



О Б Щ И Н А Р О М А Н

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136
тел. 09123/20 64, факс 09123/2349
e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Утвърждавам,

Кмет:

/Валери Ролански/

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

**ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА
ОБЩИНА РОМАН“**



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

СЪДЪРЖАНИЕ.

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.	4
1. Предмет на поръчката.	4
2. Обект на поръчката.	6
3. Срок и място на изпълнение.	6
4. Стойност, източник на финансиране и начин на плащане.	7
II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.	8
1. Условия за участие.	8
2. Документация за участие. Разяснения по условията на процедурата. Промени.	9
3. Обмен на информация.	9
4. Гаранция за обезпечаване изпълнението на договора за възлагане на обществената поръчка.	10
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.	11
1. Лично състояние на участниците.	11
2. Критерии за подбор.	16
3. Използване капацитета на трети лица. Подизпълнители.	19
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по стандартен образец.	20
IV. ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ	21
1. Изисквания и условия към офертите.	21
2. Съдържание на офертите.	23
3. Оформяне и представяне на офертите.	24
4. Отваряне на офертите.	25
V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.	25
1. Разглеждане и оценяване на офертите.	25
2. Методика за определяне на комплексна оценка на офертите.	29
VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.	35
1. Срокове за сключване.	35
2. Условия за сключване.	35
3. Условия, при които Възложителят не сключва договор.	37
4. Изменения и прекратяване.	37
VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.	37
VIII. ОБЖАЛВАНЕ.	38



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация.
2. Приложение № 2 – Образци на документи и указание за подготовката им.
3. Приложение № 3 – Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Роман.

ЗАБЕЛЕЖКИ:

ЗА НЕУРЕДЕНИТЕ В НАСТОЯЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ ВЪПРОСИ СЕ ПРИЛАГАТ РАЗПОРЕДБИТЕ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП) И ПРАВИЛНИКА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗОП (ППЗОП).



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.

1.1. Възложител.

Възложител на настоящата обществена поръчка е Община Роман.

Седалището на Възложителя е:

град Роман 3130, ул. Христо Ботев 132-136

тел. + 359 9123 20 64, факс: +359 9123 23 49 е.поща: roman@roman.bg

1.2. Предмет на обществената поръчка.

Основание за изработване на общия устройствен план на Община Роман е Решение № 316 прието с Протокол № 30/29.09.2017. год. на Общински съвет–Роман.

Предмет на настоящата обществена поръчка е: „Изработване на Общ устройствен план на Община Роман“, включително оценка за съвместимост и екологична оценка (съгл. писмо с Изх. № В-1592/21.07.2017 год. на РИОСВ-Враца).

Предметът на настоящата поръчка включва:

Изготвяне на проект за Общ устройствен план на Община Роман (ОУПО), която дейност следва да се реализира на два етапа, както следва:

1. Етап I – Изработване на предварителен проект на ОУПО;
2. Етап II – Изработване на окончателен проект на ОУПО.

Изготвяне на Оценка за съвместимост (ОС) и Екологична оценка (ЕО), неразделна част от Окончателен проект на ОУПО.

Предметът на обществената поръчка следва да бъде изпълнен съобразно действащите нормативни актове на национално и европейско ниво, при съобразяване и със становищата и препоръките на съответните компетентните органи, дадени преди или в хода (писмо с вх. 0400-29/92/29.09.2017 год. на НИНКН за съгласуване на Задание за изработване на ОУПО Роман) на процеса по разработване на ОУПО Роман.

1.3. Цели на обществената поръчка и очаквани резултати.

1.3.1. Основна цел.

Изработване на Общ устройствен план на Община Роман, които да е служи за планова рамка за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и със специфичните за Община Роман природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

1.3.2. Специфичните цели на поръчката са:

- Да се създаде планова основа за дългосрочно, устойчиво устройствено развитие на териториите;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- Да се създадат условия за живеене и реализация на дейности за приоритетно социално-икономическо развитие;
- Да се осигури развнопоставеност на физическите и юридическите лица при реализиране на инвестиционни инициативи, засягащи тяхната поземлена собственост, при гарантиране на правата им;
- Да се определят границите на териториите, в зависимост от основното или конкретното им предназначение, както и допустимите и забранените дейности в тях и изискванията при използването, опазването и застрояването им;
- Да се определят насоките за териториалното развитие на урбанизираните територии и екологичното им съвместяване със земеделските, горските и защитените територии и зони с оглед постигане на оптимална териториална структура;
- Да се създаде възможност за възстановяване на нарушените територии и определяне на последващото им предназначение;
- Да се предвиди подходящо развитие на техническата инфраструктура и обвързването ѝ с националните и европейските инфраструктурни коридори;
- Да се определи устройството на поземлените имоти съобразно конкретното им предназначение и да се осигури опазването на недвижимото културно наследство;
- Да се определят правила и нормативи за прилагане на устройствените планове, съобразно с местните и регионалните характеристики на териториите – предмет на устройствено планиране, както и специфични правила и нормативи към тях.

1.3.3. Конкретни резултати, които се очакват от изпълнението на договора за обществената поръчка:

- Изработване на Опорен план и Предварителен проект на ОУПО;
- Изготвяне на Оценка за съвместимост и Екологична оценка на Предварителния проект на ОУПО;
- Провеждане на задължителни обществени обсъждания и съгласуване на Предварителния проект на ОУПО, Оценка за съвместимост и Екологична оценка към него;
- Изготвяне на Окончателен проект на ОУПО.

1.4. Описание и обхват на дейностите.

- **Дейност 1: Изработване на Опорен план на Общ устройствен план на Община Роман**

Целта на тази дейност е изработване на актуализиран Опорен план, които да служи за основа на изработването на Предварителния проект на ОУПО, спрямо Заданието за изработване на ОУПО Роман.

