

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ЙОРДАНКА УЗУНСКА
КМЕТ НА ОБЩИНА АЛФАТАР

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**"ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА
ОБЩИНА АЛФАТАР"**

(Тази документация е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки и е одобрена с Решение №2 64/05.09.2014г. на Кмета на община Алфатар)

Изготвил: адв. Марияна Джермова

ОБЩИНА АЛФАТАР
СЕПТЕМВРИ, 2014 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА
ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ - „Планово задание за изработване на **Общ устройствен план на Община Алфатар**”

Раздел IV. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

Раздел V. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И.

Раздел VI. ГАРАНЦИИ

Раздел VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел X. ОБЖАЛВАНЕ

Раздел XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Раздел XII. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Раздел XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ – Планово задание за изработване на Общ устройствен план, Образци на документи, Проект на договор, Становище изх. № АО 3086/08.07.2014 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Русе.

**РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
(приложено на отделен файл)

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
(приложено на отделен файл)

РАЗДЕЛ III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е изработване на проект за Общ устройствен план на Община Алфатар (ОУПОА), включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС).

2. Цели на настоящата обществена поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общия устройствен план на Община Алфатар, чиято стратегическа цел е да създаде основа за балансирано и устойчиво устройствено развитие и хармонична жизнена среда в урбанизираните и извън урбанизираните територии. Предвид анализа на състоянието на ресурсите и на отделните функционални системи и изведените проблеми следва заключението, че бъдещото управление на устройствените процеси на територията ще бъде ефективно и целесъобразно само ако се основава на устройствен план, обхващащ цялата територия на общината и на създадени въз основа на него цялостни подробни устройствени планове за урбанизираните територии.

Общият устройствен план на Община Алфатар следва да бъде изработен при спазване на одобрено с решение № 218 от Протокол №2/26.04.2013 год. на Общински съвет – Алфатар „**Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Алфатар**”.

Плановото задание за разработване на Общ устройствен план на община Алфатар има за цел да формулира основните изисквания към ОУПОА, както и кръга от проблеми, които предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години. С Плановото задание се представят и основните, най-общи насоки за бъдещото развитие на града и общината, водещи до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда.

Общият устройствен план на Община Алфатар трябва да отговаря на следните общи изисквания свързани с:

- Устойчиво развитие на Община Алфатар през периода на действие на ОУПОА, чрез методите на устройственото планиране за реализиране на териториалните ресурси;
- Очертаване на основни насоки за бъдещото демографско, социално-икономическо, културно-историческо и инфраструктурно развитие, в баланс и взаимовръзка с опазването на околната среда на територията на Община Алфатар;

- Доразвиване на положителните идеи и тенденции, заложи в предходни устройствени проекти и планове и други проучвания за територията на общината.
- Пълноценно отчитане външните връзки на общината като стимулатор за развитие. Решаване на инфраструктурни и теренни проблеми в съответствие с целесъобразността им не само на общинско, но и на междуобщинско ниво.
- Формиране на комплекс от устройствени мерки, целящи създаване на условия за преодоляване на съществени диспропорции между отделни части на общинската територия.
- Свеждане до минимум отнемането на ценни земеделски земи и земи от горския фонд за нуждите на урбанизацията и друго строително усвояване.
- Създаване на устройствени възможности за използване на природния и културно-историческия ресурси за развитие на отдиха и туризма, при съблюдаване режимите за опазването им.
- Създаване условия за развитието на социалната и техническата инфраструктури.
- По отношение на икономическото развитие на общината при изработването на плана се съблюдават постановките на стратегическите документи по Закона за регионалното развитие /ЗРР/, отнасящи се за общинската територия. За стимулиране на публично-частното партньорство в дейностите, осигуряващи социално-икономическото развитие, да се осигурят възможности за целесъобразна реализация на поземления фонд – общинска собственост, съобразна с обществения интерес и при спазване на общите и специфични изисквания и ограничения по отношение земеползването.
- Предвид несъвместимостта на оценките за потребността от урбанизация, произтичаща от естествените демографски процеси и реалното инвестиционно търсене на терени за обитаване и за стопански дейности, да се разработи и приложи адекватен подход при планиране на земеползването, респективно оразмеряване на системите на техническата и социалната инфраструктура, като се съблюдават и изискванията за устойчивост.

