всяка една от дейностите, съгласно предоставеното от Възложителя „Техническо задание и опорен план за изработване на Общ устройствен план на Община Рила”. Обстойна стратегия, демонстрираща цялостна визия за подхода и дейностите по изпълнението на дейността, включително и ясни и подробни мерки за недопускане на ненавремнно изготвяне на общия устройствен план на Община Рила. Подробно е представена организацията за изпълнение на отделните дейности, необходими за изпълнението на договора. Представени са предвижданите организация и мобилизация на използваните от Участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката и съпътстващите дейности. Подробно е описано разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите, както и отношенията и връзките на контрол, взаимодействие и субординация, както в предлагания екип, така и с Възложителя и останалите участници в изпълнението на дейността, включително и контролните органи. Ясно и подробно са разписани. Предложени са ясни и подробни мерки за управление и контрол на качеството на изпълнение на поръчката. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 60 точки |
| Предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти, и са съобразени с предмета на поръчката, съгласно предоставеното от Възложителя „Техническо задание и опорен план за изработване на Общ устройствен план на Община Рила”, но съдържат несъществени непълноти относно предлагания подход за изпълнение и/или последователността и/или взаимосвързаността на предлаганите дейности; | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 30 точки |
| Предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, но не са конкретни и/или последователността и/или взаимосвързаността не са разработени докрай и/или липсва един или няколко от дейностите или поддейностите по изпълнение на договор, съгласно предоставеното от Възложителя „Техническо задание и опорен план за изработване на Общ устройствен план на Община Рила” и/или предложението може да бъде отнесено към всяка обществена поръчка с идентичен предмет без да е представено през призмата на предмета на настоящата поръчка. Предложените мерки по един или всички подраздели не са ясни и подробни. Представената организация на ресурсите на участника не е подробна, а е сведена само до изброяването на конкретните ресурси. Разпределението на задачите и отговорностите между експертите на участниците не е подробно. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 5 точки |
| **Б. Анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на услугата и мерки за тяхното управление** | | Максимален брой точки 40 |
| Обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора | Посочената оценка се присъжда за предложения, които относно управлението на рисковете: отговарят на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и са съобразени с предмета на поръчката. В тази част от техническото предложение е обърнато задълбочено внимание на всеки един от посочените рискове и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:   * Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилия риск. * Участникът е отчел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки; * Участникът е предложил мерки за предотвратяване и/или управление на дефинираните аспекти от риска, включително и алтернативни. Планирани са конкретни, относими и адекватни похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора**.** | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 40 точки |
| Посочената оценка се присъжда за предложения, които относно управлението на рисковете: отговарят на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и са съобразени с предмета на поръчката, но е в сила поне едно от следните обстоятелства:   * Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени. * Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 15 точки |
| Предложение на Участник, представил техническо предложение, което отговаря на изискванията на Възложителя, съдържа описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на посочените рискове, като същото не е „ясно” и „подробно” като участникът декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове. но предложените мерки за управление на посочените рискове не са „ефективни и адекватни” и не „обезпечават в пълна степен” описаните рискове. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 3 точки |

***„Ясно“*** *- следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени видове дейности;*

***„Подробно/конкретно“*** *- описанието, което освен, че съдържа отделни видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;*

***„Несъществени“*** *са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация и други подобни. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски не могат да повлияят на изпълнението на поръчката. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти“ на офертата и съответният участник се предлага за отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.*

***„Съществени“*** *са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, като например несъответствие между предлагания график и предлагания такъв и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.*

***„Ефективни и адекватни мерки”*** *са мерките, които посочват съответствие с аспектите на проявление на конкретния риск и мерките предложени за неговото отчитане и преодоляване, като предложените мерки са в състояние да въздействат изцяло за неговото преодоляване и предотвратяване изцяло на неговото негативно въздействие, като същият да не би се проявявал и същият да няма въздействия върху постигането на целите на проекта срочно и качествено.*

***„Не обезпечават в пълна степен”*** *са мерките, които посочват съответствие с аспектите на проявление на конкретния риск и мерките предложени за неговото отчитане и преодоляване, като предложените мерки са в състояние да въздействат „частично” за неговото преодоляване и предотвратяване изцяло на неговото негативно въздействие, като „частичното въздействие” се изразява в това, същият може да се прояви отново по начин по който да има отново въздействия върху постигането на целите на проекта срочно и качествено.*