- **Дейност 2: Изработване на Предварителен проект на Общ устройствен план на Община Роман**



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Целта на тази дейност е изработване на Предварителния проект на ОУПО, в обем и съдържание, съгласно Заданието за изработване на ОУПО Роман.

- **Дейност 3: Изработване на Оценка за съвместимост и Екологична оценка на Общ устройствен план на Община Роман**

Целта на тази дейност е изработване на Оценка за съвместимост (ОС) и Екологична оценка (ЕО), като част от ОУПО. Обхватът и съдържанието на ОС и ЕО се определят по реда и при условията на Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за биологичното разнообразие (ЗБР).

- **Дейност 4: Изработване на Окончателен проект на Общ устройствен план на Община Роман**

Целта на тази дейност е изработване на Окончателния проект на ОУПО, в обем и съдържание, съгласно Заданието за изработване на ОУПО Роман, на базата на Предварителния проект на ОУПО, с корекции и допълнения съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации.

2. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА.

Обект на настоящата обществена поръчка е „Услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2.1. Вид на процедурата.

Публично състезание по чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП.

3. И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

3.1. Срок за изпълнение на поръчката.

Сроковете за изработване на ОУПО Роман са предмет на техническо предложение за изпълнение на поръчката, която се възлагат по реда на ЗОП.

Срокът за цялостното изпълнение на поръчката, съгласно предложението на участниците в поръчката, е не по-дълъг от 30.09.2018 год.

Максималните сроковете за изпълнение на поръчката са, както следва:

- за актуализация на Опорен план и изработване на Предварителния проект на ОУПО Роман и за извършване на Оценка за съвместимост и Екологичната оценка на проекта на ОУПО Роман - не повече от 6 (шест) месеца, считано от датата на възлагането чрез изпращане на Възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя.
- за изработване на Окончателния проект на ОУПО Роман и за изготвяне на окончателен вариант на Оценка за съвместимост и Екологичната оценка – не повече от 3 (три) месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект на ОУПО, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията и консултациите относно Оценка за съвместимост и/или Екологичната оценка са проведени;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Участник, предложил общ срок, по-дълъг от 30.09.2018г. , ще бъде отстранен от участие в процедурата!

3.2. Място за изпълнение на поръчката.

Място за изпълнение на поръчката е на територията на Община Роман, област Враца и в офис-а/-ите на Изпълнителя, разположен/-и на територията на Република България.

Конкретн-ото/-ите място/места за провеждане на обществени обсъждания и други срещи/мероприятия по изработването на ОУПО Роман ще бъдат конкретизирани допълнително между Възложителя и Изпълнителя.

4. СТОЙНОСТ, ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

4.1. Стойност на поръчката.

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е **126 305 лева сто двадесет и шест хиляди триста и пет лева)** без включен ДДС.

Участниците следва да предложат обща цена за изпълнение на поръчката, която да е формирана от сбора от цената за изработване на Общ устройствен план на Община Роман и цената за изработване на Оценка за съвместимост и Екологична оценка, като попълват и подават ценово предложение по образец.

Ценовото предложение на участниците не може да надвишава горепосочените прогнозни стойности на поръчката. Предлаганата обща цена за изпълнение на поръчката и включените в нея цени за изработване на Общ устройствен план на Община Роман и цената за изработване на Оценка за съвместимост и Екологична оценка а не трябва да надхвърлят общата прогнозна стойност на поръчката.

Участник, предложил цена, по-висока от посочената прогнозна стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата!

В цените за изработване на Общ устройствен план на Община Роман и цената за изработване на Оценка за съвместимост и Екологична оценка следва да се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на дейностите по поръчката, в описания вид и обхват в техническата спецификация.

4.2. Източник на финансирането.

Финансирането на настоящата обществена поръчка се предвижда да бъде с 80 (.осемдесет) % от Държавния бюджет на Република България чрез Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) и 20 (двадесет) % от общинския бюджет на Община Роман.

4.3. Начини на плащане.

Плащанията по договора с избрания за Изпълнител участник ще бъдат извършени както следва:

- **Авансово плащане** – 20 %, платими до 20 (двадесет) календарни дни след представяне на следните документи:
 - фактура в оригинал;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

и получаване на плащане от страна на Министерство на регионалното развитие и благоустройство.

Междинно плащане – 40 %, платими до 20 (двадесет) календарни дни след приемане на Предварителния проект на ОУПО от страна на Възложителя и представяне на следните документи:

- фактура в оригинал;

- двустранен протокол между Възложителя и Изпълнителя за приемане на работата.

- протокол за проведени обществени обсъждания на предварителен проект на ОУПО и ЕО.

- **Окончателно плащане** - 40 (тридесет) %, платими в срок от 20 (двадесет) календарни дни след приемане на окончателен проект на ОУПО Роман и окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост и представяне на следните документи:

- фактура оригинал;

- влязло в сила решение на Общински съвет Роман за одобряване на окончателен проект на ОУПО.

Плащанията по Договора ще бъдат извършвани в лева, по банков път, по посочена от Изпълнителя банкова сметка.

II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия.

1.2. Участник в процедурата за възлагане на обществената 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 услугата съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.3. В процедурата не могат да участват пряко и/или косвено дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица, съгласно чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

1.4. В процедурата не могат да участват свързани лица по чл. 101, ал. 11 от ЗОП, във връзка с § 2, т. 45 от ДР на ЗОП.

1.5. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

При подаване на оферта за участие обстоятелствата по т. 1.3 и т. 1.4 се декларират в част III, раздел Г от ЕЕДОП.

1.6. Възложителят няма условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

1.7. Основанията за отстраняване от участие в процедурата са посочени в раздел III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА.

2.1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез публикуване в профила на купувача до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

2.2. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 5 (пет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

2.3. Възложителят предоставя разясненията в срок до 3 (три) дни от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направил запитването.

2.4. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 2.2.

