



ОБЩИНА КРУМОВГРАД
MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
СЕБИХАН МЕХМЕД
КМЕТ НА ОБЩИНА КРУМОВГРАД



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН
НА ОБЩИНА КРУМОВГРАД (ОУП), ВКЛЮЧВАЩ
ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА (ЕО) И ОЦЕНКА ЗА
СЪВМЕСТИМОСТ (ОС)“**

ОБЩИНА КРУМОВГРАД 2016 Г.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОРЪЧКАТА

1. Процедура
2. Възложител
3. Обект на поръчката
4. Прогнозна стойност
5. Източник на финансиране
6. Предмет на поръчката
7. Обособени позиции
8. Срок за изпълнение на обществената поръчка
9. Място на изпълнение

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Общи условия
2. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване
3. Мерки за доказване на надеждност
4. Деклариране на липсата на основания за отстраняване
5. Други основания за отстраняване
6. Критерий за подбор
7. Използване капацитета на трети лица
8. Подизпълнители
9. Гаранция за изпълнение
10. Общи изисквания към изпълнителя на обществената поръчка

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Общи изисквания
2. Указания за подготовка и опаковане на офертата
3. Комуникация между Възложителя и участниците

VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

VII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Образец на Опис на представените документи;
2. Образец № 1 - Заявление за участие;
3. Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
4. Образец № 3 - Техническо предложение;
5. Образец № 4 - Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
6. Образец № 5 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата;
7. Образец № 6 - Ценово предложение.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОРЪЧКАТА

1. Процедура

За възлагане на обществената поръчка се прилага процедурата по чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) - публично състезание, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП. Навсякъде, където е записано в настоящата документация „Обществена поръчка“ и/или „Поръчка“ и/или „Процедура“, следва да се тълкува като обществена поръчка, която се възлага по реда на ЗОП и която ще се възложи, чрез процедура **Публично състезание** по смисъла на чл. 176-181 от ЗОП.

2. Възложител

Възложител на обществената поръчка е Община Крумовград, с адрес: гр. Крумовград, пл. „България“ № 5

3. Обект на поръчката

Обект на обществената поръчка е предоставяне на услуга – изготвяне на Общ устройствен план на община (ОУПО) Крумовград.

4. Прогнозна стойност

Прогнозната стойност на поръчката възлиза на 182 885 лева /сто осемдесет и две хиляди осемстотин осемдесет и пет лева / без ДДС.

5. Източник на финансиране

Тази обществена поръчка се финансира със средства от бюджета на Община Крумовград в размер на 35% от обявената стойност и от държавния бюджет 65% от обявената стойност, съгласно сключен договор с Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

6. Предмет на поръчката

Обществената поръчка е с предмет „Изготвяне на проект за Общ устройствен план на Община Крумовград (ОУП), включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)“.

7. Обособени позиции.

Настоящата обществена поръчка няма обособени позиции

8. Срок за изпълнение на обществената поръчка

Срокът за изпълнение на поръчката е съгласно предложението на участниците в поръчката, но не по-дълъг от 30.08.2018 г.

9. Място на изпълнение

гр. Крумовград, Община Крумовград.

Общият устройствен план следва да бъде разработен с обхват територията на цялата общината.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е изготвяне на проект за общ устройствен план на Община Крумовград, включващ Екологична оценка и Оценка за съвместимост, в т.ч.:

1. Изготвяне на предварителен проект на ОУП:

- Предварителен проект, съдържащ:
 - проектна документация отговаряща на действащата нормативна уредба и „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Крумовград“;
 - доклад - анализ на съществуващото положение;
 - текстови и графичен материал - основни териториални елементи; бъдещо развитие и устройство на територията на общината, в съответствие с Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

2. Изготвяне на окончателен проект на ОУП:

- 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 ОУП се изработват в цифров вид върху цифрова картна основа;
 - цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и застрояването на различните видове територии, устройствени зони и терени;
 - доклад за изпълнение на препоръки.

Окончателният проект се предава в 5 (пет) екземпляра на цифров и хартиен носител.

Проектът за Общ устройствен план на Община Крумовград - предмет на настоящата поръчка трябва да обхване територията на Община Крумовград с нейните населени места и землищата им.

Разработването на ОУП по фази и етапи следва да се съобрази с фазите и етапите предвидени в одобреното Задание за изработване на ОУПО Крумовград.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цели на ОУП

Главната цел на общия устройствен план на общината е да създаде териториална планова основа за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

с приетите стратегически документи за регионално развитие и със специфичните за Община Крумовград природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

Новият общ устройствен план трябва да регулира, балансира и хармонизира бъдещите обществените отношения на територията на общината.

Трябва да се създават устройствени условия за улесняване реализацията на стратегическите документи по ЗРР и инвестиционните намерения на територията на Община Крумовград.

Той трябва да намери баланс между екологично равновесие, икономически растеж и социален просперитет, като прилага принципи за развитие и устройване на жизнената среда в сферата на обитаването, труда, обслужването и отдиha в съответствие със съвременните критерии, норми, нормативи и стандарти.

Да регулира по-нататъшната урбанизация на територията, като се съобразява с опазването на най-важния за общината ресурс - обработваемата земеделска земя - осигуряващ основния поминък на населението.