3. Срок за изпълнение на поръчката.

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

- **Срок за предаване на предварителен проект на ОУПОА**, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост)- **до 60 /шестдесет/** календарни дни, считано от датата на подписване на договор за възлагане на обществената поръчка.

- **Срок за предаване на окончателен проект на ОУПОА** – **до 20 /двадесет/** календарни дни, след провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПОА съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, представено от изпълнителя в неговата оферта.

В посочените срокове, изпълнителят предава на възложителя:

- **Предварителен проект, съдържащ:**

- проектна документация изготвена в съответствие с действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8/2001 г. на МРРБ за обем и съдържание на устройствените схеми и планове (ОСУСП), „Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Алфатар” и отразяваща препоръките изложени в становище на Национален институт за недвижимо културно наследство /НИНКН/ .
- Екологичната оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС), съгласно становището на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Русе.

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

- съдържателна част съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 от Закона за опазване на околната среда /ЗООС/;
- списък на източниците на информация на използваните методи за оценка и прогноза на въздействието върху околната среда с посочване на източника, в който са публикувани;
- списък с експертите и ръководителя, изготвили доклада за ЕО, в който всеки удостоверява с полагане на подпис разработените от него раздели на доклада;
- справка за проведени консултации и за изразените при консултациите мнения и предложения, както и за начина на отразяването им;
- приложения.

Като отделно самостоятелно приложение към доклада за ЕО изпълнителят изготвя нетехническо резюме на достъпен за обществеността език в обем, не по-малък от 10 на сто от обема на доклада. Освен текстовата част, резюмето съдържа необходимите нагледни материали (карти, снимки, схеми), графичен материал – основни териториални елементи; бъдещо развитие и устройство на територията на общината в съответствие с Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

Оценката за съвместимост следва да бъде представена под формата на доклад, отделно приложение към ЕО.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя и:

- схема за провеждане на консултации с обществеността, заинтересованите органи и трети лица, които има вероятност да бъдат засегнати от плана.
- предложение за обхват и съдържание на ЕО, съгласно указанията на РИОСВ – Русе и съобразно Становище на Националния институт за недвижимо културно наследство.

- **Окончателен проект, съдържащ:**

- текстовите и графични материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като графичните материали на ОУПОА се изработват в цифров вид във формат за GIS върху цифрова картна основа, предоставена от възложителя.

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

4. Технически изисквания при изпълнението на поръчката

Изпълнението на поръчката следва да се осъществява съгласно предоставеното от възложителя „**Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Алфатар**”, неразделна част от документацията за участие, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно: Становище изх. № АО 3086/08.07.2014 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Русе, Становище на Националния институт за недвижимо културно наследство и “Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, предоставено от изпълнителя в неговата оферта.

5. Обект на поръчката

Обектът на настоящата обществена поръчка е услуга, съгласно чл.3, ал.1, т. 2 от ЗОП

6. Критерии за оценка на офертата:

Класирането на офертите се извършва въз основа на оценка на офертите по критерий „най-ниска цена” (чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

7. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

8. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е гр. Алфатар, община Алфатар, Република България.

Срокът за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка започва да тече от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка и приключва с влизане в сила на Решение на Общински съвет гр. Алфатар за одобряване на ОУПОА.

9. Разходи за поръчката

Разходите за подготовка на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват претенции за направените от тях разходи по подготовката и подаването на офертата, освен в случаите на чл.39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите са за сметка на Възложителя.

10. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер общо на 88 000 лв. /осемдесет и осем хиляди / лева без ДДС и 105 600 лв. /сто и пет хиляди / лева с вкл. ДДС.

11. Финансиране

Настоящата обществена поръчка се финансира със средства от държавния бюджет (съгласно Споразумение между МИП и Община Алфатар) и с бюджетни средства на община Алфатар.

12.Схема на плащане.

12.1.Авансово плащане

Авансовото плащане към Изпълнителя е в размер до 20 % (двадесет процента) от стойността на договора и се осъществява в срок до 20 (двадесет) дни от датата на получаване на трансфера на паричните средства от МИП и представена от Изпълнителя фактура за авансово плащане.