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

2.6. Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до три дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 7 дни от публикуването в РОП на обявлението за обществена поръчка, а когато срокът е съкратен по чл. 178, ал. 3 - до 5 дни.

2.7. Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите

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

2.9. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

3. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

3.1. Подготовката и провеждането на процедурата се извършва от Възложителя. Той отговаря за приемането и съхраняването на офертите за участие.

3.2. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, електронна поща с електронен подпис, по факс, или чрез комбинация от тези средства. Избраните средства за комуникация са общодостъпни.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

3.3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършва по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите за участие.

3.4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

3.5. При промяна в посочени адрес или факс за кореспонденция, лицата са длъжни надлежно да уведомят Възложителя.

3.6. Когато решенията, които Възложителят е задължен да изпрати на участника, не са получени по някой от начините, посочени в т. 3.2, възложителят публикува съобщение до участника в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

4. ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

4.1. При сключване на договора, участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за обезпечаване изпълнението в размер на 3 (три) % от стойността на договора без ДДС.

4.2. Условиата за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор.

4.3. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

4.4. 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.

4.5. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- А) безусловна, неотменяема банкова гаранция, в оригинал със срок на валидност от датата на сключване на договора до 30.11.2018г.;
- Б) постъпила парична сума (удостоверено с платежно нареждане) внесена по разплащателна сметка на Община Роман в банка ДСК ЕАД ФЦ Роман; Титуляр на сметката: Община Роман; IBANBG77STSA93003308330756 BIC: STSABGSF., като банковите такси по превода са за сметка на наредителя, или;
- В) застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в оригинал със срок на валидност от датата на сключване на Договора до 30.11.2018г.

Банковата гаранция трябва да съдържа задължение на банката гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя.

Застраховката, която обезпечава изпълнението, трябва да съдържа клаузи относно изплащане на застрахователното обезщетение при предявена писмена претенция на възложителя по предвидените в нея ред и условия. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо се лице по застраховката. Не се допуска застраховката да съдържа клаузи за разсрочено плащане на застрахователните вноски.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

В документа за обезпечаване изпълнението на Договора и авансово предоставените средства задължително следва да е посочен предмета на Договора.

- 4.6. Когато гаранцията за обезпечаване изпълнението е предоставена под формата на банкова гаранция или застраховка срокът на валидност им следва да бъде до 30.11.2018г..*
- 4.7. Условиата и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за обезпечаване изпълнението се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.*
- 4.8. Когато определеният 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.*
- 4.9. Гаранцията по т. 4.3, букви А) и Б) може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице гарант.*
- 4.10. Разходите по откриването и поддържането на гаранцията са за сметка на Изпълнителя.*

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

1. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

1.1. Основания за задължително отстраняване.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, съгласно чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, когато:

- 1.1.1. 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;*
- 1.1.2. 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;*
- 1.1.3. 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;*
- 1.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;*
- 1.1.5. е установено, че:*
 - е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.
- 1.1.6. 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*



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

чл. 301–305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

1.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

1.1.8. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението;

1.1.9. Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП се прилагат за всеки от тях;

1.1.10. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП се прилагат за всяко от тези лица;

1.1.11. Съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП 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;

1.1.12. Разпоредбите на чл. 54, ал. 2 от ЗОП се прилагат и в случаите по т. 1.1.2, т.1.1.3. и 1.1.4.

1.1.13. При подаване на офертата информацията относно основанията за задължително отстраняване се посочва в раздели А, Б, В и Г на Част III: Основания за изключване от ЕЕДОП.

1.1.14. Информацията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП съдържа и специфични национални основания за изключване.

1.2. Специфични национални основания за изключване.

1.2.1. Информацията по чл. 56, ал. 5 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП и информацията по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, се декларира в ЕЕДОП, част III, раздел Г, „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или Възложителя на държава членка“.

1.2.2. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са на лице:

- обстоятелства относно забрана и свързаните с нея изключения по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- свързаност с друг участник в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

1.2.3. Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 1 и т. 2 се прилагат за всеки от тях.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.2.4.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, изискванията по т. 1 и т. 2 се прилагат за всяко от тези лица.
- 1.2.5.** Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, изискванията по т. 1 и т. 2 се прилагат за всеки член на обединението.
- 1.2.6.** 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, съгласно чл. 56, ал. 5 от ЗОП няма право да използва предвидената в по чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.
- 1.2.7.** При подаване на офертата, информацията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП относно специфичните национални основания за изключване се посочва и в раздел Г на Част III: Основания за изключване от ЕЕДОП.

1.3. Основания за незадължително отстраняване.

1.3.1. Възложителят може да отстрани от участие в процедурата участник, съгласно чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

- 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
- 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;
- опитал е да:
 - повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или
 - получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

1.3.2. Съгласно чл. 55, ал. 2 от ЗОП, Възложителят е посочил в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, наличието на които води до незадължително отстраняване на участника.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.3.3. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, изискванията по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението.*
- 1.3.4. Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП се прилагат за всеки от тях.*
- 1.3.5. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор изискванията по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП се прилагат за всяко от тези лица.*
- 1.3.6. Съгласно чл. 55, ал. 3 от ЗОП, основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП 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.*
- 1.3.7. Разпоредбите на чл. 55, ал. 3 от ЗОП се прилагат и в случаите по т. 1.3.3, т. 1.3.4. и т. 1.3.5.*
- 1.3.8. При подаване на офертата информацията относно основанията за незадължително отстраняване се посочва в раздел В на Част III: Основания за изключване от ЕЕДОП.*

1.4. Мерки за доказване на надеждност.

- 1.4.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, 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:*
- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
 - е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
 - 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.
- 1.4.2. 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.*



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

1.5. Прилагане на основанията за отстраняване.