2.2. Основните задачи на Общия устройствен план

Формулирани като задачи на Общ устройствен план те трябва да изглеждат така:

- На първо място да се определи общата структура на територията.
- Да се регламентира общия режим на устройство на всяка от териториите, при съблюдаване на режимите, установени със специални закони.
- Да се усъвършенства мрежата на социалната инфраструктура.
- Да се обоснове развитието на комуникационно-транспортната инфраструктура на общината.
- Да се обоснове развитието на техническата инфраструктура и определяне разположението на мрежите и съоръженията им на територията на общината, както и връзките им с териториите на съседните общини и с инфраструктурни мрежи, съоръжения и обекти от регионално и национално значение.
- Да се регламентират необходимите превантивни мерки и начини на устройство и защита на териториите с разпространение на предвидими природни бедствия.
- Да се регулира взаимодействието между устройството на територията на общината и природната ѝ среда, с оглед нейното опазване. Регламентиране на допустимото натоварване на естествените рекреационни и други ресурси, с оглед опазването им.
- Да се осигурят условия за опазване и социализация на обектите на културно-историческото наследство и природните забележителности.
- Да се изведат приоритетните устройствени мероприятия и да се определи последователността на реализирането им във времето.

2.3. Основна цел на обществената поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общ устройствен план на Община Крумовград, стратегическата цел на който е



да послужи за основен инструмент при провеждане на политиките на Общината за постигане на устойчиво развитие и хармонична жизнена среда на нейната територия. Основна цел на Общият устройствен план на общината е да се създаде планова основа за нейното дългосрочно устойчиво териториално развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и на база характерното за общината.

2.4. Специфични цели на поръчката

С избора на изпълнител за изработване на проект на Общия устройствен план на Община Крумовград, последвано от изпълнението на договора за обществената поръчка ще се постигнат следните специфични цели, предпоставка за изпълнението на главната цел, при спазване принципите на устойчивото развитие за баланс между екологично равновесие, икономически растеж и социален просперитет при оптимално използване на природните дадености:

- Подобряване на жизнената среда чрез осигуряване на съвременно ниво на обществено обслужване, обитаване, възможности за рекреация, спорт и т.н.
- Стимулиране на икономическото развитие на Общината, чрез създаване на планова основа и с инструментариума на устройственото планиране.
- Баланс между частните и обществените интереси на територията на Общината, отчитайки едновременно правото на собственост и нуждата от защита на обществения интерес.
- Опазване и използване на потенциала на природните дадености и културно-историческото наследство.
- Увеличаване възможностите за управление на съществуващите в момента и потенциални урбанистични процеси на територията от страна на ръководството на Общината и административния апарат.
- Контрол върху процесите на по-нататъшна урбанизация на територията на общината с цел запазване целостта и стабилността на природната ѝ среда с инструментите на устройственото планиране.

2.5. Задачи на обществената поръчка

С избора на изпълнител за изработване на проект на Общия устройствен план на Община Крумовград, последвано от изпълнението на договора за обществената поръчка, изхождайки от формулираните цели и от схващането, че ОУП ще бъде управленски инструмент на Общината в сферата на пространственото ѝ развитие, се формулират и следните задачи:

Определяне на общата структура на територията, местоположението, селищните граници на населените места и селищните образувания, отделните урбанизирани територии, земеделските и горски територии, природозащитените, културно-историческо значение, нарушени територии, територии със специално предназначение и др.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Определяне на устройствен режим на отделните територии, правилата и ограниченията за ползването им, като се съблюдават на режимите, които са установени със специални закони.

- Усъвършенстване на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура на територията на общината, връзките с териториите на съседните общини и със системата от инфраструктурни мрежи и съоръжения на национално ниво.
- Усъвършенстване на пространствения модел на организация на системата на социалната инфраструктура
- Установяване на уязвими територии с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия регламентиране на превантивни мерки, методи за защита и начин на устройство на териториите.
- Създаване на необходимите условия за използване на потенциала на териториите държавна и общинска публична собственост.
- Създаване на условия за балансирано устройствено развитие в урбанизираните и извън урбанизираните територии, чрез поддържане на екологично равновесие и опазване на околната среда.
- Осигуряване на условия за опазване и социализация на обектите на културно историческото наследство и природните забележителности. Регламентиране на допустимото натоварване върху териториите с естествени рекреационни и други ресурси.
- Определяне на последователност за реализиране на приоритетни устройствени дейности.

Важно предварително условие в това отношение е да се съгласуват целите и задачите на ОУП с целите и задачите на Общинския план за развитие на общината за новия програмен период 2014-2020 г. приет с Решение на Общинския съвет.

2.6. Обхват на поръчката

С оглед на постигане на заложените по-горе цели и изискванията в нормативната уредба за планова обезпеченост на територията, обхватът на проекта за устройствен план на Община Крумовград, предмет на настоящата обществена поръчка е на Общ устройствен план на община (ОУПО), включващ цялата територия на общината - общинския център и отделните населени места заедно с техните землища, с времеви хоризонт за действие 20 години.

3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Изпълнението на обществена поръчка следва да се ръководи от настоящото задание за изработване на ОУП на Община Крумовград.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

3.1. Изисквания към фазите, обема, съдържанието, вида и начина на представяне на ОУП.

На основание чл. 126, ал. 4 на ЗУТ, Общият устройствен план на общината следва да се изработва в две фази, както следва:

- Първа фаза - Предварителен проект – 30.01.2018 г.
- Втора фаза - Окончателен проект. – 30.08.2018 г.