12.2.Междинно плащане

Междинното плащане към Изпълнителя е в размер до 60 % (шестдесет процента) от стойността на договора.

Възложителя извършва междинното плащане при представена от Изпълнителя фактура за междинно плащане и след получаване на трансфера на средствата от МИП и Решение на МИП за одобрение на предварителният проект на ОУПОА /вкл. ЕО и ОС/.

Предаването на предварителният проект на ОУПОА /вкл. ЕО и ОС/ от изпълнителя на възложителя се осъществява с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол по реда на чл. 8 и чл.9 от проекта на договор.

Сумата от изплатения аванс и междинните плащания не може да надвишава 80% (осемдесет процента) от стойността на Договора.

12.3.Окончателно плащане

Окончателното плащане, в размер 20 % (двадесет процента) от стойността на договора се заплаща на изпълнителя в 20 (двадесет) - дневен срок след приемане и одобряване на окончателния проект на ОУПОА с влязло в сила Решение на Общински съвет гр.Алфатар и представена от Изпълнителя фактура за окончателно плащане.

Размерът на окончателното плащане се изчислява като от цената на договора се приспадат изплатените парични суми, представляващи авансово и междинно плащане.

13. Срок на валидност на офертите:

➤ Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 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 до сключване на договора;

➤ Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако при поискване от Възложителя откаже да удължи срокът на валидност на офертата си.

РАЗДЕЛ IV. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения;

2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, представя документ подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият обединението за целите на обществената поръчка и съдържа клаузи, които гарантират следните обстоятелства:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато в споразумението за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата споразумение за създаването на обединение/консорциум, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

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

Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

4. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е:

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

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

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

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

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

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

4.2. обявен в несъстоятелност;

4.3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

5. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка кандидат или участник, който:

5.1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай

че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

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

5.3 е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

5.4. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

5.5. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Изискванията на по чл.47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5 от ЗОП, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

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

6. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

6.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

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

Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

При участие на подизпълнители в изпълнение на поръчката Възложителят прилага и участникът е длъжен да спазва разпоредбите на чл. 45а и чл. 45 б от ЗОП

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал. 2, т. 1 - 5 с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

8. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Документация за участие:

Документацията съдържа:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Пълно описание на предмета на поръчката;
4. Техническа спецификация - „**Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Алфатар**”;
5. Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП;
6. Образец на Техническа и Ценова оферта;
7. Проект на договор;
9. Задължителни образци на документи съгласно изискванията за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП;
10. Приложения – Становище изх. № АО 3086/08.07.2014 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РиОСВ) – Русе.

Документацията за участие се публикува в профила на купувача: (www.alfatar.egov.bg) в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението.

Възложителят предоставя документацията на всяко лице поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка на посочен адрес, в които случаи лицата удостоверяват с документ заплащането на посочената в обявлението цена на документацията. Заплащане на документацията се извършва само от лицата, които са я поискали изрично.

Цената на документацията е 10.00 лв.с ДДС. Сумата следва да бъде внесена в касата на община Алфатар или по следната банкова сметка на Общината:IBAN: BG15STSA93003100007300; BIC:STSABGSF; при банка: ДСК ЕАД клон СИЛИСТРА;

Документацията може да се закупува и получава до 7 (седем) календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.Комплект от документацията за участие се получава и на адреса на управление на община Алфатар – гр. Алфатар, п.к. 7570, ул. „Йордан Петров” № 6 Дирекция „Специализирана администрация”, стая №: 22, телефон: 086/811 632, факс: 086/811 646, лице за контакти: Иван Петров Енчев – директор на Дирекция „СА” след представяне на документ удостоверяващ, че документацията е платена, от 8:00 часа до 17:00 часа, всеки работен ден или на интернет страницата на община Алфатар- – www.alfatar.egov.bg

Възложителят може по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или на явна фактическа грешка. В този случай възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата закупили документация преди издаване на решението за промяна.