- 1.5.1.** Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.
- 1.5.2.** Възложителят отстранява от процедурата участник, когато той 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, т. 1-7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП.
- 1.5.3.** За подизпълнителите и третите лица не трябва да е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП.
- 1.5.4.** Възложителят изисква замяна на посочените от него подизпълнител и/или трето лице, които не отговарят на някое от условията по т. 1.5.3.

1.6. Доказване липсата на основания за отстраняване.

- 1.6.1.** За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:
- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
 - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
 - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
 - за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;
 - за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 2 и т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП – декларация по образец № 9;
 - за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 и т. 5 и чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП – декларация по образец № 10.
- 1.6.2.** Документите се представят от участниците, определени за изпълнители или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.
- 1.6.3.** Когато в удостоверението по т. 3 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.
- 1.6.4.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 1-4, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
- 1.6.5.** Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства,



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

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.

- 1.6.6.** *Документите се представят и за членовете на обединението, и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*
- 1.6.7.** *Възложителят няма право да изисква представянето на документите за доказване на липсата на основания, 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.*
- 1.7.** *Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП в 3 (три)-дневен срок от настъпването им.*

2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

1.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност: не се изисква.

1.2. Икономическо и финансово състояние на участниците: не се изисква.

1.3. Технически и професионални способности.

1.3.1. Критерии за подбор:

1.3.1.1. *Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата.*

Под „дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката” следва да се разбират: дейности, в обхвата на две или няколко услуги по изработване на устройствени планове и схеми и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или задания за изработване на общи устройствени планове на общини и/или концепции за пространствено развитие.

1.3.1.2. *Участникът да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.*

1.3.1.4. *Участникът трябва да прилага система за управление на качеството.*

1.3.1.5. *При подаване на офертата, участникът декларира информацията относно съответствието с критериите за подбор за технически и професионални способности в раздел В Технически и професионални способности, т. 1б и т. 6, и раздел Г Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление на Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.*

1.3.1.6. *При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, критериите се доказват със следните документи:*

- По т. 1.3.1.1.: Списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

на обществената поръчка, изпълнени за последните три години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството се предоставя под формата на удостоверение за добро изпълнение, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга;

- По т. 1.3.1.2.: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, с посочена професионална компетентност на лицата;
- По т. 1.3.1.3.: Сертификати издадени от независими лица, които са акредитирани по серията европейски стандарт от ИА „БЪЛГАРСКА СЛУЖБА ЗА АКРЕДИТАЦИЯ” (БСА) или от друг национален орган по 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. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, при условията на чл. 64, ал. 7 от ЗОП.

1.3.2. Изисквано минимално ниво:

1.3.2.1. Участникът трябва да е изпълнил минимум 2 (две) дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

1.3.2.2. Участникът трябва да има на разположение персонал с необходимата професионална компетентност за извършване на услугата. В екипа на участника трябва да бъдат включени най-малко следните експерти:

- **Ключов експерт 1 „Ръководител на екипа“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; С валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2017 год.;

- **Ключов експерт 2 „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Транспортно строителство или еквивалент; С валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2017 год.;

- **Ключов експерт 3 „Водоснабдяване и канализация“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Водоснабдяване и канализация или еквивалент; С валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2017 год.;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- **Ключов експерт 4 „Електроснабдяване и съобщения“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Електроенергетика и обзавеждане или Електротехника, или еквивалент; С валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2017 год.;

- **Ключов експерт 5 „Социално-икономически анализи и прогнози“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ в някоя от следните области: Икономика, Социология, Демография или еквивалент;

- **Ключов експерт 6 „Географски информационни системи (ГИС)“**

Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър " в някоя от следните области: Геодезия, ГИС, Картография или еквивалент; С валидно удостоверение за пълна проектантска правоспособност за 2017 год.

- **Ключов Експерт 7 „Ръководител на екипа по ЕО“**

Да отговаря на изискванията на чл. 83 от ЗООС и чл. 16 от НУРИЕОПП. Да има опит в изготвянето на анализи за състоянието, проблемите и перспективите по отношение на: опазване на води, въздух, почви и защита от шум и/или, повишаване качествата на градската среда и/или, управление на зелени системи и/или, енергийна ефективност и възобновяеми източници и/или, предотвратяване и отстраняване на екологични щети и/или, управление на отпадъците или еквивалентно.

Експертът, натоварен с Екологичната оценка отговаря за пълнотата, достоверността, обективността и качеството на разработения от него раздел на доклада за ЕО и на даденото от него заключение по смисъла на чл. 83, ал. 5 от ЗООС. Когато настъпят вреди поради неизпълнение на задълженията му, експертът носи отговорност в пълен размер.

- **Ключов Експерт 8 „Ръководител на екипа по ОС“**

Да отговаря на изискванията на чл. 83 от ЗООС и чл. 16 от НУРИЕОПП. Да има опит в изготвянето на анализи за състоянието, проблемите и перспективите по отношение на: опазване на води, въздух, почви и защита от шум и/или, повишаване качествата на градската среда и/или, управление на зелени системи и/или, енергийна ефективност и възобновяеми източници и/или, предотвратяване и отстраняване на екологични щети и/или, управление на отпадъците или еквивалентно.

Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един Ключов експерт в Екипа на Участника.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

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

Предложеният от участника персонал и ръководители за всяка една от дейностите трябва да отговаря на подробно описаните изисквания към експерти. За доказване на поставеното изискване, участникът, избран за изпълнител следва да представи: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

1.3.2.3. Участникът да има внедрена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент с предметен обхват „устройствено планиране“. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, при условията на чл. 64, ал. 7 от ЗОП.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критерия за подбор по отношение техническите и професионални способности на участника, съответствието по всеки критерий се доказва: по критериите по т. 1.3.2.1. и т. 1.3.2.2. - от обединението участник, по критерия по т. 1.3.2.3. - за всеки член на обединението, който ще изпълнява съответната дейност съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно дела и вида от поръчката, който/които ще изпълняват.