Съдържанието на проектно-проучвателните работи (ПИР) по всяка фаза се определя от чл. 18 и чл. 19 на Наредба № 8 на МРРБ за обема и съдържанието на устройствените планове. Изпълнителят на проекта следва стриктно да изпълнява тези нормативни изисквания за обхвата на ППР и по своя инициатива да включи допълнителни проучвания, имащи отношение към устройственото развитие и планиране на Община Крумовград.

Заданието изисква изработването на Общ устройствен план на Община Крумовград да се осъществи в съответствие с разпоредбите на чл. 125 и чл. 126 от Закона за устройство на територията, както и чл. 16, ал.1, чл. 17, чл. 18 и чл. 19 от Наредба № 8 за обема и съдържанието на устройствените планове.

В този смисъл с ОУП на Община Крумовград се определят:

- **Общата структура на територията** и преобладаващото предназначение на съставните и структурните ѝ части; местоположението и границите на урбанизираните територии, земеделските територии, горските територии, защитените територии, нарушените територии за възстановяване и териториите със специално, с друго или със смесено предназначение.
- **Общия режим на устройство на всяка от гореизброените територии**, който включва най-общи цели, мерки и изисквания за тяхното опазване, използване, изграждане и развитие.
- **Извън урбанизираните територии** - изключителна държавна, публична държавна и публична общинска собственост, заедно с режима на тяхното устройство.
- **Разположението на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура** на територията на общината и връзките им с териториите на съседните общини и с инфраструктурни мрежи, съоръжения и обекти от национално значение.
- **Териториите с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия** и необходимите превантивни мерки и начин на устройство и защита.
- **Териториите за активно прилагане на ландшафтно-устройствени мероприятия** и естетическо оформяне, в т.ч. териториите за превантивна устройствена защита, съгласно чл.10, ал.3 от ЗУТ.
- **Извършват се геоложки и хидрогеоложки проучвания за общата устойчивост на територията и пригодността и за строителството**



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Изисква се текстовите материали на Предварителния проект в частта им с анализ на съществуващото положение (диагноза) и прогноза за бъдещо развитие да бъдат структурирани съгласно разделите на чл. 18, ал. 2 от Наредба № 8. Обяснителната записка съдържа аналитични проучвания, допълващи съответните такива от Техническото задание; изяснява и обосновава проектното предложение, и определя правила и нормативи за прилагане на ОУП, които включват условията, при които може да се изменя планът, задължителните изисквания към подробните устройствени планове (ПУП), допустимите натоварвания на териториите и др.

Заданието изисква Окончателният проект на ОУП Крумовград да се изготви въз основа на Предварителния, с отразени корекции и допълнения съобразно становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, контролните органи, решенията на експертните съвети и обществените обсъждания.

Всички текстови и графични материали следва да бъдат предадени на хартиен носител (5 бр. оригинал), както и на магнитен носител (5 бр. CD), с идентично съдържание. **Текстовите материали трябва да бъдат предадени в подходящ формат (A4 или A3), съдържащи следните задължителни елементи:**

- титулна страница, с нанесена информация относно: вид на плана; обект на планиране; изпълнител; възложител; главен проектант - квалификационна степен, три имена, номер на документ за правоспособност, подпис; три имена на лицето, представляващо и/или управляващо юридическото лице.
- авторски колектив - списък на проектантите, сътрудници и техническите лица, участвали в изготвянето на поръчката;
- съдържание на текстовия и графичния материал.

Графичните материали за ОУП се изработват със следните допълнителни задължителни елементи:

- вид и териториален обхват на плана, мащаб, фаза на проектиране, разположени в подходящо в композиционно отношение място;
- географските посоки и данни за ветровия режим;
- таблица с информация за изпълнителя, вида на плана, възложителя, проектантите (специалност, име, фамилия и подпис), фазата и мащаба на проекта, датата на завършване на проекта, разположена в долния десен ъгъл на всеки задължителен графичен материал;
- друга допълнителна графична информация (легенда, таблици, напречни профили, разрези, силуети и др.), разположени в свободните полета на чертежа по преценка на водещия проектант.

3.2. Времеви график и място за изпълнение на поръчката

Времевият график за изработване на ОУП Крумовград е сумарен от сроковете за проучване и проектиране.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Етапите и сроковете за тяхното разработване са съответно:

ПЪРВА ФАЗА

С Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план - до 4 (четири) месеца, считано след началото на действие на договора;

С Изготвяне на Предварителен проект заедно с Правила и нормативи за прилагане на ОУПО, План за реализация. Екологична оценка и Оценка за съвместимост - до 8 (осем) месеца, считано след началото на действие на договора;

ВТОРА ФАЗА

Изготвяне на Окончателен проект. Правила и нормативи за прилагане на ОУПО и План за реализация на плана - до 4 (четири) месеца, считано от крайната дата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията.

В сроковете не се включват сроковете за предоставяне на информация по чл. 115 и чл. 116 от ЗУТ, както и тези за съгласуване, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.

3.3. Изисквания към финалните документи (текстови и графични) на ОУП

Финалните документи на ОУП Крумовград трябва да съдържат всички резултати от етапите по изработването му в двете фази. По отношение на обема и съдържанието, те трябва да съответстват на изискванията на чл. 18 и чл. 19 от Наредба № 8 на МРРБ, както и да кореспондират на възприетата в устройствената практика по изработване на ОУП технологична последователност.