Общи указания - разяснения:

Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

- разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията за участие в процедурата;
- поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят **до 7 (седем) дни** преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице;

Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се изпращат или предават от Възложителя на всички лица, закупили документация за участие и посочили адрес за кореспонденция, в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането и се прилагат и към документацията, която предстои да се закупува от други заинтересовани лица. В дадените разяснения, допълнителната информация и допълнителните документи не се посочва лицето, което ги е поискало;

Всички разяснения и допълнителна информация ще бъдат също и публикувани на интернет страницата на община Алфатар – www.alfatar.egov.bg

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП;

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен

в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а). органите и служители на общинската администрация, свързани с провеждането на процедурата;

б). органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Не е нарушение на изискването по предходната точка публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масова информация, както и на интернет страницата на Община Алфатар;

Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко лице, закупило документацията, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата;

Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

а) връчване лично срещу подпис, или

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка / куриерска, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

в) факс.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението – Иван Петров Енчев – директор на Дирекция „СА”. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника;

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, лицата, закупили документацията за участие и участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията;

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:

➤ чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

➤ чл. 73, ал. 4 от ЗОП, когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

V. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата:

- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
- Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците;
- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта;
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение;
- Офертата не може да се предлага във варианти;
- 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;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.
- Офертата се представя в един оригинал и се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват (оригинал, официално заверен препис или заверено от участника копие).
- Свързани лица или свързани предприятия по смисъла на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес, като го надписва, както следва:

<участник>
<адрес/информация контакти>
<факс/и-мейл>

До Община Алфатар
Ул. „Йордан Петров” №6
Област Силистра, гр. Алфатар , п.к. 7570

Открита процедура по ЗОП с предмет: ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА АЛФАТАР”.

Пликът по предходното изречение трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

- ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор” съдържа документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” съдържа техническото предложение на участника и документите свързани с изпълнението на поръчката;
- ПЛИК № 3 „Предлагана цена” съдържа ценовото предложение на участника.

2.2. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор” – документи и образци:

а) Оферта, съдържаща административни сведения за участника и приложен към нея Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника – Образец № 1;

б) Декларация за приемане условията в проекта на договор – Образец №2;

в) Регистрационни документи на участника:

Участниците представят удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър – за юридическо лице, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Физическите лица, включени в състава на обединения представят копие на документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код (за юридическо лице) или документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, в официален превод;*.

Забележка: Всички документи по под точка „г”, представени на чужд език следва да са придружени от официален превод* на български език.

* Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

г) Документ за внесена гаранция за участие-оригинал на платежния документ/вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие (Образец № 3);

д) Декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Образец № 4;

е) Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника:

Изискуеми документи:

1. Удостоверение от банка

или

2. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

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

Възложителят не изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ /случаите по т.2 и 3 в изискуеми документи за икономическото и финансово състояние на участника/, ако документите са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра в съответствие с чл. 50, ал.3 от ЗОП.

Чуждестранните юридически/физически лица представят еквивалентни документи, издадени от съответния орган в държавата, в която са установени (документите се представят на оригиналния език и в превод на български език).

Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Минимални изисквания за икономически и финансови възможности на участника

- **1. Участникът да разполага с финансов ресурс в размер на 5 000.00 лв. /пет хиляди/ лева с оглед осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, както и за обезпечаването на други разходи, пряко свързани с изпълнението на настоящата поръчка. /чл. 50 от ЗОП/**

❖ При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

з). **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка**

Изискуеми документи:

Участникът следва да представи доказателства за техническите си възможности съгласно чл.51 от ЗОП, както следва:

1. Декларация – справка **Образец № 10**, съдържаща списък с изпълнен/и основни договор/и за осъществяване на дейности по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи общо за последните 3 (три) години (считано от крайния срок за получаване на оферти). Към декларацията се представят и доказателства за извършената услуга. Доказателство за извършената услуга се представя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

2. Списък на екипа, който ще участва при изпълнение на поръчката, включващ лицата, които ще попълнят задължителната част от екипа от експерти с професионален опит, специфичен професионален опит и квалификация, за изпълнение на поръчката и допълнителни предложения за състав на екипа за изпълнение на поръчката - **Образец 11**;

3. Декларации за разположение на членовете на екипа за изпълнение на поръчката- **Образец № 13**;

4. Посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на участника и на ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършването на услугата., чрез представяне на автобиография - **Образец № 12**;

5. Заверено от участника копие на Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

6. Копие на валидна застраховка за професионална отговорност съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ)., която застраховка следва да покрива вреди, причинени на други участници в проектирането и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им.