***Предложения относно последователността и взаимообвързаността на предлаганите дейности, които не отговарят на техническата спецификация, на действащото законодателство, техническите изисквания и стандарти, и при които предложената организация и подход на изпълнение не съответстват на*** „***Техническо задание и опорен план за изработване на Общ устройствен план на Община Рила”, има паразитни текстове, свързани с други обществени поръчки или ако липсва тази съставна част от елемента „Предлаган подход” следва да бъдат предложени за отстраняване.***

***Предложения, несъдържащи начин/и за преодоляване или минимизиране на рисковете, оказващи влияние върху изпълнение на договора (ако липсва тази съставна част от предложението на участника), разписани рискове по принцип, а не посочените от Възложителя рискове, следва да бъдат предложени за отстраняване.***

**3. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (Ц)** - предложената от участника обща цена за изпълнение на поръчката - **максимално възможна оценка 100 точки,** Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **30 %;**

**Ц= (Цmin / Цi) x 100, където**

* **Цi** e предложената крайна цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на съответния участник;
* **Цmin** e минималната предложена крайна цена (без ДДС), съгласно Ценовото предложение на участника предложил най-ниска цена

Класирането на офертите се извършва в низходящ ред на получената комплексна оценка по формулата:

**КО = И х 20% + Р х 50% + Ц х 30%**

На първо място се класира офертата с най-висока оценка.

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 икономически най-изгодната оферта не може да се определи по реда, посочен по-горе.

**ГЛАВА ШЕСТА: ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ОБРАЗЦИ СЪГЛАСНО ИЗИСКВАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЗОП**

**ОБРАЗЕЦ № 1**

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА**

.………………………………………………………………………………………… *(наименование на участника)*

представлявано от ………….……………………………….…………….......

*(трите имена и ЕГН)*

…………………………….………………………………………………………..

в качеството му на …………………………………………….………………….

*(длъжност)*

ЕИК /БУЛСТАТ/ на дружеството: ……………………………………………………....

адрес по регистрация на дружеството:…………………………………..........................

………………………………………………………………………………………………

и/или друга идентифицираща информация…………………………………………….….

Адрес за кореспонденция:…………………..……………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………

Телефон № ………………………….

Факс: ………………………………...

Е-mail: ……………………………….

Представената от нас оферта е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти

***Приложения:***

*- Приложение №1 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП*

**Дата,………………2014 г.** **ПОДПИС И ПЕЧАТ**: …………………..

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 към ОБРАЗЕЦ №1**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**I.** Подписаният (-ата)………………….…………………..…………..…....……….

*(трите имена)*

л.к. №……………..…, издадена на ....…………..год. от ……….…… - гр……........……

с адрес: гр. ………………………………….., община ………………………………….……

ул. …………………..…………………..№……, бл.№…….........……, ап. ………, ет. ……..

В качеството си на представляващ…………….…………………………………………

*(наименование на участника в настоящата поръчка)*

ЕИК:………………..........…, със седалище и адрес на управление:…………….................

......................................................................................................................................................,

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**ДЕКЛАРИРАМ** обстоятелствата почл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, *представляващи т. 2, 3, 4 ,5 и 6 от настоящата декларация,* а в качеството си на лице по чл. 47, ал. 4 **ДЕКЛАРИРАМ** обстоятелствата почл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", ал. 5, т. 1 от ЗОП, *представляващи т. 1 и т. 7 от настоящата декларация.*

***\*Забележка: В този раздел е достатъчно да се впише само едно от лицата, които имат правото да представляват участника съгласно документите му за регистрация.***

**и**

**II.** Подписаният (-ата)…………………….………………………....………………….

*(трите имена)*

л.к. №……………......…, издадена на .........…………..год. от………… - гр……………....

с адрес: гр. ………………………………….., община …………………………………….

ул. …………………..…………………..№……., бл.№………..................…, ап. ……, ет. ..

В качеството си на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП - …………………… на ………………………………………………………………………………………………….

*(наименование на участника в настоящата поръчка)*

ЕИК:………………......…, със седалище и адрес на управление:…………………..….....

......................................................................................................................................................,

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**ДЕКЛАРИРАМ** обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", ал. 5, т. 1 от ЗОП, *представляващи т. 1 и т. 7 от настоящата декларация.*

***\*Забележка: В случай че е необходимо, се добавят още редове с посочване на данни.***

**1.** Не съм осъден с влязла в сила присъда (реабилитиран съм) за:

*(по т. 1 се посочва конкретният случай, като ненужният текст се заличава)*

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.** Представляваното от мен дружество не е обявено в несъстоятелност;

**3.** Представляваното от мен дружество не е обявено в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

**4.** Представляваното от мен дружество няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, нямам задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

**5.** Представляваното от мен дружество не е в открито производство по несъстоятелност и не съм сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – не се намирам в подобна процедура съгласно националните ми закони и подзаконови актове, включително дейността ми не е под разпореждане на съда и не съм преустановил дейността си.