В съответствие с възприетата етапност, съобразно изискванията на нормативната уредба по устройствено планиране, финалните документи от първата фаза на проучванията (Предварителен проект на ОУП) включват, както следва:

ПЪРВА ФАЗА

Текстовите материали се представят под формата на **обяснителна записка**, съдържаща резултатите от всички видове проучвания, извършени в процеса на изработване на плана. Записката се структурира в две части:

- анализ на съществуващото положение, който завършва с поставянето на начална диагноза на състоянието на урбанистичната система;
- прогноза за развитието на тази урбанистична система и на нейните отделни функционални и проблемни направления, която се базира на установените потенциали на територията и на очакваното влияние на фактори със стимулиращо и задържащо въздействие. В резултат на това се формулират основните урбанистични приоритети за развитие на територията на община Крумовград.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Текстовите материали към ОУПО, в частта за анализ на съществуващото положение (диагноза), съдържат раздели за:

- регионални проблеми, в т.ч. пространствени, икономически, социални, културни, екологични, комуникационни и др.;
- социално-икономически условия и проблеми:
 - демография, в т.ч. брой, еволюция на развитие, структура (полова, възрастова, социална), тенденции на развитие;
 - структура на заетостта, в т.ч. отрасли, сектори на дейност, социална и професионална категоризация, тенденции на развитие;
 - икономическа база, в т.ч. отрасли (промишленост, селско и горско стопанство, туризъм, строителство, транспорт, енергетика и др.), структура на собствеността, ефективност, регионални характеристики;
 - райони със специфични проблеми;
- териториални проучвания: релеф, климат, геология и хидрология, флора, фауна, поземлен ресурс по територии (урбанизирани територии - населени места и селищни образувания, земеделски територии, горски територии, защитени територии и защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство, нарушени територии, територии, заети от води и водни обекти, територии на транспорта), структура на собствеността (държавна собственост - изключителна, публична и частна, общинска собственост - публична и частна, частна собственост);
- обитаване: количествено и качествено състояние на жилищния фонд, структура на собствеността (държавна, общинска и частна собственост), видове (типове) пространствени структури на обитаване, технико-икономически характеристики на видовете (типовете) обитаване, градска динамика;
- **здравеопазване:** териториално разположение на мрежата от обекти, видове лечебни заведения по нива на обслужване (доболнична и болнична помощ, центрове за спешна медицинска помощ, диспансери, рехабилитационни центрове и др.), собственост;
- **образование:** териториално разположение на обектите, образователни равнища, собственост;
- **култура,** включително обекти на недвижимото културно наследство: териториално разположение, значимост, собственост;
- **техническа инфраструктура:** трасета и съоръжения, технически параметри на различните мрежи (електроснабдителна, водоснабдителна, канализационна, електронна съобщителна и други мрежи), пътна мрежа (класификация, състояние), големи структурни обекти (автогари), радио- и телевизионно покритие на територията на общината, покритие с други комуникационни системи, пречистване на отпадъчните води, събиране и третиране на отпадъците, депа за отпадъци;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

- **отдых и туризъм:** обекти, значимост, собственост, влияние в общото икономическо развитие.
- **екологично състояние:** замърсяване на въздуха, водите и почвите, категоризация, характеристика на вредните емисии.

Текстовите материали към ОУПО в частта прогноза, съдържат раздели за:

1. социално-икономическо развитие (прогноза);
2. демографско развитие (песимистичен, оптимистичен и реалистичен вариант), икономическо развитие (промишленост, селско и горско стопанство, транспорт, строителство, туризъм и др.) развитие на социалната база (образование, здравеопазване, култура, комунални дейности), определени приоритети за реализация;
3. **пространствено развитие:** основно предназначение на териториите, режими на устройство и параметри за натоварването им, развитие на урбанизираните територии и на техническата инфраструктура;
4. **екологични условия:** прогноза за въздействия върху околната среда от социално-икономическото и пространственото развитие и мероприятия за подобряване на средата;
5. **правила и нормативи за прилагане на ОУПО,** които включват условията, при които може да се изменя планът, задължителните изисквания към подробните устройствени планове (ПУП), допустимите натоварвания на териториите и др.

Графичните материали към ОУПО илюстрират посочените текстови материали и биват два вида - **основни и допълнителни.**

Основните графични материали са задължителни, а допълнителните графични материали се изготвят по преценка на разработващия плана колектив.

Основните графични материали на предварителния проект за ОУПО съдържат:

1. **Актуализиран опорен план на община Крумовград - (М 1:20 000)** изработен върху топографска карта, с отразени кадастрални и други данни, съгласно чл.115 от ЗУТ.

2. **Общ устройствен план на община Крумовград (М 1:20 000),** изработен върху и в мащаба на Опорния план, в който се отразяват бъдещото развитие и устройството на териториите, включващо:

- режим за устройство и строителните граници на урбанизираните територии: населени места, групови и единични недвижими културни ценности, промишлени комплекси и други селищни образувания;

- земеделски територии;
- горски територии;
- територии със специфични характеристики (резервати, национални паркове,



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

природни забележителности, поддържани резервати, природни паркове, защитени местности, защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство, гробищни паркове, минерални извори, калонаходища, обекти на сигурността и отбраната и др.);

- нарушени територии (рудници, кариери, насипища, свлачища, срутища, мочурища, депа за отпадъци и др.) за етапно възстановяване и рекултивация;

- водни площи и течения - реки, езера, язовири, напоителни и отводнителни канали;

- елементи на транспортната техническа инфраструктура - пътна мрежа по класове, автогари;

- елементи на другата техническа инфраструктура - електропроводи, електронни съобщителни мрежи, водопроводи, канализационни колектори, и съоръженията към тях (електрически подстанции, пречиствателни станции за питейни и отпадъчни води, понижителни и разпределителни станции и др.).