7. Декларация от участника в случай, че преди или по време на действие на договора застраховката изтече, то действието ѝ ще бъде подновено със срок не по-малък от срока на договора.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на което и да е от посочените в документацията изисквания.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил/декларирал неверни данни.

Минимални изисквания за техническите възможности и/или квалификация на участника

1. Участниците в настоящата процедура следва да са изпълнили успешно договор/и за предоставяне на услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката - дейности по концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи общо за последните три години, считано до крайната дата за получаване на оферти, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

2. Участникът в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, включващ следните ключови експерти:

- **Експерт 1** - Ръководител екип – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, или строителен инженер с образователна степен „магистър” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 7 години професионален опит по специалността.
- **Експерт 2** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит и опит в областта на устройственото планиране, в т.ч. устройствени схеми, ОУП, ПУП.
- **Експерт 3** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит в областта на устройственото планиране и опазването на културното наследство, вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;
- **Експерт 4** – висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Екология” или еквивалентна, с професионален опит по специалността, не по-малко от 5 години, опит в изготвянето на Екологичната оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС);

- **Експерт 5** – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Транспортно строителство” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 годишен професионален опит в проектирането на транспортно-комуникационни системи;
- **Експерт 6** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години опит в проектирането на ВиК системи;
- **Експерт 7** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Електроинженерство” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 8** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Геодезия”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 9** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Ландшафтна архитектура" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 10** - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Икономика” или еквивалентна, с минимум 5 годишен професионален опит по специалността, опит в разработването на финансово-икономически анализи;
- **Експерт 11** – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, професионална квалификация: Строителен инженер – конструктор или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит по специалността;
- **Експерт 12** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Далекосъобщителна техника” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, с минимум 5 години професионален опит. Опит в областта на устройственото планиране, в т.ч. устройствени схеми, ОУП, ПУП.

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

В случаите, когато в образователната система на държавата на участникът, няма степен „магистър”, той е длъжен да докаже, че образователната степен, която има, съответства на образователната степен „магистър”, съгласно българското законодателство. Ако в образователната система на учебното заведение издало

дипломата липсва посочване на конкретната специалност, следва да се приложи и копие от дипломата в частта й, където са посочени изучаваните дисциплини.

Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да променя състава на лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя. В този случай предложени нов ключов експерт следва да отговаря на същите минимални изисквания, като експертът, когото заменя.

3. Участникът следва да има въведена интегрирана система за управление на качеството, съгласно система ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството с обхват на сертификация услуги, сходни с предмета на обществената поръчка, еквивалентен или еквивалентни мерки;

4. Участникът следва да притежава валидна застраховка за професионална отговорност съгласно чл.171, ал.1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ).

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

к) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Образец № 5;

л) Декларация за участието на подизпълнители – Образец № 6;

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие при изпълнение на поръчката.

м) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – **Образец №7**;

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

н) Декларация от членовете на обединението – Образец № 8;

о) Декларация за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – Образец 9.

При подписването на декларацията следва да се има предвид следното:

- Използването на по-висок размер от минималната цена на труда при определянето на предлаганата цена от офертата е допустимо;

- "Минимална цена на труд" според § 1, т. 12 от ДР на ЗОП е минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии съгласно чл. 8, т. 1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите са НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (nap.bg, www.mlsp.government.bg, <http://www.gli.government.bg/>, <http://www.az.government.bg/>).

➤ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, посочените в документацията документи по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

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

➤ Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод;

➤ Когато участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата;

➤ Ако участник не представи някой от посочените в настоящите Указания за участие документи ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност. /чл. 25, ал.8 от ЗОП/

При участие на подизпълнители, съответствието с критериите за подбор се доказва за всеки един от тях, които ще изпълняват дейности идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.

Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участниците представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще имат на разположение ресурсите на третите лица. В този смисъл трети лица могат да бъдат посочените от участника подизпълнители, както и свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. /чл. 51а от ЗОП/

При участие на подизпълнители възложителят прилага разпоредбите на чл. 45а и чл. 45б от ЗОП.

2.3. Съдържание на Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”

1. Техническо предложение (Образец № 14) - следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване изискванията на Плановото задание, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката, в което се посочва:

1.1. Срок за изпълнение на поръчката

Всеки участник следва да предложи срок за изпълнение в календарни дни за приключване на пълния обем дейности по изпълнение на поръчката, в т.ч. срок за предаване на предварителен проект на ОУПОА, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), срок за предаване на окончателния проект на ОУПОА, съобразен с разработения от участника график на работата.

Срокът за изпълнение на поръчката не трябва да надвишава максималния срок за изпълнение, посочен в обявлението и документацията за участие в процедурата.

1.2. Предложението за изпълнение на поръчката трябва да съдържа: „Концепция за изпълнение на обществената поръчка” в т.ч.:

⇒ **Подход и методология:** разбирането на целите и резултатите, дейностите за тяхното изпълнение, обвързаността на дейностите с резултатите, идентифициране на заинтересуваните страни, избор на подход за постигане на целите и очертаване на методология, включително средства, способности и инструментариум за изпълнение на поръчката. Преценява се в каква степен предложението на участника съответства на нормативните изисквания и изискванията на възложителя, посочени в заданието и дали описаните дейности ще способстват за постигане на желаните резултати.

⇒ **Работен план:** график и организация на работа, включително предварителна оценка на необходимото време за изпълнение, идентифициране и обозначаване на ключовите дати и времевите зависимости между дейностите. Преценява се обхвата на работния план спрямо набелязаните дейности и съответствието му с предложения подход с методологията и с нормативно определената последователност.

⇒ **Организация на екипа и разпределение на задачите:** структуриране на екипа по компетентност на неговите членове във връзка с изпълнението на задачите поставени в заданието; разпределение на дейностите и отговорностите между членовете на екипа. Преценява се съответствието на компетентностите на експертите в екипа с поставените им задачи и отговорности с предвидените дейности по работния план, съответно за изпълнението на всички задачи поставени в заданието, както и изясняването на дейностите респ. отговорностите на членовете на обединението, когато участникът е обединение;

Комисията проверява съответствието на Техническото предложение за изпълнение на поръчката с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито технически оферти се констатират липса на изискуем документ и/или неясни/ поправяни/ документи и/или неясно обозначени документи и/или несъответствия.

2.4. Съдържание на Плик №3 - “Предлагана цена”

Ценовото предложение се изготвя по приложения към документацията образец № 15.

Цената за изпълнение на поръчката е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на поръчката, включително печалба и непредвидени разходи на изпълнителя.

Предложената цена е валидна за целия срок на договора и не подлежи на изменения освен в случаите предвидени в ЗОП.

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис: Плик № 3 „Предлагана цена” и се изписва наименованието на участника. Този плик се поставя в плика с офертата.

Забележка: *Ценовата оферта се подписва от представляващия участника или изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.*

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик № 3 трябва да бъдат последователно номерирани. Извън Плик № 3 "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Цените трябва да бъдат посочени в български лева без ДДС и с включен ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая и изписани с цифри и словом)

Комисията проверява ценовите предложения за съответствието им с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. Ще бъдат предложени за отстраняване от процедурата участници, в чиито ценови оферти се констатира липса на изискуем документ и/или неясни/ поправяни/ документи и/или неясно обозначени документи и/или несъответствия.

3. Запечатване

➤ Документите, подредени съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, надписани, както следва:

➤ – ПЛИК № 1 „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и ПЛИК № 3 „Предлагана цена”.

➤ Трите плика се поставят в един общ непрозрачен плик, надписан, както следва:

*До Община Алфатар
Ул. "Йордан Петров" № 6
Област Силистра, гр. Алфатар, п.к: 7570*

Открита процедура по ЗОП с предмет: ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА АЛФАТАР”

Върху плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция и по възможност телефон, факс и/или e-mail;

4. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са представени:

➤ В оригинал или подписано и заверено копие на съответният документ с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица с нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

➤ Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод* на български език.