Когато участникът предвижда участие на трети лица, те трябва да отговарят на съответните изисквания на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

3. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.

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

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

3.3. 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.

3.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- 3.5. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица за доказване съответствието с критериите свързани с икономическото и финансово състояние, същите носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.*
- 3.6. При подаване на офертите, участниците посочват информацията относно позоваването на капацитета на трети лица в раздел В на Част II: Информация за икономическия оператор от ЕЕДОП.*
- 3.7. Участниците посочват в офертата си 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.*
- 3.8. 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.*
- 3.9. При подаване на офертите, участниците посочват информацията относно изпълването на подизпълнители в раздел В на Част II: Информация за икономическия оператор и раздел В на Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП, т. 10.*

4. ЕДИНЕН ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ (ЕЕДОП) ПО СТАНДАРТЕН ОБРАЗЕЦ.

- 4.1. При подаване на офертата за участие участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по стандартен образец.*
- 4.2. В ЕЕДОП 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.*
- 4.3. Информацията по чл. 101, ал. 11 от ЗОП и информацията по чл. 3.т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, се декларира в ЕЕДОП, част III, буква Г, „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“.*
- 4.4. Ако участникът е обединение от физически и/или юридически лица, за всеки член на обединението се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 4.1 и т. 4.2.*
- 4.5. Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители или трети лица, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията*



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

по т. 4.1 и т. 4.2.

- 4.6.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2 и т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

IV. ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ.

1. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ.

- 1.1.** Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.
- 1.2.** При подаване на офертите участниците могат да посочат информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.
- 1.3.** Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя.
- 1.4.** Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.
- 1.5.** Срокът на валидност на офертите е обявен в т. IV.2.б. от Обявлението.
- 1.6.** Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
- 1.7.** Срокът на валидност на офертите е определен в месеци и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.
- 1.8.** Участник, който е предложил срок на валидност на офертата, по-къс от посочения в т. IV.2.б. от Обявлението, ще бъде отстранен от участие в процедурата.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.9. При необходимост, Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си. Ако участник откаже да удължи срока на валидност на офертата си, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*
- 1.10. При изготвяне на офертата си, всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.*
- 1.11. Образците от документацията за участие са задължителни за участниците. Участниците зачертават или заличават излишните текстове при попълването на съответните образци.*
- 1.12. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в обявения срок не се представи нова оферта. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с вх. №“. Представените оферти принадлежат на Възложителя и не се връщат на участниците, които са ги подали, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.*
- 1.13. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.*
- 1.14. Лице, което участва в обединение или фигурира и е дало съгласие като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.*
- 1.15. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.*
- 1.16. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка.*
- 1.17. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички условия и изисквания на Възложителя, посочени в тази документация.*
- 1.18. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя в обявлението и документацията, води до отстраняване на участника в процедурата.*
- 1.19. Не се допуска представянето на различни варианти.*
- 1.20. Всички документи в офертите на участниците да бъдат валидни към датата определена за краен срок за получаване на офертите, в съответствие със съответното национално законодателство. Документи, представени под формата на фотокопии да бъдат заверени от съответния участник. За заверен от участника документ се счита този, при който върху копие на документа е записано „Вярно с оригинала“ и са поставени подпис на представляващия участника и печат.*
- 1.21. Офертата се изготвя задължително на български език.*

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Офертата за участие включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП, както следва:

2.1. Опис на представените документи по Образец № 1.

2.2. Информация относно личното състояние и критериите за подбор.

2.2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, по стандартен образец.

2.2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП, когато е приложимо;

2.2.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, задължително се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, със срок не по-кратък от срока за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Документът трябва да съдържа и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, определянето на партньора, който представлява обединението за целите на обществената поръчка, както и обстоятелството, че лицата в обединението поемат солидарна отговорност, заедно и поотделно, за участието си и изпълнението на поръчката.

2.3. Техническо предложение, по Образец № 2.

2.3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, в оригинал или нотариално заверено копие;

2.3.2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, по Образец № 4.

2.3.3. Декларация за срока на валидност на офертата, по Образец № 5.

2.3.4. Декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, по Образец № 6.

Органът в Република България, от който участниците могат да получат информация за:

- задълженията, свързани с данъци и осигуровки е Национална агенция за приходите, електронен адрес: www.nap.bg;
- задълженията, свързани с опазване на околната среда е Министерство на околната среда и водите, електронен адрес: <http://www3.moew.government.bg/>;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- закрилата на заетостта е Агенцията по заетостта, електронен адрес: <https://www.az.government.bg>;
- условията на труд в страната е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, електронен адрес: www.gli.government.bg.

2.3.5. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 и 2 от ЗОП, ако е приложимо, по Образец № 7.

2.3.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари, по Образец № 8.

2.3.7. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, по Образец № 9.

2.3.8. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 и т. 5 и чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП, по Образец № 10.

2.3.9. Декларации по чл. 83, ал. 4 от Закона за опазване на околната среда, по Образец № 11.

2.4. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация, Заданието за изработване на Общ устройствен план на Община Роман и изискванията на Възложителя, по Образец № 3.

2.5. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на обществената поръчка, по Образец № 12, в отделен запечатан непрозрачен плик;

3. ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

3.1. Участниците трябва да представят офертата си на хартиен носител в един оригинал и копие на електронен носител. Всички страници трябва да са номерирани последователно. Техническото предложение на участниците да бъде представено в .doc формат с цел улесняване работата на комисията.

3.2. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка. Опаковката следва да има надпис "Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изработване на Общ устройствен план на Община Роман“. Върху опаковката се посочват наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо и адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес.