**6**. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

*По смисъла на ЗОП свързани лица са:*

*а) роднини по права линия без ограничение;*

*б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*

*в) роднини по сватовство - до втора степен включително;*

*г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*

*д) съдружници;*

*е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;*

*ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

**7.** Представляваният от мен участник няма сключен договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя:

*………………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………….*

*…………………………………………………………………………………………………………*

Дата: ....................г. **ДЕКЛАРАТОР:**

I. ......................................

(подпис)

II. ......................................

(подпис)

***\*Забележка:*** *В случай, че лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са повече от един, се добавят още редове за подпис.*

**ОБРАЗЕЦ №2**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Долуподписаният/-ната: ...........................................................................................................

ЕГН..........................................., лична карта №..............................., изд. на..............................г. от.................................., в качеството ми на ..............................................................................................................................................

*(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)*

на .................................................................................................................................................,

регистриран/о ..............................................г. от...................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ................................................., със седалище и адрес на управление ............................................................................................................................. – член на обединение/консорциум, участник в настоящата процедура:

.................................................................................................................

*(наименование на обединението-участник)*

**ДЕКЛАРИРАМ:**

като член на обединението/консорциума, участник в настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет**„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“**, че:

1. всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора.
2. представляващият обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума (включително да подпечатва общите за обединението документи);
3. представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;
4. всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

**Дата: ............................2014 г.** **ДЕКЛАРАТОР:** …..........................................

*(подпис)*

**Забележки:**

1. Декларацията се попълва и представя от лицата – участници **съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП**.

2. Декларацията се попълва от лицата - участници независимо дали са **установени/регистрирани в** България или **извън** България.

3. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от про­ку­риста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**ОБРАЗЕЦ №3**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Долуподписаният/-ната/ ...........................................................................................................

ЕГН...................., лична карта № ......................., изд. на.....................г. от............................., в качеството ми на ......................................................................................................................

*(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)*

на ................................................................................................................................................,

*(наименование на участника в настоящата процедура)*

регистриран/о ................................................г. от.....................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ............................................., със седалище и адрес на управление ................................................................................................................................... – участник в настоящата обществена поръчка

**ДЕКЛАРИРАМ:**

че при възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**няма да ползвам / ще ползвам подизпълнител.**

*(ненужното се зачертава)*

**Предвидените подизпълнители са:**

1. ............………………………………………………………………………………….……….. *(наименование на подизпълнителя)*

представляван от.........................................................................................................................

*(трите имена)*

……………………………………………………………………………………….…......

*(данни по документ за самоличност)*

…………………………………………………………………………………………………………..…….....

*(адрес)*

в качеството си на………….………..…………………………..…….………....................

*(длъжност)*

***\*Забележка: Ако е необходимо се добавят още редове за посочване данните на подизпълнители***

2. Видовете работи, част от предмета на обществената поръчка, които ще се предложат на подизпълнители са:…………............................................................................

……………………………………………………………………………………............…...

3. Делът на участие на подизпълнителя в съответствие с описаните в т.2 работи, изразен в проценти (%) от общата стойност на поръчката е: .....................................................

4. Приемам да отговарям за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/посочените подизпълнители като за свои дей­ствия, бездействия и работа.

Известно ми е, че за неверни данни в настоящата декларация отговарям по реда на чл. 313 от НК.

**Дата: .......................2014 г.** **ДЕКЛАРАТОР:** .................................................

*(подпис)*

**ОБРАЗЕЦ №4**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Подписаният .................................................................................................................

*(трите имена)*

…………………………………………………….........………………………………………

*(данни по документ за самоличност)*

в качеството си на*………….………..…………………………………....................................................*

*(длъжност)*

на: .........................……………………………………………......……………

*(наименование на подизпълнителя)*

**ДЕКЛАРИРАМ,**

че съм съгласен да участвам в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“**

**като подизпълнител на**

.....................…………...........................……………………………………………

*(наименование на участника)*

Делът на моето участие като подизпълнител е ....... % от общата работа по изпълнението на договора.

Видовете работи, част от предмета на обществената поръчка, които ще изпълнявам са: …………......................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................

Известно ми е, че за неверни данни в настоящата декларация отговарям по реда на чл. 313 от НК.