- баланс на територията (съществуващ и проектен), съгласно Таблица № 4Б на Приложение № 2 към чл. 69 от Наредба № 8.

3. Схема на селищната структура в община Крумовград (М 1:50 000), която да е изяснена йерархизацията на населените места в селищната мрежа и взаимовръзките между отделните селищни единици.

4. Схеми на транспортната мрежа и другите мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура на територията на община Крумовград:

- Схема на транспортната мрежа (М 1:20 000);
- Схема на водоснабдяването и канализацията (М 1:20 000);
- Схема на електроснабдяването (М 1:20 000);
- Сборна схема на техническата инфраструктура (М 1:20 000).

5. Схема на защитените територии и защитените зони в община Крумовград (М 1:50 000), по смисъла на Закона за защитените територии, Закона за биологичното разнообразие и Закона за културното наследство.

Основните графични материали се изработват съгласно Приложение № 1 и Приложение № 2 към Наредба № 8 и следва да съдържат следните допълнителни задължителни елементи:

а) Вид и териториален обхват на плана, мащаб, фаза на проектиране (надписите се поместват в дясната или лявата част на чертежа, по изключение и на друго подходящо в композиционно отношение място).

б) Географски посоки и данни за ветровия режим.

в) Таблица с информация за: изпълнителя, възложителя, вида на плана, фазата и



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

мащаба на проекта, датата на завършване на проекта, проектантите - с тяхната специалност, име, фамилия и подпис (таблицата се нанася в долния десен ъгъл на всеки задължителен графичен материал).

г) **Друга допълнителна графична информация:** таблици, легенди за изразните средства, текстовите описания, разрези, силуети и др. (тези елементи се разполагат в свободните полета на чертежа и се композират по преценка на водещия проектант).

Допълнителните графични материали към ОУПО съдържат: карти, схеми, графики, фотоси и други материали, които се разработват и представят по преценка на разработващия екип в избран от авторите обем и графичен вид. Те нямат задължителен характер.

Част Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл. 31 от ЗБР към ОУПО, съгласно Становище с изх. № ПД-363/01.09.14г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ-Хасково).

- Доклад за Екологична оценка (ЕО) съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 ЗООС и Наредба за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми /ДВ бр. 57/ 2004 г. с изм. и доп./ и Наредба № 8 от 14.06.2001 за обема и съдържанието на устройствените планове и Доклад за Оценка за съответствие на ОУП, в съответствие с изискванията на действащата Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони /приета с ПМС № 201 от 31.08.2007 г., с изм. и доп./.

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

-съдържателна част съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 ЗООС и цитираните наредби. Докладът трябва да включва анализ на текущото състояние, възможни значителни въздействия, мерки за намаляването им и мотиви за избор на алтернатива, графични приложения. В доклада следва да се проследят всички връзки на ОУП с други стратегии, планове и програми. Да се изследват всички антропогенни фактори, които са рискови за околната среда и здравето на хората, някои от които са включени в международните и българските класификации като природни бедствия. Да се изготви прогнозна оценка на евентуалните значителни въздействия върху околната среда, което да даде възможност да се систематизират очакваните последици при приложение изменението на плана върху компонентите на околната среда. Да се предложат мерки за намаляване и предотвратяване на неблагоприятните последици за околната среда и здравето на хората от осъществяването на предложенията за изменение на плана и мерки за осъществяване на наблюдение по време на прилагането на плана.

-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;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

-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. В тази връзка трябва да се проведат консултации с обществеността, заинтересованите органи и засегнатите лица, да се отразят резултатите от консултациите, да се защити докладът пред компетентния орган и да се окаже съдействие при съгласуване на мерките за наблюдение и контрол при прилагане на плана;

-приложения.

Докладът за ОС следва да включва:

-оценка за вида и степента на отрицателно въздействие на плана върху природните местообитания, местообитанията на видовете и върху видовете - предмет на опазване в съответната защитена зона;

-необходимото съгласно изискванията на чл. 23, ал. 2 от горепосочената наредба;

-анотация на плана;

-описание на характеристиките на други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения, съществуващи и/или в процес на разработване или одобряване, които в съчетание с оценявания план могат да окажат неблагоприятно въздействие върху защитената зона;

-описание на елементите на плана, които самостоятелно или в комбинация с други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения биха могли да окажат значително въздействие върху защитената зона или нейните елементи;

-описание на защитената зона, местообитанията, видовете и целите на управление на национално и международно ниво и тяхното отразяване (отчитане) при изготвянето на плана; описание и анализ на вероятността и степента на въздействие на плана върху предмета и целите на опазване на защитената зона;

-предложения за смекчаващи мерки, предвидени за предотвратяване, намаляване и възможно отстраняване на неблагоприятните въздействия от осъществяване на плана върху защитената зона и определяне на степента им на въздействие върху предмета на опазване на защитените зони в резултат на прилагането на предложените смекчаващи мерки; разглеждане на алтернативни решения и оценка на тяхното въздействие върху защитената зона, включително нулева алтернатива;

-картен материал с местоположението на обектите на плана спрямо защитената зона и нейните елементи;

-заключение за вида и степента на отрицателно въздействие съобразно нормативните критерии;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

-наличие на обстоятелства по чл. 33 ЗБР и предложение за конкретни компенсиращи мерки по чл. 34 ЗБР - когато заключението по т. 9 е, че предметът на опазване на съответната защитена зона ще бъде значително увреден от реализирането на плана и че не е налице друго алтернативно решение;

-информация за използваните методи на изследване, методи за прогноза и оценка на въздействието, източници на информация, трудности при събиране на необходимата информация;

-оценката за съвместимост трябва да се съобрази с екологичната оценка на Националния план за действие за енергия от възобновяеми източници (2014 - 2020 г.). В този аспект при разработването на ОУП трябва да се вземат предвид забраната за изграждане на ветрогенератори около защитени зони за птици.