3.3. Опаковката по т. 3.2 трябва да съдържа:

3.3.1. Опис на представените документи;

3.3.2. Информация относно личното състояние и критериите за подбор;

3.3.3. Техническо предложение;

3.3.4. Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 3.4. Участниците следва да осигурят своевременното получаване на офертите от Възложителя в обявения срок.
- 3.5. Офертите се представят в Община Роман, гр. Роман 3130, ул. Христо Ботев 132-136, служба "Деловодство", всеки работен ден от 8.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа до датата на изтичане на крайния срок за получаване на офертите включително.
- 3.6. Крайният срок и час за получаване на офертите са обявени в т. IV.2.2. от Обявлението.
- 3.7. Офертите се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.
- 3.8. Ако участникът изпраща офертата чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
- 3.9. Възложителят по никакъв начин не се ангажира за съдействие относно получаването на офертата на посочения адрес и в определения срок. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, както и всякакви други подобни услуги.
- 3.10. При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.
- 3.11. Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.
- 3.12. В случай, че към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото определено за тяхното подаване в служба „Деловодство“ на Община Роман, гр. Роман 3130, ул. Христо Ботев 132-136, 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 във входящия регистър.
- 3.13. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
- 3.14. Получените оферти се предават на председателя на комисията с протокол съгласно разпоредбите на чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

4. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

- 4.1. *Офертите ще бъдат отворени по реда на тяхното постъпване, от комисия, назначена от Възложителя, в сградата на Община Роман, гр. Роман 3130, ул. Христо Ботев 132-136.*
- 4.2. *Датата и часа на отваряне на офертите са обявени в т. IV.2.7. от Обявлението.*
- 4.3. *Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на установения режим за достъп до сградата на Община Роман. Документът за упълномощаване, в оригинал или заверено копие, се предоставя на комисията. За заверен документ се счита този, при който върху копие то на документа е записано „Вярно с оригинала” и са поставени подпис и печат.*

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

1. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

- 1.1. *Възложителят назначава със заповед Комисия за извършване на подбор на участниците и разглеждане и оценка на офертите по реда на чл. 103, ал. 1 от ЗОП като определя поименния състав и лицето, определено за председател.*
- 1.2. *Комисията се състои от нечетен брой членове.*
- 1.3. *Членове на Комисията могат да са и външни лица. В този случай Възложителят сключва писмен договор с всяко едно от тях.*
- 1.4. *Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.*
- 1.5. *Възложителят определя срок за извършване работата на Комисията. Срокът следва да е съобразен със спецификата на поръчката и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.*
- 1.6. *Възложителят определя и мястото на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на Комисията.*
- 1.7. *Членове на Комисията могат да бъдат лица, които декларират, че за тях не е налице конфликт на интереси с участниците.*
- 1.8. *Членовете на Комисията представят на Възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на протокола с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните дадни.*
- 1.9. *Решенията на Комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. 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 доклада на комисията.*



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.10. Критерият за определяне на икономически най-изгодната оферта е оптимално съотношение качество/цена, с показатели: технически показател (П1) и финансов показател (П2).*
- 1.11. Критерият се прилага за оценяване на оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1–7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП и които отговарят на критериите за подбор, определени от Възложителя.*
- 1.12. Комисията започва работа, след получаване на представените оферти и протокола за получаването им.*
- 1.13. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 (четиридесет и осем) часа преди новоопределения час.*
- 1.14. Съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП, получените оферти се отварят на публично заседание и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на установения режим за достъп до сградата на Община Роман Документът за упълномощаване, в оригинал или заверено копие, се предоставя на Комисията. За заверен документ се счита този, при който върху копие на документа е записано „Вярно с оригинала” и са поставени подпис и печат.*
- 1.15. Съгласно чл. 54, ал. 3 от ППЗОП, Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".*
- 1.16. 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".*
- 1.17. Съгласно чл. 54, ал. 6 от ППЗОП, след извършването на действията по чл. 54, ал. 3-5 от ППЗОП приключва публичната част от заседанието на Комисията.*
- 1.18. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.*
- 1.19. Комисията разглежда информацията относно личното състояние и критериите за подбор за съответствие с изискванията към тях, поставени от Възложителя, и съставя протокол/-и.*
- 1.20. 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 протокол-а/-ите и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.*



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.21. Съгласно чл. 54, ал. 9, 1-во изр. от ППЗОП в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокол-а/-ите, 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.
- 1.22. Представянето на комисията на нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация 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.
- 1.23. След изтичането на срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП, Комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
- 1.24. 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.
- 1.25. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.
- 1.26. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.
- 1.27. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
- за когото са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1–7 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП;
 - който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
 - който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
 - 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;
 - участници, които са свързани лица.
- 1.28. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.
- 1.29. Комисията отваря ценовите предложения след като е извършила оценка на офертите по другия показател – технически показател (ТП).



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- 1.30. Не по-късно от 2 (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. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по показателя ТП – технически показател, отваря ценовите предложения и ги оповестява.*
- 1.31. На отварянето на ценовите предложения могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на установения режим за достъп до сградата на Община Роман. Документът за упълномощаване, в оригинал или заверено копие, се предоставя на комисията. За заверен документ се счита този, при който върху копие на документа е записано „Вярно с оригинала” и са поставени подпис и печат.*
- 1.32. 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.*
- 1.33. Комисията оценява получената обосновка съгласно разпоредбите на чл. 72, ал. 3–5 от ЗОП.*
- 1.34. При оценяването, оценките, които се получават при прилагане на съответните формули и са дробни числа, се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.*
- 1.35. Крайното класиране ще се извърши на база получената оценка в низходящ ред, т.е. оферта, получила най-голям брой точки се класира на първо място и т.н.*
- 1.36. Съгласно разпоредбите на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП, 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 цената, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.*
- 1.37. Съгласно разпоредбите на чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, в случай, че участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 от ППЗОП, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.*
- 1.38. Комисията изготвя Доклад за резултатите от работата си, който съдържа:*
- състав на Комисията, включително промените, настъпили в хода на работа ѝ;
 - номер и дата на заповедта за назначаване на Комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
 - кратко описание на работния процес;
 - участниците в процедурата;
 - действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;
 - класиране на участниците;



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

- предложение за отстраняване на участници (, ако има такива);
- мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
- предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание;
- дата на съставяне на Доклада.