**Дата: ………………..г. ДЕКЛАРАТОР: ..................................**

***(подпис)***

***Забележка:***

*Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.*

**ОБРАЗЕЦ №5**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП**

Долуподписаният/-ната/ ..........................................................................................................

ЕГН...................., лична карта № ......................., изд. на.....................г. от............................., в качеството ми на ......................................................................................................................

*(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)*

на ................................................................................................................................................,

*(наименование на участника в настоящата процедура)*

регистриран/о ................................................г. от.....................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ........................................., със седалище и адрес на управление ................................................................................................................................... – участник в обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**ДЕКЛАРИРАМ,**

че представляваният от мен участник като цяло и аз в частност, приемаме безусловно условията на приложения към документацията проект на договор (Образец №9) .

**Дата: ......................2014 г.** **ДЕКЛАРАТОР:** .........................................

*(подпис)*

**ОБРАЗЕЦ №6**

**СПИСЪК**

**на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата**

Долуподписаният/-ната/ ..........................................................................................................

ЕГН...................., лична карта № ......................., изд. на.....................г. от............................., в качеството ми на .....................................................................................................................

*(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)*

на ................................................................................................................................................,

*(наименование на участника в настоящата процедура)*

регистриран/о ................................................г. от....................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ..........................................., със седалище и адрес на управление .................................................................................................................................. – участник в обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**Представям следата информация относно изпълненото услуги, които са еднакви или сходни с предмета на горепосочената поръчка през последните 3 (три) години**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Предмет на услугата, съгласно изискванията на поръчката, с описание на дейностите, които са извършвани при изпълнението й | Стойност на услугата | Начална – крайна дата на изпълнението на услугата | Получател на услугата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Към списъка се посочват:

а) доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

б) доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

***Под „услуги, сходни с предмета на поръчката” следва да се разбират услуги по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи за територии с обхват минимум 300 кв.км.***

***\*Забележка:*** *Участникът може да избере един или няколко от горепосочените /и посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП/ начини за доказване на извършените услуги.*

*Други документи, различни от посочените по-горе няма да се признават от Възложителя.*

Приложения:

1.

2.

Дата............................г. Декларатор: .............................

(подпис и печат)

**ОБРАЗЕЦ №7**

**СПИСЪК**

**на експертите,**

**които участникът ще осигури за изпълнение на поръчката**

Долуподписаният/ата: ...............................................................................................................

*(трите имена)*

ЕГН......................................., лична карта № ............................, изд. на.............................. г.

от...................................., адрес: .................................................................................................

в качеството си на ………..…………….....(*управител/изпълнителен директор или др.)*

на ……………………………………………………………………….*(наименованието на участника)* с идентификационен номер (ЕИК) ……………..........................................., със седалище и адрес на управление...........................................................................................................................

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

За изпълнение на настоящата обществена поръчка разполагам със следния екип от експерти, съгласно изискванията на Възложителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Трите имена на лицето | Позиция, съгласно изискванията | Образование/професионална квалификация | Професионален опит | Вид сертификати и удостоверения, свързани с минималните изисквания към експерта /когато е приложимо/ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.*

**Дата............................г. Подпис и печат: .............................**

**ОБРАЗЕЦ №8**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 56, ал. 1, т.6 от ЗОП**

Долуподписаният/-ната/ ..........................................................................................................

ЕГН................., лична карта № ...................., изд. на.....................г. от.................................., в качеството ми на ......................................................................................................................

*(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.)*

на ................................................................................................................................................,

*(наименование на участника в настоящата процедура)*

регистриран/о ................................................г. от....................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ........................................, със седалище и адрес на управление ............................................................................................................................... – участник в обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“,**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не съм свързано лице с друг участник в процедурата.

2. Представляваното от мен предприятие не е свързано предприятие с друг участник в процедурата.

3. Не съм изготвил техническите спецификации и методиката за оценка в настоящата обществена поръчка като външен експерт по смисъла на чл. 19, ал. 7 от ЗОП и за мен не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

**Дата: .....................2014 г.** **ДЕКЛАРАТОР:** ..................................................

*(подпис)*

**ОБРАЗЕЦ № 9**

**ДО**

**Община рИЛА,**

**гр. рИЛА, обл. КЮСТЕНДИЛ,**

**пл. „ВЪЗРАЖДАНЕ” № 1**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От:................................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“**и гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с долуподписаната оферта.

