



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

ОДОБРЯВАМ: (П) Информацията е заличена
съгл.чл.2 и чл.4 от ЗЗЛД

Илияна Донкова Дончовска – Бърдарска
Упълномощено длъжностно лице
съгласно заповед № 277/30.08.2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ЗОП ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ
УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА БОРОВАН, ОБЛАСТ ВРАЦА“**

ИЗГОТВИЛ:

ДЕСИСЛАВА МАРКОВСКА

ГЛ.СПЕЦ. „ОП“



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет поръчката - „Изработване на Общ устройствен план на Община Борован, област Враца“.

2. Критерий за възлагане

Критерият за възлагане е „оптимално съотношение качество/цена“.

3. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка съгл. чл. 7, ал. 1 от ЗОП е зам.кметът на община Борован- Илияна Донкова Дончовска – Бърдарска, упълномощено длъжностно лице съгласно Заповед № 277/30.08.2016 г.на кмета на община Борован.

4. Срок за изпълнение на поръчката

4.1. Общ срок за изпълнение на услугата - не повече от 12 месеца, считано от датата на подписване на договора. Предвидените срокове са само времето за работа на екипа. В тях не се включват сроковете и периодите за предоставяне на информация по чл. 115 и чл. 116 от ЗУТ, както и тези за съгласувателни становища от заинтересовани териториални и централни администрации и специализирани контролни органи и експлоатационни дружества, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.

Срокът за изработване на предварителен проект ОУПО е не повече от 9 календарни месеца. Срокът за изработване на окончателен ОУПО е не повече от 3 календарни месеца.

5. Срок на валидност на офертите: 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

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

6. Прогнозна стойност

6.1. Прогнозната стойност 126 305.21 (сто двадесет и шест хиляди триста и пет лева и двадесет и една стотинки) лв. без ДДС.

6.2. Посочената стойност е максималната стойност за офертиране.

6.3. Ценовите предложения, които надвишават посочената стойност, ще бъдат предложени за отстраняване от участие в обществената поръчка.

6.4. В цената, предложена от Участника се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описаните параметри в техническите спецификации.

6.5. При несъответствие между предложената обща цена с или без ДДС изписана с цифри и предложената обща цена с или без ДДС изписана с думи, валидна ще бъде общата цена изписана с думи.

7. Финансиране и начин на плащане

7.1. Средствата за изпълнение на поръчката се осигуряват от Министерството на регионалното



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

развитие и благоустройството и собствени средства на Община Борован.

7.2. Схемата на плащане по договора ще се осъществи по следния начин:

- **Първо (авансово) плащане в размер на 20% /двадесет процента/** от стойността на договора в срок до 30 /тридесет/ дни от представянето на оригинал на фактура от страна на Изпълнителя;
- **Второ плащане в размер на 30 % /тридесет процента/** от стойността на договора в срок до 30 /тридесет/ дни от приключване на всяко от изброените: необходим и подписан приемопредавателен протокол между Възложителя и Изпълнителя за физическото представяне на изработения Предварителен проект на ОУПО с необходимото качество съгласно действащата нормативна уредба, придружен от Доклад за екологична оценка, Приемане на предварителния проект за ОУПО от работна група на възложителя, и представяне на оригинал на фактура от страна на Изпълнителя;
- **Трето плащане в размер на 20 % /двадесет процента/** от стойността на договора до 30 /тридесет/ дни след получени от страна на Възложителя писмени становища от компетентните органи за съгласуване на изработения окончателен проект на ОУПО от заинтересуваните централни и териториални администрации и специализирани контролни органи и експлоатационни дружества и представянето на оригинал на фактура от страна на Изпълнителя;
- **Четвърто плащане в размер на 30 % /тридесет процента/** от стойността на договора до 30 /тридесет/ дни от влизане в сила на решението на Общински съвет - Борован за одобряване на ОУПО по чл. 127, ал. 6 от ЗУТ и представянето на оригинал на фактура от страна на Изпълнителя.

8. Мотиви за избор на процедурата

Условията и редът за възлагане на обществени поръчки, определени в ЗОП, се прилагат задължително от публичните възложители по ЗОП при възлагане на обществени поръчки за услуги. Естеството на предмета на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации. Прогнозната стойност на обществената поръчка попада в разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП - услуги.