1.39. Докладът на Комисията се подписва от всички членове и се представя на Възложителя за утвърждаване. Към Доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, мотиви за особени мнения и др. Докладът на Комисията се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

1.40. В 10 (десет)-дневен срок от получаването на Доклада, Възложителят го утвърждава или го връща на Комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или;
- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

1.41. Указанията на Възложителя не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на Комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите когато информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;
- нарушението, което трябва да се отстрани в случаите когато то може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

1.42. Комисията представя на Възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

1.43. Комисията приключва своята работа с утвърждаването на доклада от Възложителя.

1.44. В 10 (десет)-дневен срок от утвърждаване на доклада, Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

1.45. Възложителят публикува решението си в профила на купувача заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията при условията на чл. 42, ал. 5 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

1.46. Възложителят е длъжен да изпрати решението си на участниците в 3 (три)-дневен срок от издаването му.

2. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

2.1. Съгласно обявения критерий за определяне на икономически най-изгодната оферта – оптимално съотношение качество/цена, офертите ще бъдат оценени съгласно методиката за определяне на комплексната оценка на офертите. Методиката се основава на оценка по обективни показатели и тяхната тежест, като по този начин се гарантира на Възложителя, както точна оценка, така и успешно изпълнение на поръчката от страна на потенциалния изпълнител.

2.2. Критерий за определяне на изпълнител – икономическо най-изгодна оферта.

2.3. Показатели за оценяване:

- (П1) Техническа оценка с тежест 70%
- (П2) Предложена от участника цена в лева без ДДС.с тежест 30%

Комплексната оценка (КО) на офертата на кандидата се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1 \times 70\%) + (П2 \times 30\%);$$

КО има максимална стойност 100 точки.

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки КО.

2.5. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

2.5.1. (П1) ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА

Коефициент на тежест на техническата оценка в общата оценка на офертата – 70 %.

Техническите оферти се проверяват, за да се установи, че те са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, като всеки един член попълва и подписва таблица за индивидуална оценка. Средно-аритметичният брой получени точки за всеки един участник се отразяват в таблица за обща техническа оценка.

ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА – П1

Указания за определяне на Техническата оценка на офертите

П1 - Оценката се определя съгласно формулата:

$$П1 = T1 + T2 + T3 + T4$$



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Най-ниската оценка, получена от един участник може да бъде 50 точки, а най-високата получена оценка от участник може да бъде 100 точки, които се поставят както следва:

Максимален брой точки	100 т.
<i>T1 ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</i>	45
Участникът е описал подробно планираните дейности (по видове съгласно техническата спецификация на Възложителя), целите и очакваните резултати, като ги е обосновал и е дефинирал ясно връзките помежду им; Участникът е отразил ясно и подробно приноса и ролята си по отношение на изпълнението на планираните дейности, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и нормативните актове в областта на устройственото планиране.	45
Участникът е описал планираните дейности (по видове и групи), целите и очакваните резултати, но е в сила поне едно от следните обстоятелства: - Участникът не е обосновал планираните дейности, целите и очакваните резултати и не е дефинирал връзките помежду им; - Участникът не е отразил ясно и подробно приноса и ролята си по отношение на изпълнението на планираните дейности, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и/или на нормативните актове в областта на устройственото планиране.	25
<i>T2 МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</i>	25
Участникът е предложил подробно методите за изпълнение на планираните дейности, предмет на поръчката, както и подходът, който ще бъде използван за постигане на целите и очакваните резултати; Предлаганите методи за изпълнение на дейностите и подхът за постигане на целите и резултатите гарантират изпълнението на всички изисквания на възложителя и са в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и нормативните актове в областта на устройственото планиране.	25
Участникът е направил предложение относно методите за изпълнение на планираните дейности и подходът за постигане на целите и резултатите, което съдържа съществени непълноти.	15
<i>T3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО</i>	15
Участникът е предложил подробно наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнение на поръчката, като е дефинирал задачите и отговорностите на всеки един експерт, съгласно планираните дейности, както и е представил механизъм за взаимодействие и координацията между експертите; В представения план за изпълнение и линеен график на дейностите е предвидено време за изпълнение на всички етапи от	15



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

дейностите; Разпределението на дейностите във времето позволява изпълнение в предвидените в Техническата спецификация срокове.	
Участникът е предложил наличния ресурс (човешки и технически) за изпълнение на поръчката, дефинирал е задачите и отговорностите на всеки експерт, съгласно планираните дейности, но е в сила поне едно от следните обстоятелства: - Участникът не е представил механизъм за взаимодействие и координация между експертите; - Участникът е представил план за изпълнение и линеен график на дейностите, но разпределението на дейностите във времето предполага настъпването на риск от забавено изпълнение.	5
T4 УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	15
Участникът е предвидил и е дефинирал основните потенциални рискове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката; предложени са адекватни мерки за предотвратяване или преодоляване на рисковете; представен е план за управление на риска, който обхваща всички идентифицирани рискове и мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване; в плана за управление ясно е дефиниран приносът на участника за успешното приключване на всеки един от основните етапи на изпълнение. Описани са основните аспекти на проявление на всеки един от рисковете, както и върху дейности и етапи може да окаже влияние в случай на неговото настъпване.	15
Участникът е идентифицирал рисковете, свързани с изпълнение на предмета на поръчката; предложил е мерки за предотвратяване или преодоляване на рисковете, но предвидените мерки не обхващат всички рискови фактори. Представеният план за управление на риска обхваща идентифицираните рискове и са посочени мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване, но от него не става ясно как планът за управление на риска ще допринесе за успешното приключване на всеки един от основните етапи на изпълнение на поръчката.	10
Идентифицирани са само част от рисковете, свързани само с изпълнение на някои дейности и/или предвидените мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване не обхващат всички рискови фактори и/или представеният план за управление на риска не обхваща всички идентифицирани рискове.	5