След като се запознахме с обявлението и документацията за участие, включително всички образци и условията на договора, получаването на които потвърждаваме с настоящото удостоверяваме следното:

1.С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“.**

2.Декларираме, че общият устройствен план на Община Рила ще бъде изработен при стриктното спазване на одобрено с Решение №542/05.06.2014г на Общински съвет – Рила „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила”.

3. Предлаганият от нас **общ срок за изпълнение на поръчката е ............... (словом ..........) календарни дни, считано от датата на получаване на цялата необходима информация и документи необходими за изпълнение на поръчката, придружена с Възлагателно писмо за извършване на дейността.**

*Общият срок за изпълнение не може да бъде по-дълъг от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата на получаване на цялата необходима информация и документи необходими за изпълнение на поръчката, придружена с Възлагателно писмо за извършване на дейността от Изпълнителя.*

*Участници, които предложат общ срок за изпълнение по-дълъг от поставения максимален срок от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата.*

- Декларираме, че ще предадем документите от първия етап на проектирането до **……… (словом: ............) календарни дни, но не по-късно от 31.08.2015 г**., считано от датата на подписване на договора и включващ предварителен проект на ОУПО на община Рила, Екологична оценка и Оценка за съвместимост.

*Максималният срок за изпълнение на този етап е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 31.08.2015 г.*

*Участници, които предложат срок за изпълнение на първия етап на проектирането по-дълъг от поставения максимален срок от 120 (сто и двадесет) календарни дни, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата.*

- Декларираме, че ще предадем документите от втория етап на проектирането до **……… (словом: .................) календарни дни**, след датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО на община Рила, включващ окончателен проект на ОУПО, окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Работна програма ***(изготвя се съгласно указанията в документацията за участие, техническата спецификация и следва да съответства на методикана за оценка)***

Техническото предложение е съобразено с насоките, дадени в техническата спецификация и методиката за оценка на офертите.

**Дата…………………г. Подпис и печат …………………**

**ОБРАЗЕЦ № 10**

**ДО**

**Община рИЛА,**

**гр. рИЛА, обл. КЮСТЕНДИЛ,**

**пл. „ВЪЗРАЖДАНЕ” № 1**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**От**:...............................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

с адрес: ........................................................................................................................................

тел.: ............................., факс: ..................................., e-mail: ....................................................

регистриран/о ................................................г. от....................................................................,

с идентификационен номер (ЕИК) ..........................................................................................,

Разплащателна сметка:

IBAN сметка............................................

BIC код на банката .................................

Банка: ......................................................

Град/клон/офис: .....................................

Адрес на банката:...................................

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представям нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“**, като декларираме, че предприятието, което ръководя, желае да участва в обществена поръчка при условията, упоменати в документацията за участие и приети от нас.

**За изпълнение предмета на обществената поръчка, в съответствие с условията на документацията за участие, общата предлагана цена на нашата оферта, в лева, възлиза на:**

**........................................../словом.................................../ български лева без ДДС.**

**........................................../словом.................................../ български лева с ДДС.**

До подписване на двустранен договор, това предложение, заедно с писменото потвърждение от Ваша страна (известие за възлагане на договора) формират обвързващо споразумение между двете страни.

**Дата ..................... Подпис: ................................**

(*име и печат)*

**ОБРАЗЕЦ № 11**

**ПРОЕКТ!**

**ДОГОВОР**

**№..................../....................2014 г.**

**Днес, .......................2014 год. в град Рила, между подписаните:**

1. **Община Рила** с административен адрес: гр. Рила 2630, пл. Възраждане 1, ЕИК 000261598, представлявано от Кмета – Георги Кабзималски и Райка Станкова - Директор Дирекция "ФСДиАО", с функции на Главен счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

2. …………………........................…………., със седалище и адрес на управление ................................................., вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписвания с ЕИК по БУЛСТАТ ....................................... [за чуждестранно лице - съответната идентификация съгласно националното законодателство на държавата, в която лицето е установено], представлявано от ........................... - ............................... [длъжност на представляващия], наричан по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

на основание чл. 41, ал. 1 от ЗОП,във връзка с проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Рила, изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимост“** и Решение № ...../........ г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ,

**се сключи настоящият договор, с който страните по него се споразумяха за следното:**

**I.ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** **(1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изработи проект за Общ устройствен план (ОУПО) на територията на Община Рила, включващ и Екологична оценка (ЕО) и Оценка на съвместимостта, съгласно „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила”, представено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **„**Предложение за изпълнение на поръчката”, представено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** внеговата оферта.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши услугата, предмет на договора, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изготви проект за Общ устройствен план на община Рила чрез екип от експерти с ръководител, посочени в „Списък на експертите”, представен в офертата му, неразделна част към настоящия договор.