➤ По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

** Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

5. Подаване на оферти:

5.1. Място и срок за подаване на оферти

➤ Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: Област Силистра, община Алфатар, град Алфатар, п.к. 7570, ул. ”Йордан Петров” № 6

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка, а именно: до **16.10.2014г. – 17:00 часа.**

➤ Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;

➤ До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си;

➤ Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата;

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

5.2. Приемане на оферти / връщане на оферти

➤ При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се записват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ;

➤ Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или плик с нарушена цялост, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

6. Отваряне на офертите:

➤ Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в 10:00 часа на 17.10.2014г., в община Алфатар, град Алфатар, област Силистра, ул. "Йордан Петров" № 6, в сградата на Общинска администрация, зала на общински съвет гр. Алфатар. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено;

Отварянето на офертите се осъществява при условията на чл. 68, ал.3 от ЗОП.

➤ Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители могат да присъстват и при отваряне на ценовите оферти, за което ще бъдат изрично поканени.

VI. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

1.1. Участникът следва да представи с офертата и документ за внесена/учредена гаранция за участие в откритата процедура в размер на 700.00 лв.

1.2. Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция (образец № 3 или по образец на банката, която я издава съобразен с изискванията на Възложителя) или парична сума, внесена в касата на общината или по сметка на община Алфатар: IBAN: BG28STSA93003311249495

BIC: STSABGSF, при банка: ДСК ЕАД град/клон/офис: СИЛИСТРА;

В нареждането за плащане следва да бъде записан следния текст: "Гаранция за участие в ОП „Изработване на проект за общ устройствен план на община Алфатар“.

1.3. Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът представя гаранцията за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, тя трябва да бъде безусловна и неотменима със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата.

1.4. Когато участникът е обединение и представя гаранцията за участие под формата на банкова гаранция, гаранцията трябва да гарантира изпълнението на определените в нея задължения от участника, а не от отделен член на обединението.

1.5. Гаранциите за участие се освобождават от възложителя, както следва:

➤ на отстранените участници в срок до 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

➤ на класираните на първо и второ място участници след сключване на договор за обществена поръчка;

➤ на останалите класирани участници в срок до 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

➤ при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване на процедурата

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

1.7. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на оферти;

б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

в) в случаите по буква „а” и „б”, когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

1.8. Когато участникът в настоящата процедура 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 за участие.

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

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 (три) % от стойността на договора без ДДС.**

2.2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция - **Образец № 16 или по образец на банката, която я издава съобразен с изискванията на Възложителя)** или парична сума, внесена в касата на общината или по сметка на община Алфатар: IBAN: BG28STSA93003311249495, BIC: STSABGSF, **при банка: ДСК ЕАД град/клон/офис: СИЛИСТРА;** като в нареждането за плащане следва да бъде записано: **"Гаранция за изпълнение на ОП „Изработване на проект за общ устройствен план на община Алфатар“.**

2.3. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

2.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима гаранция, в полза на община Алфатар и със срок на валидност не по-малък от 20 дни от изтичане срока на изпълнение на договора.

2.5. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път или в касата на общината гаранция за изпълнение на договора преди подписването на договора.

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

2.7. Участникът определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, заплаща Гаранцията за участие и/или изпълнение, чрез превод или внасяне по платежна сметка, в случай, че стойността и е равна на или надвишаваща 15 000 (петнадесет хиляди лева) лв., съгласно изискванията на чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой.

2.8. Когато участникът в настоящата процедура 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 за изпълнение.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят назначава Комисия за провеждане на откритата процедура след изтичане на срока за получаване на офертите, която се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

2. Възложителят определя за членове на комисията или за консултанти лица, които:

а). нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б). не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него

подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в). нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г). са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

3. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 2, буква „а”, „б” и „в” и за спазване на изискванията по буква „г” след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства;

4. Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл. 35, от ЗОП, се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член;

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

6. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете на комисията подписват **ПЛИК № 3**. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише **ПЛИК № 3** на останалите участници.