За целите на настоящата методика, използваните определения се тълкуват, както следва:

1. „Адекватно“ е предложение, което напълно съответства на изискванията на Възложителя от техническата спецификация, приложимо е за целите на изпълнение на предмета на поръчката и е обвързано с постигането на конкретните резултати.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

2. „Подробно“ е детайлно предложение, съдържащо описание, в което ясно и точно е посочено предложението на участника като изборът на съответното решение е подкрепен с конкретни относими към изпълнението на предмета на поръчката аргументи и мотиви;
3. „Задълбочено“ е подробно предложение, което съдържа описание на отделни етапи/елементи, видове дейности, като не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката извън минимално изискуемите;
4. „Недостатъчно“ е предложение, съдържащо непълноти, които не го правят неотговарящо на изискванията, но съдържа например непълноти в предложението, липса на детайлна информация и други подобни. Когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника, са налице несъществени непълноти. Несъществените непълноти не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на предмета ѝ, както и правилната функционална и/или технологична последователност.
5. „Ясно“ е предложение, което е конкретно насочено за изпълнението на предмета на поръчката. Такова предложение не предполага тълкуване от страна на членовете на комисията.
6. „Частично описание“ може да съществува в предложението и означава непълно описание или описание, съдържащо пропуски било на етап, било на елемент, било на вид дейност и/или друго. Частично описание означава още, че описанието не е всеобхватно и подробно.
7. „Несъществени/Незначителни“ са тези непълноти в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в изложението/предложението, липса на детайлна информация и други подобни.
8. „Съществени/Значителни“ са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, правилата на оперативната програма и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми задачи и дейности и постигане на съответни параметри и предлагани такива и други подобни.

ВАЖНО!!!

Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „неудовлетворително предложение“, съдържащо се в офертата. „Неудовлетворително“ е предложение, съдържащо съществени непълноти/ пропуски в техническото предложение, а именно такива, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

несъответствие между изискуеми параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник, офертата му следва да бъде предложена за отстраняване. Всички посочени по-горе части на офертата трябва да бъдат добре обосновани.

2.5.2. (П2) = минимална предложена цена/ цена, предложена от участника x (30 точки), където „минималната предложена цена” е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до участие и класиране; „цената, предложена от участника” е цената, предложена от съответния участник, съгласно ценовата му оферта (в лева).

Ценовото предложение е с тегловен коефициент 30% в общата оценка и се оценява с оценка П2, която се формира при спазване на следната формула:

$$P2 = \frac{\text{Минимална предложена цена}}{\text{Предлагана цена на участника}}$$

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. СРОКОВЕ ЗА СКЛЮЧВАНЕ.

- 1.1. Възложителят сключва писмен договор, който съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които, последният е определен за изпълнител на поръчката.
- 1.2. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.
- 1.3. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14 /четирнадесет/-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
- 1.4. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

2. УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ.

- 2.1. При сключване на договора определеният изпълнител представя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

Документите се представят и за подизпълнителите, и за третите лица, ако има такива.

- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост, оригинал или нотариално заверено копие.
- За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника, оригинал или нотариално заверено копие.
- За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", оригинал или нотариално заверено копие.
- За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията, оригинал или нотариално заверено копие.
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП – декларация, по образец № 9;
- За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 и т. 5 и чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП – декларации, по образец № 10.

2.2. Заверено от участника копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO-9001:2015 или еквивалент.

2.3. Гаранция за обезпечаване изпълнението в размер на 3 (три) % от договорената стойност без ДДС.

3. УСЛОВИЯ, ПРИ КОИТО ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ НЕ СКЛЮЧВА ДОГОВОР.

3.1. Участникът на първо място, откаже да сключи договор;

3.2. Участникът на първо място, не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, или

3.3. Участникът на първо място, не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В този случай, Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

За отказ се приема и невявяването на уговорената дата, освен ако невявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно.

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. 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.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

4. ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАТЯВАНЕ.

- 4.1. Договорът може да бъде изменян само в случаите по чл. 116 от ЗОП.
- 4.2. Възложителят прекратява договора за обществената поръчка в предвидените в закон или в договора случаи или по реда на чл. 118 от ЗОП.
- 4.3. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат субсидиарно разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

1. УСЛОВИЯ, ПРИ КОИТО ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ПРЕКРАТЯВА ПРОЦЕДУРАТА.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- 1.1. Не е подадена нито една оферта;
- 1.2. Всички оферти за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- 1.3. Първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- 1.4. Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- 1.5. Поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор;
- 1.6. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- 1.7. 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;
- 1.8. Са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, Възложителят може да открие нова процедура със същия предмет, само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл. 110, ал. 1, т. 4, т. 6 и т. 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.



ОБЩИНА РОМАН

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

VIII. ОБЖАЛВАНЕ.

1. Всяко решение на Възложителя в процедурата подлежи на обжалване по реда на Част шеста, Глава двадесет и седма от ЗОП.
2. Решенията на Възложителя се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията /КЗК/ относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.
3. Жалба може да се подава в 10 /десет/-дневен срок, съгласно изискванията на чл. 197, ал. 1, т. 1 и т. 7 от ЗОП.
4. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.
5. Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до Възложителя.
6. Жалба срещу решение, действие или бездействие на Възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".
7. Когато с жалбата е поискана временната мярка по ал. 1, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на:
 - 7.1. *определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или*
 - 7.2. *решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.*
8. Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1** – Техническа спецификация.
2. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2** – Образци на документи и указание за подготовката им.
3. **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3** – Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Роман.