**(4)** Приемането на изработения план, обект на настоящия договор става по реда, определен в ЗУТ.

**II. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл.2. (1)** Срокът за изпълнение на услугата, предмет на договора, е както следва:

* **Срок за предаване на първи етап на проектиране - ...... календарни дни (по предложение на участника, избран за изпълнител), но не по-късно от 01.08.2015 г**., считано от датата на подписване на договора и включващ предварителен проект на ОУПО на община Рила , Екологична оценка и Оценка за съвместимост.
* **Срок за предаване на втори етап на проектиране - ...... календарни дни (по предложение на участника, избран за изпълнител),** след датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО на община Рила, включващ окончателен проект на ОУПО, окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост.

**(2).** Сроковете по ал. 1 се удължават с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на които другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването им, на база на представените документи/доказателства.

**(3).** Конкретната причина, времето, с което се удължава сроковете по ал. 1 се определят в констативен протокол, съставен и подписан от упълномощени представители на двете страни.

**(4).** При никакви обстоятелства промяната, включително удължаването на сроковете за изпълнение на поръчката не е основание за искане и получаване на каквото и да е друго допълнително заплащане извън цената по чл. 2, ал. 1.

**ІІІ. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обща стойност …………. (*словом*: ………………………) лева без ДДС или …………. (*словом*: ………………………) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ –** *Образец №10*, неразделна част от настоящия договор, както следва:

* **Авансово плащане** в размер на **20 %,** в 5-дневен срок при наличие на следните кумулативни условия:

1. Представена оригинална фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;**

2. Получено авансово плащане от Министерството на инвестиционното проектиране по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

* **Окончателно плащане** в размер на разликата между цената на договора и преведеното авансово плащане, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, до размера на частичното финансово подпомагане, след предоставен трансфер от финансиращия орган. Разликата до размера на сключения договор се финансира със собствени средства от Община Рила, съгласно решение на Общинския съвет, при следните кумулативни условия:

1. Предаване на изготвения Общ устройствен план на Община Рила с Окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на изпълнението, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. Представена оригинална фактура от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. Получаване на сумата от Община Рила .

Разплащането при изпълнението на обществената поръчка се осъществява до размера на осигурените средства.

**(2)** Изплащането на възнаграждението по ал. 1 ще се извършва по банков път по сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** както следва:

Банка:

КЛОН/ОФИС:

IBAN:

BIC:

**(3)** Всички цени от ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** представляваща неразделна част от настоящия договор са фиксирани/крайни за времето, в което договорът е в сила и не подлежат на промяна;

**(4)** Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** но неусвоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** както и натрупаните лихви, глоби, неустойки, суми по нередности и други неправомерно получени средства от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в изпълнение на настоящия договор се възстановяват по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** както следва:

IBAN:………………………..

BIC: ……………………….

Банка: …………………………

**IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да проверява изпълнението на този договор по всяко време по начин, незатрудняващ работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
2. да изисква текуща информация за хода на работата по изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор;
3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска преработване и доработване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без допълнително заплащане, на определени материали от проекта за ОУПО, изготвени при изпълнение на настоящия договор, при пропуски, констатирани по време на съгласувателните процедури или във всички други случаи, когато не са спазени условията на настоящия договор и не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** съгласно „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила” и Предложението за изпълнение на поръчката, представено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в офертата му.
4. в случай че за изпълнение на дейности по настоящия договор, Изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, Възложителят приема изпълнението на тези дейности в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

**Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договореното възнаграждение, съгласно условията на настоящия договор;
2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да предоставя нужните сведения и указания своевременно при възникване на необходимостта от предоставяне на информация;
3. да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила”, ведно с цялата необходима информация и документи необходими за изпълнение на поръчката, придружена с Възлагателно писмо за извършване на дейността от Изпълнителя, подписано от Кмета и Главният архитект на Община Рила, този факт се удостоверява с обратна разписка.
4. да не възпрепятства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност във връзка с изпълнението на договора;
5. да уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в предвидените в този договор случаи.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи уговореното в чл. 3, ал. 1 от този договор възнаграждение, при условията и в сроковете, предвидени в договора;
2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съдействие и информация, необходими му за качественото извършване на доставката.