Поръчката не предвижда обособени позиции, като прогнозната стойност е определена при спазване на разпоредбата на чл. 21 от ЗОП.

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на стойност от 70 000 лв. до съответния праг по чл. 20, ал. 1, б. „б“ – по-голяма или равна на 264 033 лв. – за доставки и услуги, Възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 12-13 на ЗОП процедури.

В настоящия случай, прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на **126 305.21 (сто двадесет и шест хиляди триста и пет лева и двадесет и една стотинки) лв. без ДДС.**

Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на открита процедура, състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на публично състезание. Провеждането на предвидената в ЗОП процедура – публично състезание гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката и разходване на публични средства.

9. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение на поръчката – в офиса/офисите на изпълнителя и територията на



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

община Борован.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания за участниците

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, предмет на настоящата процедура, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчката, и не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да упражняват дейностите, предмет на настоящата процедура, в държавата членка, в която са установени.

2. Обединение на участници

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

- да е определен един от партньорите, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и който е упълномощен да задължава, да получава плащания и указания за и от името на всеки член на обединението;
- да е уговорена солидарна отговорност между партньорите в обединението за изпълнението на обществената поръчка;
- да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;
- да са разпределени отговорностите по изпълнение на поръчката между членовете на обединението;
- да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- да се съдържа клауза, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- да е отразено, че не може да бъдат приемани други партньори в обединението по време на изпълнението на договора.
- да е определено наименование на обединението;

Съгласно чл. 101, ал. 10 от ЗОП в процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Съгласно чл. 101, ал. 9 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

като подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

3. Лично състояние на участниците - Основания за задължително отстраняване

3.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

- 3.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
- 3.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
- 3.1.3.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
- 3.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- 3.1.5.** е установено, че:
 - а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- 3.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
- 3.1.7.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.
- 3.1.8.** обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
- 3.1.9.** лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;
Определената професия или дейност, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието включва дейности по изработване на устройствени планове и/или схеми по устройствено планиране или дейности по устройствено



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

планиране.

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

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

3.1.12. опитал е да:

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

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

Основанията по **т. 3.1.1, т. 3.1.2, т. 3.1.7 и т. 3.1.12** се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Основанието по **т. 3.1.3.** не се прилага, когато:

- се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

- размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година. Възложителят може да не отстрани от процедурата участник на основание по **т. 3.1.8.**, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

3.2. Мерки за доказване на надеждност

Участник, за когото са налице основания за отстраняване по **т. 3.1.** има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

3.2.1. е погасил задълженията си по **т. 3.1.3.**, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

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

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на мерки за доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

3.3. Прилагане на основанията за отстраняване

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по **т.3.1**, възникнали преди или по време на процедурата.

Възложителят отстранява и участник в процедурата, който е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по **т.3.1**.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по **т. 3.1.1** и **т. 3.1.2**, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

- три години от датата на настъпване на обстоятелствата по **т. 3.1.5**, буква "а", **т. 3.1.6**, **т. 3.1.9**, **т. 3.1.10**, **т. 3.1.11** и **т. 3.1.12**, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В случай на отстраняване по **т. 3.1** възложителят осигурява доказателства за наличие на основания за отстраняване.

3.4. Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по **т. 3.1.1** – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по **т. 3.1.3** – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

3. за обстоятелството по **т. 3.1.6** – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

4. за обстоятелствата по **т. 3.1.8** – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато в удостоверението по **т. 3** (3.4.3) се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по **т. 3.1.6**, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В този случай, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на горепосочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

3.5. Други основания за отстраняване от участие

Освен на основанията по **т. 3.1** възложителят отстранява от процедурата:

3.5.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

3.5.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

- 3.5.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
- 3.5.4. участници, които са свързани лица.
- 3.5.5. когато участникът е дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Съгласно чл. 57, ал 2 от ЗОП правилата за отстраняване се прилагат и когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

Когато участникът възнамерява да използва подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите за подбор, същият трябва да удостовери, че по отношение на подизпълнителите и третите лица не са налице основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

В офертите за участие участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

4. Критерии за подбор, отнасящи се до годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност на участниците

Възложителят не поставя изисквания, отнасящи се до годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност на участниците.

5. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците:

Възложителят не поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

6. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически и професионални способности на участниците

6.1. Възложителят определя по отношение на участниците следните критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните им способности:

Участникът трябва да е изпълнил дейност/услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на поръчката през последните **3 (три)** години, считано от датата на подаване на офертата му за участие в настоящата процедура.

***Забележка:** Под услуги сходни с предмета на поръчката следва да се разбира изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или задания за такива и/или схеми за пространствено развитие на територии и/или концепции за стратегическо*



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

развитие и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове.

Под „сходен обем“ следва да се разбира извършването на една услуга/дейност.

При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В, т. 16) от ЕЕДОП за дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с минималните изисквания за техническите и професионалните способности се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него чрез попълване на съответния раздел в ЕЕДОП, който е представен от съответните членове на обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители доказването на техническите и професионалните способности се извършва чрез попълване на съответния раздел в ЕЕДОП, който е представен от подизпълнителя/ите.

При позоваване на капацитета на трети лица, същите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава. Доказването на поставеното изискване се извършва чрез попълване на съответния раздел в ЕЕДОП за третите лица.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, юридически и/или физически лица, участници в обединения и ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в **отделен ЕЕДОП** и документите се представят и **за всеки** от посочените подизпълнители, участници в обединения и третите лица.

Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП, при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Документи за доказване на изискването по т. 6.1. – Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

Документите за доказване на изискването по т. 6.1. се представят от участника, определен за изпълнител, подизпълнителите и третите лица или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП.

Забележка: ***Задължително условие за допустимостта на участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо, юридическо лице или като обединение от физически и/или юридически лица) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания, отнасящи се до до техническите способности на участниците.***

7. Използване капацитета на трети лица



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

Съгласно чл. 65 от ЗОП:

- 7.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности.
- 7.2. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
- 7.3. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
- 7.4. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по подточка 7.3.
- 7.5. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по подточки 7.2 и 7.3.

8. Подизпълнители

- 8.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
- 8.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
- 8.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 8.2.
- 8.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.
- 8.5. Разплащанията по т. 8.4. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- 8.6. Към искането по ал. 5 на чл. 66 от ЗОП, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 8.7. Възложителят има право да откаже плащане по ал. 4 на чл. 66 от ЗОП, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 8.8. Приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката.
- 8.9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
- 8.10. При обществени поръчки за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

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

7.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.7.11.

8. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор, чрез единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

8.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

8.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т.11.1.

8.3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

8.5. Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е необходимо да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

8.6. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

8.7. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа горепосочената информация.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

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

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

9.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

9.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67; Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

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

Министерство на труда и социалната политика:

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

10. Гаранции

10.1. Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора. Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е в размер на 1 на сто от стойността му без ДДС.

10.2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 10.2.1 или т. 10.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

- 10.3.** Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
- 10.4.** Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
- 10.5.** Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.
- 10.6.** Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

Титуляр: Община Борован
Банка: Инвест банк-клон Видин
BIC: IORT BGSF
IBAN: BG 60 IORT 7373 3301 6847 00

- 10.7.** Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност, който покрива срока за изпълнение на предмета на договора, плюс 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на Договора, като при необходимост срокът на валидност на гаранцията се удължава или се издава нова. При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договорът, за който се представя гаранцията.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. Изисквания при оформяне и представяне на офертите

- 1.1.** За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за обществена поръчка. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящите указания, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.
- 1.2.** Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящата документация.
- 1.3.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертите за участие се изготвят на български език.
- 1.4.** До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- 1.5.** Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
- 1.6.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.
- 1.7.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

може да участва само в едно обединение.

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

1.9. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.

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

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

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

1.11. Възложителя не предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.12. Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

2. Съдържание на офертата

Всяка оферта включва документите по чл. 39 ППЗОП, както следва:

2.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението, съгласно договора за създаване на обединението – нотариално заверено (*в оригинал*);

б) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – Приложение № 4 (*в оригинал*);

в) Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 ЗОП – Приложение № 6 (*в оригинал*) (*ако е*



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

приложимо);

г) Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – приложение № 7 (*в оригинал*);

д) Декларация за срока на валидност на офертата – приложение № 8 (*в оригинал*);

е) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – приложение № 9 (*в оригинал*);

ж) Документални доказателства за общия и специфичния професионален опит на всеки един от посочените експерти – оригинал или заверени копия.

2.2. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката - Приложение № 5.

Важно: Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общия плик с офертата.