7. След това комисията отваря **ПЛИК № 2** и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите, съдържащи се в **ПЛИК № 2** на останалите участници. Комисията отваря **ПЛИК № 1**, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП (**Образец № 1** от настоящата документация за участие)

8. Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, могат да присъстват при действията на комисията по т. 6 и т. 7, както и при отваряне на ценовите оферти:

➤ Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни;

➤ Комисията предлага на присъстващите лица да се подпишат в изготвен от нея списък. Присъстващите лица се посочват и в протокола на Комисията;

9. С извършване на действията по т. 6 и 7 приключва публичната част от заседанието на комисията.

10. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

➤ комисията разглежда по същество представените в **ПЛИК № 1** документи за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и /или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

➤ След изтичане на срока по предходната подточка, комисията проверява съответствието на документите в **ПЛИК № 1**, включително допълнително

представените, с критериите за подбор и минималните изисквания, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в **ПЛИК № 2** на участниците, които не отговарят на критериите за подбор и минималните изисквания.

- комисията при необходимост може по всяко време:
 - да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
 - да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в **ПЛИК № 2** и **ПЛИК № 3**. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участника.

- допълнителните доказателства и разясненията не могат да се използват за попълване на офертите с документи, които са били изисквани от възложителя, но не са представени от участниците, както и за промяна на предложенията от подадените оферти.

11. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който, не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор;

12. Оценяването на офертите се извършва **по критерий „най – ниска цена“**.

13. Комисията отваря плика с предлаганата цена (Плик 3), след като е разгледала офертите и е извършила преценка за окомплектоваността им и съответствието им с минималните изисквания, обявени от Възложителя.

14. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица кои оферти отговарят на изискванията на Възложителя и са допуснати до този етап.

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

16. Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на публично отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

17. Ако в офертата на участник се съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 (двадесет) на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочените обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;

- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

18. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по т. 17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлага участника за отстраняване от процедурата като писмено излага мотиви.

19. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

20. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий, посочен в обявлението и настоящите указания.

21. Комисията класира участниците въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите.

За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, предложил най-ниска цена. Когато най-ниската цена се предлага в две или повече оферти, на основание чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

22. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за предложението за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията – в случай че има такива.

23. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

2. В решението по т. 1 възложителят посочва и отстранените от процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
3. Възложителят изпраща решението на участниците в 3 (три) дневен срок от издаването му.
4. При писмено искане от участник, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.
5. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, когато:
- а) не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;
 - б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
 - в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
 - г) първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
 - д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди, както и в случай, че финансирането на поръчката бъде прекратено или спряно от МИП.
 - е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
 - ж) поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
6. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
- а) е подадена само една оферта;
 - б) има само един участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
 - в) участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.
7. Възложителят е длъжен да изпрати уведомление до участниците, както и да изпрати копие от Решението за прекратяване на процедурата до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки в тридневен срок от издаването му.
8. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14 (четиринадесет) дневен срок от решението за прекратяване на процедурата.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката в резултат на проведената процедура.

- 2.** В случай, че участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.
- 3.** Договорът за обществената поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.
- 4.** Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14 (четиринадесет) дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
- 5.** Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.
- 6.** Лицето, определено за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.
- 7.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:
- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
 - не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
 - не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.
- 8.** В случаите по т. 7 възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОП или да прекрати процедурата.
- 9.** Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.
- 10.** Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП и при спазване на условията на чл. 43, ал. 3 от ЗОП.
- 11.** Възложителят може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.
- Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежи също всяко действие или бездействие на възложителя, с което се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.
 - Жалба може да подаде всяко от лицата по чл. 120, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП в 10-дневен срок, съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП;
 - Жалба се подава на български език едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

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

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

XII. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ

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

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и описание на обекта на обществената поръчка;
- Техническа спецификация;
- Методика за определяне на комплексната оценка на офертата, показателите и относителната им тежест /когато е приложимо/;
- Образец на Техническа и Ценова оферти;
- Проект на договор;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. По неуредените въпроси от настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ – Планово задание за изработване на Общ устройствен план, Образци на документи, Проект на договор, Становище изх. № АО 3086/08.07.2014 г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Русе.