**Чл. 7**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ с**е задължава:

1. да изпълни качествено и в договорения срок задълженията си по настоящия договор, в съответствие с нормативните изисквания и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
2. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на изпълнението, както и за всички пречки, възникнали по повод изпълнението, пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
3. да изработи Общия устройствен план на Община Рила при стриктно спазване на одобреното с Решение №542/05.06.2014г. на Общински съвет – гр. Рила „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила ”
4. да отстрани всички пропуски, констатирани по време на съгласувателните процедури за своя сметка. Таксите при първоначално внасяне на проекта за съгласуване, са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.** При връщане на проекта поради пропуски от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** всяко следващо внасяне на такса или цена за услуга е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**
5. да отстранява в срок и за своя сметка забележките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по т .3;
6. незабавно да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмена формаза всички установени от него факти, които биха могли по какъвто и да било начин да влияят на изпълнението на договора;
7. в срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение с посочените в офертата, респективно в чл. 25 от договора, подизпълнители, или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, да представи оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.
8. да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи Изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал.1 – 5 от ЗОП.
9. да коригира Екологична оценка и Оценка за съвместимост до получаване на положително решение от РИОСВ – Благоевград;
10. да не разгласява информацията, получена при и по повод изпълнение на настоящия договор.
11. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цялата съпътстваща документация към всеки един от доставяните артикули на български език.

**VІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 8 (1)** При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него, възлизаща на 5 /пет/ на сто от стойността на договора в размер на .......................... лева. Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или под формата на банкова гаранция.

**(2)** При качествено, точно и съобразено с клаузите на настоящия договор изпълнение, гаранцията се освобождава в пълен размер до 30 (тридесет) календарни дни след одобряване на окончателния проект от Общинския съвет на Община Рила.

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои изцяло или част от гаранцията за изпълнение на договора при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** вкл. при възникване на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за плащане на неустойки.

**(4)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението, равна на размера на начислените неустойки в настоящия договор, ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е надвишил срока за изпълнение.

**(5)** При едностранно прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради виновно неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора, сумата от гаранцията за изпълнение на договора се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да търси допълнително обезщетение, когато размерът на гаранцията не покрива нанесените щети от неизпълнението.

**(6)** В случаите на усвояване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на суми от гаранцията за изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 10 (десет) работни дни да възстанови пълния размер на гаранцията.

**(7)** Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не възстанови размера на гаранцията в горепосочените случаи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати с едностранно волеизявление и без предизвестие този договор и да задържи останалия размер на предоставената гаранция за изпълнение.

**VІІ. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл. 9.** Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на непредвидени обстоятелства по смисъла на параграф 1, т. 14“б“ от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки. . Срокът за изпълнение на задължението се продължава съобразно с периода, през който изпълнението е било спряно от непредвиденото обстоятелство. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на непредвиденото обстоятелство.

**(2).** Страната, която е засегната от непредвиденото обстоятелство , следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна и да й представи доказателства за появата, естеството и размера на непредвиденото обстоятелство и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който непредвиденото обстоятелство спира изпълнението на задълженията й, както и за степента на спиране.

**(3).** Ако непредвиденото обстоятелство е възпрепятствало **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да осъществи дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

**(4).** Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от непредвидено обстоятелство .

**(5).** През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от непредвидено обстоятелство, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на непредвиденото обстоятелство, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на непредвиденото обстоятелство и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от непредвиденото обстоятелство .

**(6).** Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага, щом е възможно след отпадане на непредвиденото обстоятелство .

**Чл.10. (1).** Непредвидени обстоятелства (непреодолима сила) по смисъла на този договор са обстоятелствата, включително от извънреден характер, възникнали след сключването на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия (параграф 1, т. 14 „б“ от Закона за обществените поръчки)

**(2).** Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

**VІІІ. ПРИЕМАНЕ**

**Чл. 11 (1)** В сроковете, посочени в чл. 2 от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

* Първи етап на проектиране:

а) Предварителен проект (ПП) на ОУПО на община Рила, съдържащ текстови и графични материали, съгласно чл. 18 от Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове и „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила”, одобрено с Решение № 542/05.06.2014г. на Общински съвет – гр. Рила;

б) Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС),

* Втори етап на проектиране - след приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО на община Рила , съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, изпълнителят предава на възложителя:

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

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

б) Окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост, в случай че има корекции на база на препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица.

**(2)** Във връзка с изпълнението на услугата, предмет на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и:

* схема за провеждане на консултации с обществеността, заинтересованите органи и трети лица, които има вероятност да бъдат засегнати от плана.

**Чл.12.(1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** материалите, изготвени съгласно условията на настоящия договор във всеки от двата етапа, (включващи предварителен проект и окончателен проект), с входирането им в Деловодството на Община Рила , в срока на договора.