Забележка: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема сумата изписана с думи. При грешки и/или пропуски в изчисляването на предлаганите от участника цени в ценовата оферта, същият ще бъде отстранен.

2.3. Към офертата участника представя и следните документи:

1. Информация относно личното състояние и критериите за подбор, включващо:

а) Списък на представените документи - Приложение № 1 (*в оригинал*).

б) Стандартен образец на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Приложение № 2 (*в оригинал*).

2. Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Приложение № 3 (*ако е приложимо*).

3. Документи за предприети мерки за доказване на надежност (*ако е приложимо*).

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация.

3. Място и срок за подаване на оферти

3.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес – с. Борован, Община Борован, област Враца, п.к. 3240, ул. „Иван Вазов“ № 1 – Деловодство в срокът посочен в обявлението за обществената



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

поръчка.

3.2. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката.

3.3. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

3.4. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

3.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в горепосочения регистър на възложителя.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Виж приложени технически спецификации.

V. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

1. Настоящата обществените поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на следния критерий за възлагане: оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на организация и професионална компетентност на персонала и измерител на качеството.

2. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка на офертата.

3. Комплексната оценка има максимална стойност **100 точки**.

Оценките по цената и отделните показатели, включващи организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето на ОУПО Борован и измерител на качеството се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

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



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

$$КО = 0,2 \times П1 + 0,6 \times П2 + 0,2 \times П3,$$

където:

- П1 е показател „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчка“
- П2 е показател „Измерител на качеството“
- П3 е оценката на „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“

Начин за определяне на оценката по показател П1 – „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчка“

Оценката по показател „П1“ се формира на базата на представените от всеки участник предложение за изпълнение на поръчката. На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

Максималната оценка по Показател П1 — „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчка“ е 100 точки.

Показател П1 Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчка е с тежест в комплексната оценка от 20 %.

Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено, изготвянето на ОУПО Борован, изискванията за които е описано в техническото задание/спецификации, е изискване на възложителя, тъй като качеството на ангажирания с посочените дейности персонал ще окаже съществено влияние върху реализацията на дейности по договора от предмета на настоящата поръчка за услуга.

ВАЖНО! Посочените „Технически спецификации/Задание“, действащото законодателство и стандарти в областта изготвянето на ОУПО следва да се разбират като предварително обявените условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП.

Точките по показател П1 - „Организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“ ще бъдат присъждани от помощния орган на възложителя – оценителната комисия по експертна мотивирана оценка.

Указания за разработване на частта „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“:

А). относно организацията на персонала за изпълнение на дейностите, описани в техническите спецификации, и предложението за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на предвидените в рамките на обществената поръчка дейности - изготвяне на ОУПО Борован, Участниците следва да представят разпределение на задачите и отговорностите на съответните експерти, като опишат резултата от работата на всеки един от предложените експерти. За предимство в офертите ще счита наличие и описание на вътрешен контрол на работата на експертите. Предимство в офертите ще се счита предложение на допълнителни експерти, извън посочените в настоящата методика, като изискванията по-горе относно разпределението на задачите и отговорностите и



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

результатите от тяхната работа важи и за тях и

Б). Професионалната компетентност на персонала, на който е възложено Изработване на Общ устройствен план на Община Борован, област Враца, Възложителят изисква като минимум:

Експерт 1: Ръководител екип - висше образование, специалност „Архитектура“, „Урбанизъм“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент.

Експерт 2: Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство - висше образование, специалност „Архитектура“, „Урбанизъм“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент, както и удостоверение за регистрация съгласно чл. 165 от Закона за културното наследство или еквивалент;

Експерт 3: Икономически анализ и прогнози - висше образование, специалност „Икономика“ или еквивалент;

Експерт 4: Комуникационно-транспортни системи - с висше образование, специалност „Транспортно строителство“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 5: Водоснабдяване и канализация - експерт с висше образование, специалност „ВиК“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 6: Електроснабдяване и съобщения - експерт с висше образование, специалност „Електроинженерство“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 7: Геолог - експерт с висше образование, специалност „Геология“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 8: Геодезист - експерт с висше образование, специалност „Геодезия“, „ГИС“ или „Картография“ или еквивалентна, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 9: Зелена система - експерт с висше образование, специалност „Ландшафтен архитект или инженер“ или еквивалентно, притежаващ валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност или еквивалент;