Забележка: Горепосочените проучвания и предложения да се обсъдят с възложителя преди изготвянето на предварителния проект.

ВТОРА ФАЗА

Окончателният проект на ОУПО съдържа текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации.

Текстовите материали към финалните документи се изработва и съкратен доклад на обяснителната записка съдържаща: списък на населените места; площ на видовете територии и основни обекти на общественото обслужване.

Графичните материали към окончателния проект на ОУПО, към които има препоръки и бележки, се изработват наново. Всички графични материали на ОУПО се изработват в цифров вид върху цифрова картна основа.

Към окончателния проект на ОУПО се разработват „Правила и нормативи за прилагане на ОУПО“.

4.Организация на изпълнение (необходими административни и организационни мерки, включително съгласувателни процедури) при изработването и приемането на ОУП.

Изработването и одобряването на Общ устройствен план на Община Крумовград се процедира със следните административни мерки и организационни процедури:

- Възлагане изработването на проект за ОУП на избрания изпълнител.
- Осигуряване на необходимата информация и съдействие от службите на общинската администрация, експлоатационните предприятия, заинтересуваните централни и териториални администрации и др.;

- Заповед на кмета на общината (или Решение на Общинския съвет) за въвеждане на временни административни мерки по ограничаване на строителството на територията



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

на Община Крумовград до приемане на ОУП, когато и където това е необходимо, по преценка на авторския колектив разработващ плана.

- Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план, които се разглеждат от екип от главния архитект и експерти от компетентните дирекции на Община Крумовград и се дава становище;
- Изготвяне на Предварителен проект и останалите документи към него - координацията на процеса се осъществява от главния архитект на Община Крумовград. Изготвеният Предварителен проект се съгласува от общинския експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ). Изготвеният предварителен проект на ОУПО придружен с екологична оценка се внася в МРРБ.
- Съгласуването със заинтересованите институции се провежда съгласно реда и процедурите, определени с действащите нормативни документи;
- Изготвеният предварителен проект на ОУПО се предлага за обществено обсъждане. Общественото обсъждане се съвместява и е част от процедурата за провеждане на консултации по екологичната оценка и/или оценката за съвместимост, които Възложителя организира и провежда по Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие. Възложителят съгласува проекта за ОУП със заинтересованите централни и териториални администрации, а при необходимост - и със специализираните контролни органи и експлоатационните дружества.
- Изготвяне на Окончателен проект. Съдържащ необходимите, корекции и допълнения съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации и ведомства. Изготвяне на Доклад за изпълнение на препоръките от процеса на съгласуване и обсъждане на Предварителния проект.
- Окончателният проект се разглежда от ОЕСУТ и се дават препоръки или се приема. След съгласуването на проекта със съответните инстанции и допълване на техните препоръки и препоръките на ОБЕСУТ. ОУП се одобрява от Общинския съвет по доклад на Кмета на общината. Решението на общинския съвет се изпраща в 7-дневен срок от приемането му на областния управител, който може в 14-дневен срок от получаването да върне незаконосъобразното решение за ново обсъждане или да го оспори пред съответния административен съд. Одобрението се обнародва в Държавен вестник и не подлежи на обжалване;
- Изготвяне на Окончателен проект. Изработване на правила, нормативи и програмни документи за прилагане на ОУП от работна група за срок до четири месеца след утвърждаването на Окончателния проект. Работната група се назначава със заповед на Кмета на общината и се състои от представители на колектива, изработил ОУП и експерти, представители на общинската администрация, местни обществени и стопански организации. Документите се обсъждат и разглеждат от ОЕСУТ;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП

I. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ В КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

I. Офертите на участниците ще се оценяват и класират според критерия „икономически най-изгодна оферта“.

Критерий за възлагане: Оптимално съотношение качество / цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.

II. Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата са както следва:

1.(КО1) Оценка на показател „Цена за изпълнение на поръчката“ – тежест в комплексната оценка 40%, максимален брой точки - 40;

2.(КО2) Оценка на показател „Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР“– тежест в комплексната оценка 30%, максимален брой точки - 30;

3.(КО3) Оценка на показател „Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР“– тежест в комплексната оценка 30%, максимален брой точки - 30;

III. Указания за определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (К компл.) на офертата
Общата комплексна оценка за класиране на участниците ще се извършва по посочените показатели и тяхната относителна тежест в комплексната оценка по следната формула:

$КО = КО1 + КО2 + КО3$, където

КО - обща комплексна оценка

КО1 - Цена за изпълнение на поръчката

КО2 - Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР/;

КО3 - Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР/;

Максималната обща комплексна оценка е 100 точки.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ

1. Показател „Цена за изпълнение на поръчката“ – (KO1) – максимална оценка 40 точки.