**(2).** Изработените проекти (предварителен проект и окончателен) се докладват от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на заседание на Общинския експертен съвет по устройство на територията (ОбЕСУТ).

**(3).** В случай че на заседанието на ОбЕСУТ се констатират грешки, непълноти, недостатъци и/или се направят препоръки, същите се описват в протокола от заседанието и се изпращат на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за отстраняване.

**(4).** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани забележките по ал. 3 за своя сметка в 10 (десет) дневен срок от получаването на забележките от протокола на ОбЕСУТ.

**(5).** Приемането на предварителният проект се извършва с положително решение на ОбЕСУТ.

**(6).** Приемането на окончателния проект на Общия устройствен план се извършва на база одобряване на плана от ОбЕСУТ, съгласно чл. 127, ал. 6 от ЗУТ в обем и съдържание съгласно Наредба №8/14.06.2001 год. за обема и съдържанието на устройствените планове.

**ІX. ОТГОВОРНОСТИ**

**Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговаря за щети или понесени вреди от персонала или имуществото на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да иска плащания за компенсиране на такава щета или вреда.

**Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица през време на изпълнение на дейностите по договора или като последица от него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност, произтичаща от искове или жалби, в следствие нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение правата на трети лица.

**Чл. 15.** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод сключването и изпълнението на този договор.

**X.НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 16.** При забавено изпълнение, виновната страна заплаща неустойка в размер на 0,1% от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената на договора.

**Чл. 17.** **(1)** При виновно неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размера на 10% (десет процента) от стойността на договора при некачествено изпълнение на задълженията по настоящия договор.

**Чл.18.** Прилагането на горните санкции не отменя правото на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да предяви иск срещу **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени вреди и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

**XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 19.** Действието на този договор се прекратява:

1. С извършване и отчитане на договорената работа;
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмен вид;
3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.
4. Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на някое от договорните

задължения.

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с писмено предизвестие до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** когато са настъпили съществени промени във финансирането, извън правомощията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, които той не е могъл да предвиди и предотврати.
2. При настъпване на хипотезата по чл. 8, ал. 7 от настоящия договор.

**XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 20.** За всички неуредени въпроси от настоящия договор, се прилагат съответните разпоредби на гражданското законодателство на Република България.

**Чл. 21.** Кореспонденцията по този договор се осъществява в писмена форма. При промяна на посочените в договора данни, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

**Чл. 22.** Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Чл. 23.** Всички спорове по настоящия договор ще се уреждат между страните чрез преговори в доброжелателен и конструктивен тон при взаимноизгодни условия, за което се съставят споразумителни протоколи.

**Чл. 24**. При непостигане на съгласие по чл. 23 всички спорове отнасящи се до настоящия договор ще бъдат решавани от Арбитражен съд София при Сдружение „ППМ” съобразно неговия правилник.

**Чл. 25**. **(1).** Адресите на страните по договора за кореспонденция и уведомления са:

* на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** : гр. Рила, пл. „Възраждане”, № 1, община Рила, област Кюстендил; тел- 0884400944; факс: 07054/8833; e – mail: [rilamunicipality@gmail.com](mailto:rilamunicipality@gmail.com), като всеки изпратен e – mail да бъде препратен на e – mail:[elena.pancheva2012@gmail.com](mailto:elena.pancheva2012@gmail.com)
* на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: гр. ……………, ул. ……………….№ ………, община ………………; област …………..; тел: ………………..; факс: ……………..; e – mail: ……………………

**(2).** Ако някоя от страните промени посочените в предходната алинея адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, призовки и други подобни.

**Чл.26** Договорът влиза в сила от момента на подписването му от страните.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра - три за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

1) „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на територията на Община Рила ” - *Приложение №1;*

2) Предложение за изпълнение на поръчката - *Приложение №2;*

3) Ценово предложение - *Приложение №3;*

4) „Списък на експертите” – *Приложение №4*;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**ОБЩИНА РИЛА “.............................”**

**КМЕТ: УПРАВИТЕЛ:**

**/Г. КАБЗИМАЛСКИ/ /........................../**

**ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФСДиАО”:**

**/Р. СТАНКОВА/**

**СЪГЛАСУВАЛИ,**

**ЮРИСТ:**

**/адв. Д. ЗЛАТКОВА/**

**ФИНАНСОВ КОНТРОЛЬОР:**

**/Т. ТРЕНЕВА- ГАНЕВА/**