Експерт 10: Екология - експерт с висше образование, специалност „Екология“, „Системи и устройства за опазване на околната среда“ или еквивалентно;

Няма да бъдат оценявани предложения и следва да бъдат предложени за отстраняване в случаите, в които е налице поне едно от следните условия:

- ***Липсва частта - „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на обществената поръчка“ и/или не отговаря на указанията за разработване, и/или не отговаря на обявените условия (изискванията) на Възложителя и/или тази част не съответства на действащото законодателство и/или действащи норми и стандарти и/или не е съобразена с предмета на поръчката.***



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

Метод на формиране на оценката:

оценка 100 точки – за предложения, които кумулятивно (т. е. ако са изпълнени едновременно двете номерирани по-долу условия):

1). отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на обществената поръчка“. Предложена е организацията на персонала за изпълнение на отделните действия, необходими за изготвянето на ОУП на Община Борован. Изготвеното предложение включва разпределението на задачите и отговорностите на съответните експерти, като са описани резултата от работата на всеки един от предлаганите от участника експерти във връзка с изпълнението на дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка. Налична е и е описана система за вътрешен контрол на работата на експертите. Предложени са трима или повече допълнителни експерти като условие за този брой точки е техните функции и отговорности да не се прекриват с тези, посочени по-горе в настоящата методика, а също така тези експерти (чрез определените им действия и/или задачи и/или отговорности) да допълват и допринасят за постигане на резултатите от изпълнението на дейностите, свързани с изготвянето на ОУП на Община Борован и приложимите към тях документи (доклади, схеми, чертежи и други) и

2). съдържат максималния брой точки (I-ва група) съобразно посоченото по-долу в таблицата относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето а ОУП на Община Борован.

Точки относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето на ОУП на Община Борован се присъждат по следния начин:

- за общ професионален опит по специалността на **Ръководител екип**:

до 5 години включително – 1 точка;

над 5 години до 10 години включително – 2 точки и

над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Ръководител екип**, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове:

- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;

- над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и

- над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;

- за общ професионален опит по специалността на **Експерт 2: Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство**:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

до 5 години включително – 1 точка;

над 5 години до 10 години включително – 2 точки и

над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 2: Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство**, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта КИН:

- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;

- над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и

над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 3: Икономически анализ и прогнози:**

до 5 години включително – 1 точка;

над 5 години до 10 години включително – 2 точки и

над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 3: Икономически анализ и прогнози, а именно – изготвяне на икономически анализ и прогнози:**

за 1 икономически анализ/прогноза или еквивалент включително – 1 точка;

над 2 до 8 икономически анализи/прогнози или еквивалент включително – 2 точки

над 9 икономически анализи/прогнози включително – 5 точки;

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 4: Комуникационно-транспортни системи:**

до 5 години включително – 1 точка;

над 5 години до 10 години включително – 2 точки и

над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 4: Комуникационно-транспортни системи**, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта комуникационно-транспортни системи:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;
 - над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и
 - над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;
- за общ професионален опит по специалността на Експерт 5: Водоснабдяване и канализация:**
- до 5 години включително – 1 точка;
 - над 5 години до 10 години включително – 2 точки и
 - над 10 години – 5 точки;
- за специфичен професионален опит на Експерт 5: Водоснабдяване и канализация, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта водоснабдителни и канализационни системи:**
- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;
 - над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и
 - над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;
- за общ професионален опит по специалността на Експерт 6: Електроснабдяване и съобщения**
- до 5 години включително – 1 точка;
 - над 5 години до 10 години включително – 2 точки и
 - над 10 години – 5 точки;
- за специфичен професионален опит на Експерт 6: Електроснабдяване и съобщения, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта електроснабдителни и съобщенителни системи:**
- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;
 - над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и
 - над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 7: Геолог**
- до 5 години включително – 1 точка;
- над 5 години до 10 години включително – 2 точки и
- над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 7 Геолог, а именно – изготвяне на инженерногеоложки и хидрогеоложки проучвания за проекти в областта на укрепването на свлачища и/или проекти в сферата на устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта укрепване и превенция на свлачища и/или нарушени терени или еквивалент:**
- за до 1 проучване и/или проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;
- над 2 до 8 проучване и/или проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и
- над 9 проучване и/или проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 8 Геодезист:**
- до 5 години включително – 1 точка;
- над 5 години до 10 години включително – 2 точки и
- над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 8 Геодезист, а именно – изготвяне на информационна система/ географска информационна система:**
- за до 1 проект/информационна система/ географска информационна система или еквивалент включително – 1 точка;
- над 2 до 8 проект/информационна система/ географска информационна система или еквивалент включително – 2 точки и
- над 9 проект/информационна система/ географска информационна система или еквивалент включително – 5 точки;