Цената за изпълнение на поръчката се оферира в ценовото предложение на участника по образец .

Тежестта на показателя оценка на предложената цена за изпълнение на поръчката (KO1) е 40% от общата комплексна оценка (КО), като максималният брой точки по посоченият показател е 40 точки.

Числов израз на оценката по този показател (KO1) са точките, които се изчисляват по следната формула:

$$KO1 = KO1min/KO1y \times 40, \text{ където:}$$

KO1 е оценка на цената за изпълнение на поръчката;

KO1min е най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката от участниците;

KOy е предложената цена за изпълнение на поръчката от съответния участник;

Стойността на получената оценка на цената за изпълнение на поръчката (KO1) се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

2. Показател „Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР“ – (KO2) – максимална оценка 30 точки.

Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР се оферира в Техническото предложение на участника по образец.

Тежестта на показателя Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР (KO2) е 30% от общата комплексна оценка (КО), като максималният брой точки по посоченият показател е 30 точки.

Оценката по показателя Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР се определя последната формула:

$$KO2 = KO2min/KO2y \times 30, \text{ където:}$$

KO2 е оценка на Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

KO2min е най-краткият предложен Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

KO2y е предложеният Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Предварителен проект на Възложителя, включително



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

изготвяне на предварителна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

Стойността на получената оценка на срока за изпълнение на поръчката (КО2) се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

3. Показател „Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР“ – (КО3)-максимална оценка 30 точки.

Срокът за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР се оферира в Техническото предложение на участника по образец.

Тежестта на показателя Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР (КО3) е 30% от общата комплексна оценка (КО), като максималният брой точки по посоченият показател е 30 точки.

Оценката по показателя Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР се определя последната формула:

$КО3 = КО3_{min} / КО3_y \times 30$, където:

КО3 е оценка на Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

КО3_{min} е най-краткият предложен Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

КО3_y е предложеният Срок за изработване, предаване на Проект на Общ устройствен план на Община Крумовград на етап Окончателен проект на Възложителя, включително изготвяне на окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от ЗБР;

*Стойността на получените оценки на срока за изготвяне на предварителния проект на ОУП (КО2) и срока за изготвяне на окончателния проект на ОУП (КО3) се закръгля до втория знак след десетичната запетая;

**Участникът в техническото си предложение, трябва да представи работен обоснован план-график и разпределение на задачите и заетостта в рамките на екипа за всеки един предложен срок. Графикът трябва да бъде представен детайлно по календарни дни, съобразно предложените от участникът срокове.

***При изпълнението на договора, участникът следва да спазва тези предложени срокове, свързани с изпълнението на всяка една дейност.

****В сроковете не се включват сроковете за предоставяне на информация по чл.115 и чл.116 от ЗУТ, както и тези за съгласуване, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.

Забележка: Всяко получено съотношение като числова стойност по показателите ще бъде закръглено до втори знак след десетичната запетая.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

На първо място ще бъде класирана офертата, получила най-голяма стойност на комплексната оценка **КО**.

Класирането на офертите ще се извършва в низходящ ред, като най-високата комплексна оценка е равна на 100 т.

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

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, се прилага чл.58, ал.2 от ППЗОП.

В случай, че комплексните оценки и оценките по всички показатели на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти съгласно чл.58, ал.3 от ППЗОП.

Забележка: Необичайно благоприятни оферти

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.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

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

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад, в съответствие с чл.60, ал.1 от ППЗОП.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя, за утвърждаване, заедно с цялата документация. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, в случаите по чл.106, ал.3 от ЗОП.

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



IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Общи условия

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

1.2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с **нотариално заверено пълномощно**.

1.3. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице:

1.3.1. Участникът представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, а когато в документа не е посочено лицето, което представлява обединението - и документ, подписан от участниците в обединението, в който се посочва представляващият. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта;

1.3.2. В акта за създаване на обединението трябва да бъде посочена следната информация:

- права и задължения на участниците в обединението;
- разпределение на отговорността между членовете на обединението;
- дейности, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който ще представлява обединението (може да бъде направено и в отделен/обособен документ);
- уговорена солидарна отговорност между членовете на обединението;

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

1.3.4. Когато не е приложено копие на акта за създаване на обединение или е приложен акт, но липсва изискиемото по т. 1.3.2. съдържание или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществената поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

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

1.4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване критериите за подбор (*раздел IV.б. от настоящата документация*) клонът се позовава на ресурсите на търговеца, **клонът представя доказателства**, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение този ресурс.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура по възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.6. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

2. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата:

2.1.1. 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, чл.321а и чл.352-353е от Наказателния кодекс;

2.1.2.е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.2.1.1., в друга държава членка или трета страна;

2.1.3.има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;

2.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

б) не е представил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договора за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301-305 от Кодекса на труда или алогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси по смисъла на §2, т.21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен;

2.1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.2. Основанията по т.2.1.3. няма да се прилагат, когато:

2.2.1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2.2.2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.3. Основанията по т.2.1.8. няма да се прилагат и съответния участник няма да бъде отстранен от процедурата, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

2.4. Основанията за отстраняване по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за:

2.4.1. Лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи, както следва:

- при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – лицата по чл.241, ал.1, чл.242, ал.1 и чл.244, ал.1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл.244, ал. 1 от Търговския закон;
- при едноличен търговец - физическото лице – търговец;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

- при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- прокуристите, когато има такива;
- в останали случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени;

2.4.2. Лицата, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от лицата по т. 2.4.1., а именно – лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи;

2.5. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1 и т.2.8., Възложителят отстранява участника от процедурата.