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 9: Зелена система:**
- до 5 години включително – 1 точка;
- над 5 години до 10 години включително – 2 точки и
- над 10 години – 5 точки;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

- **за специфичен професионален опит на Експерт 9 Зелена система**, а именно – изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране на големи зелени площи и/или устройственото планиране на територията и/или схеми за пространствено развитие на територии и концепции за стратегическо развитие, и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, и/или специализирани устройствени схеми, и/или всички видове общи устройствени планове в частта Зелена система:

- за до 1 проект/схема за устройствено планиране или еквивалент включително – 1 точка;
- над 2 до 8 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 2 точки и
- над 9 проекта/схеми за устройствено планиране или еквивалент включително – 5 точки;

- **за общ професионален опит по специалността на Експерт 10 Екология:**

до 5 години включително – 1 точка;

над 5 години до 10 години включително – 2 точки и

над 10 години – 5 точки;

- **за специфичен професионален опит на Експерт 10 Екология**, а именно – изготвяне на доклади за екологична оценка и извършваната чрез нея оценка за съвместимостта за планове и програми по Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми, в съответствие с ЗООС и ЗБР или еквивалент съгласно законодателството, където е извършвана дейността:

- за до 1 доклади за екологична оценка и/или извършваната чрез нея оценка за съвместимостта за планове и програми или еквивалент включително – 1 точка;
- над 2 до 8 доклади за екологична оценка и/или извършваната чрез нея оценка за съвместимостта за планове и програми или еквивалент включително – 2 точки и
- над 9 доклади за екологична оценка и/или извършваната чрез нея оценка за съвместимостта за планове и програми или еквивалент включително – 5 точки.

За всеки от експертите следва да се има предвид сбора от точките за общ и специфичен професионален опит.

(ВАЖНО! Освен информация за доказване на изискванията към експертите, подлежащи на оценка, следва да се представят и документи към настоящото предложение за изпълнение на поръчката, доказващи общия и специфичния професионален опит на всеки един от посочените експерти!!!)

Примерни документи за доказване на общия професионален опит по специалността са трудови и/или осигурителни книжки, трудови или граждански договори и др.

Примерни документи за доказване на специфичния професионален опит на опит по специалността: копие от чертежи/схеми за устройствено планиране, протоколи от обществени обсъждания на устройствени планове, препоръки и др.

Ако не са представени документални доказателства за общ професионален опит на експерта, се приема че професионалният му опит е до 5 години и за него се присъжда 1



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

точка.

Ако за експерти не са представени доказателства за специфичен професионален на съответния експерт не се присъждат точки.

В зависимост от получените точки относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето на ОУП на Община Борован за целите на общата оценка на частта – „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката“, следва да се ползва следната таблица:

I-ва група		II-ра група		III-ра група	
от	до	от	до	от	до
80 точки	100 точки	60 точки	79 точки	10 точки	59 точки

оценка 50 точки – за предложения, за които е установено наличието на поне едно от двете номерирани по-долу условия:

1). отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на обществената поръчка“. Предложена е организацията за изпълнение на отделните дейности, необходими за изготвянето на ОУП на Община Борован. Представено е предложение относно разпределението на дейности, задачите и отговорностите между всеки един от предлаганите от участника експерти във връзка с изпълнението на дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка. Налична е и е описана система за вътрешен контрол на работата на експертите. Оценката се поставя за предложения, за които се установи, че са предложени от един до двама допълнителни експерти като условие за този брой точки е техните функции и отговорности да не се препокриват с тези, посочени по-горе в настоящата методика, а също така тези експерти (чрез определените им задачи и отговорности) да допълват и допринасят за постигане на резултатите от изпълнението на дейностите, свързани с изготвянето на ОУП на Община Борован и приложимите към него документи (доклади, схеми, чертежи и други) и/или

2). съдържат брой точки от посочени във втората група от таблицата, разписана по-горе (от 60 до 79 точки) относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето на ОУП на Община Борован и

оценка 1 точка – за предложения, за които е установено наличието на поне едно от двете номерирани по-долу условия:

1). отговарят на минималните изисквания към съдържанието на частта - „Предложение за организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на обществената поръчка“. Предложена е организацията за изпълнение на отделните действия, необходими за изготвяне на ОУП на Община Борован. Представено е предложение относно разпределението на действията, задачите и отговорностите между всеки един от предлаганите от участника експерти във връзка с изпълнението на дейностите от предмета на настоящата обществена поръчка. Оценката се поставя за предложения, за които се установи, че не са предложени допълнителни експерти (т. е. тази част от предложението съответства само на базовите изисквания, посочени по-горе в настоящата методика) или се установи, че функциите и отговорностите на някой от допълнително предложените експерти се препокриват с тези, посочени по-горе в настоящата методика и/или



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

2). съдържат брой точки от посочени в третата група от таблицата, разписана по-горе (от 10 до 59 точки) относно професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изготвянето на ОУП на Община Борован.

Важно! Посочената по-горе скала се прилага по начин да е по-благоприятна за всеки участник, когато могат едновременно могат да му се поставят 50 и 1 точки.

2. Начин за определяне на оценката по показател П2 е показател „Измерител на качеството“

Показателят измерител на качеството се оценява посредством експертна оценка като се проверява дали предложението на участника съответства на нормативните изисквания и изискванията на възложителя за решаване на задачите и постигане на целта, посочени в заданието, като се оценява какво ниво на изпълнение цели да постигне участникът с прилагането на конкретния предложен подход.

Оценката по подпоказателя е от 1 (една) до 100 (сто) точки, като конкретната оценка се определя според нивото на изпълнение, предложено от страна на участника в офертата, съобразно предмета на поръчката и техническите спецификации на възложителя.

1 т. получава участник, който е обосновал постигане целта на плана, съгласно плановото задание, чрез предложенията за решаване на поставените с него основни задачи на проекта за ОУП по всички идентифицирани от възложителя направления:

- а) урбанизация;
- б) валоризация елементите на природното наследство;
- в) равновесие между опазване на природното наследство и осъществяване на развитие за даденостите и възможностите на общината;
- г) допустимо натоварване на естествените рекреационни ресурси;
- д) устройствено зониране и режими на защита в съответствие със ЗЗТ, ЗБР и др. приложими разпоредби.

50 т. получава участник, който е обосновал постигане целта на плана чрез допълнително ниво и обхват на изпълнение над изискуемото по задание, посредством решаване на всички основни задачи пред проекта за ОУП по задание и допълнително е идентифицирал и обосновал решаване на произтичащи от основните задачи допълнителни задачи по едно до четири от направленията:

- а) урбанизация;
- б) валоризация елементите на природното наследство;
- в) равновесие между опазване на природното наследство и осъществяване на развитие за даденостите и възможностите на общината;
- г) допустимо натоварване на естествените рекреационни ресурси;
- д) устройствено зониране и режими на защита в съответствие със ЗЗТ, ЗБР и др. приложими разпоредби.

100 т. получава участник, който е обосновал постигане целта на плана чрез допълнително ниво и обхват на изпълнение над изискуемото по задание, посредством решаване на всички



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

основни задачи пред проекта за ОУП по задание и/или допълнително е идентифицирал дейности над минимално изискуемите в техническото задание и/или е обосновал решаване на произтичащи от основните задачи допълнителни задачи във всяко от направленията:

- а) урбанизация;
- б) валоризация елементите на природното наследство;
- в) равновесие между опазване на природното наследство и осъществяване на развитие за даденостите и възможностите на общината;
- г) допустимо натоварване на естествените рекреационни ресурси;
- д) устройствено зониране и режими на защита в съответствие със ЗЗТ, ЗБР и др. приложими разпоредби

ВАЖНО: Не се оценява техническото предложение на участник и офертата му подлежи на отстраняване, ако участникът не е предложил решение на поставените със заданието задачи и цели на проекта за ОУП.

3. Начин за определяне на оценката по показател ПЗ – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно по следната формула:

Предложена цена – ПЗ (Ценово предложение за изпълнение на поръчката) на участника се изчислява по следната формула (мерната единица е български лева):

$$ПЗ_n = \frac{\text{Най-ниската предложена цена в лева}}{\text{Предложена обща цена от n-тия участник в лева}} * 100$$

Максималният брой точки, които даден участник може да получи при оценка на ценовото предложение е 100 точки.

Показател предложена цена ПЗ (Ценово предложение за изпълнение на поръчката) е с тежест в комплексната оценка – 20 %.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

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



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

текст.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. *Разглеждане и оценка на офертите*

1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисията за разглеждане и оценка на офертите със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията. Комисията се състои от нечетен брой членове.

1.2. Членове на комисията могат да са и външни лица. В тези случаи възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

1.3. Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

1.4. Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

1.5. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола от работата на комисията.

1.6. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП за липса на конфликт на интереси с участниците, след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В тези случаи възложителят определя със заповед нов член. Действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

1.7. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията. Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

1.8. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.9. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за приемане на оферти от председателя. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо – проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия.

1.10. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по-горе в настоящите указания - **Изисквания към участниците, т. 3.1.1, т. 3.1.2, т. 3.1.7 и т. 3.1.12 (от раздел II на настоящата документация)**, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника. След изтичането на 5-дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

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

1.12. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Комисията изготвя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

2. Класиране и определяне на Изпълнител

Процедурата завършва с решение за:

1. определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
2. прекратяване на процедурата.

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

3. Прекратяване на процедурата

3.1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

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

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

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

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

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

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

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

В случаите по т. 7 възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само една подходяща оферта;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

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

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

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

ВИ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ИЗМЕНЕНИЕ НА СЪЩИЯ

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

2. Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

3. За доказване на липсата на основания за отстраняване участника, избран за изпълнител е длъжен да представи:

3.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

3.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на участника;

3.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда". В случай, че в удостоверението се



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

3.4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

3.5. Определената гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора;

3.6. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

3.7. Документите се представя в оригинал или заверено от участника копие. Документите се представят за всеки член на обединението, както и за всеки от подизпълнителите и третите лица, ако такива ще се използват.

3.8. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

3.9. В случаите когато избрания за изпълнител, е чуждестранно лице и в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. В случай, че декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3.10. Възложителят не изисква представянето на документите, посочени по-горе когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

4. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник.

5. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

6. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

7. Договорът може да се измени на основание чл. 116 от ЗОП само когато:

7.1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената, обхватът и естеството на възможните изменения, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да водят до промяна в предмета на поръчката.

7.2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

7.3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора;

7.4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някое от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка и не цели заобикаляне на закона;

7.5. се налагат изменения, които не са съществени;

7.6. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква "а" не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1 от ЗОП.

7.7. Ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на закона. Когато се правят няколко последователни изменения, общата им стойност не може да надхвърля посочените максимални размери.

7.8. Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено, когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

7.8.1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници, биха позволили допускането на други участници, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

7.8.2. изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;

7.8.3. изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка;

7.8.4. изпълнителят е заменен с нов извън случаите по чл. 116, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

7.9. Възложителят въвежда спазването на следното изискване в случай на необходимост от замяна на експерт по обществената поръчка:

В случай на необходимост от замяна на експерт, посочен в техническото предложение, същият може да бъде заменен с писменото съгласие на Възложителя, като новият експерт трябва да покрива или да надвишава броя на точките, присъдени на първоначално одобрения експерт.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, тел.: (09147) 9440, факс: (09147) 9200
клет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, e-mail: ob_borovan@abv.bg

VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Възложителят осигурява неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до всички документи, публикувани на профила на купувача.
2. При писмено искане за разяснение по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.
3. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.
4. Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците, свързани с настоящата поръчка, са в писмен вид.
5. Обменът на информация между Възложителя и Участниците може да се извърши чрез електронна поща, като съобщението, с което се изпраща, се подписва с електронен подпис, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка; по факс. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Списък на представените документи – образец;
2. Приложение № 2 – Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - образец;
3. Приложение № 3 – Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – образец;
4. Приложение № 4 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – образец;
5. Приложение № 5 - Ценово предложение – образец;
6. Приложение № 6 – Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - образец;
7. Приложение № 7 – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – образец;
8. Приложение № 8 – Декларация за срока на валидност на офертата – образец;
9. Приложение № 9 – Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – образец.
10. Приложение № 10 – Проект на договор