2.6. Когато участник е посочил, че при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор и/или, че ще използва подизпълнители, основанията за отстраняване от процедурата по т.2.1. и т.2.8. важат и за тях и липсата им следва да бъде декларирана.

2.7. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.7.1. 5 (пет) години от влизане в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по т.2.1.1 и т.2.1.2., освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.7.2. 3 (три) години от датата на настъпване на обстоятелствата по т.2.1.5., б. “а” и т.2.1.6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.8. На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на свързаните с тях лица се забранява пряко или косвено да участват в процедури по възлагане на обществени поръчки по ЗОП и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не са налице основанията на чл.4 от горепосочения закон.

3. Мерки за доказване на надеждност

3.1. Участник, за когото са налице основанията по т.2.1., има право да представи доказателства, че преди подаването на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание. За тази цел участникът може да докаже, че:

3.1.1. е погасил задълженията си по т.2.1.3., включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени, обезпечени;

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



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

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

3.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

3.2.1. По отношение обстоятелствата по т.3.1.1. и т.3.1.2. – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

3.2.2. По отношение на т.3.1.3. – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

3.3. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки за надеждност и представените доказателства се посочват в решението за класиране или за прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата;

4. Деклариране на липсата на основания за отстраняване

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

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване по т. 2.7. чрез представяне на декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (по образец 5). Това е валидно и за всеки член на обединение.

4.2. Когато изискванията по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 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 т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се попълват в отделен ЕЕДОП за всяко лице и за някои лица. В случай когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.3. Когато участник е обединение, за всеки един от участниците в обединението следва да се представи отделен ЕЕДОП и декларация по образец 5.

4.4. Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на т.2.4., независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

4.5. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основания за отстраняване и декларация по образец 5.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

4.6. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 2.1. или на обстоятелството по чл.101 ЗОП.

5. Други основания за отстраняване

Извън гореописаните основания за отстраняване, възложителят отстранява от процедурата:

5.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението и в документацията за обществената поръчка;

5.2. Участник, който в представил оферта, която не отговаря на:

5.2.1. предварително обявените условия на поръчката;

5.2.2. правилата и изискванията, свързани с околна среда, социално и трудово право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение №10 към ЗОП;

5.3. Участник, който не е представил в срок обосновка по чл.72, ал.1 или чиято оферта не е приета съгласно чл.72, ал.3-5 ЗОП;

5.4. Участниците са свързани лица;

6. Критерий за подбор

6.1. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Възложителя не поставя изисквания за финансовото състояние на участника.

6.2. Технически и професионални способности:

Участникът в процедурата трябва да отговаря на минимални изисквания за технически възможности и квалификация, както следва:

6.2.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил през последните 3(три) години, считано от датата на подаване на офертата, поне една услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка. Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка чрез избиране на изпълнител с признат опит в предоставянето на услуги от областта на предмета на поръчката.

Под „услуга, с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ следва да се разбират: услуги по изготвяне на проекти в сферата на устройственото планиране (задания за проектиране на общи устройствени планове, общи устройствени планове, интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и подробни устройствени планове – планове за регулация и застрояване) и/или инвестиционното проектиране и/или изготвяне на преценки за необходимост от изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимостта или изготвяне на екологична оценка и оценка за съвместимостта съгласно ЗООС и ЗБР.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

6.2.2. При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (*образец 2*), попълнен в съответната част, а именно: **част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.1б**);

6.2.3. За доказване на поставеното изискване **участникът, избран за изпълнител следва да представи:**

- Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, заедно с
- Доказателство за извършената услуга по смисъла на чл.64, ал.1, т.2 ЗОП;

6.3. За изпълнение на поръчката участникът следва да разполага със съответния ръководен състав и персонал, с определена професионална компетентност.

6.3.1. За изпълнението на ОУПО Крумовград трябва да бъде ангажиран минимум следния персонал от експерти и ръководител, които да отговарят на следните изисквания:

- **Ключов експерт 1 Ръководител екип** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 2 (две) разработки в областта на планирането/проектирането на селищни структури и/или системи или части от тях, или еквивалентни, включително Ръководител (Главен проектант) на най-малко 1 (една) от тях;
- **Ключов експерт 2 Селищна мрежа и устройство на урбанизирани територии** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.;
- **Ключов експерт 3 Недвижимо културно наследство** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;
- **Ключов експерт 4 Техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Транспортно строителство, Пътно строителство или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектанска правоспособност за 2016 г.;

- **Ключов експерт 5 Водоснабдяване и канализация** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Водоснабдяване и канализация или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектанска правоспособност за 2016 г.;
- **Ключов експерт 6 Електроснабдяване и съобщения** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Електроенергетика и обзавеждане, Електротехника или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектанска правоспособност за 2016 г.;
- **Ключов експерт 7 Зелена система** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Ландшафна архитектура, Озеленяване или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектанска правоспособност за 2016 г.;
- **Ключов експерт 8 Географски информационни системи** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Геодезия, ГИС, или Картография, или еквивалент; минимум 2 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектанска правоспособност за 2016 г.;

6.3.2. За екип еколози изготвящ Оценка за съвместимост (ОС) и Екологична оценка (ЕО) - неразделна част от ОУП Крумовград

• Експерт 9 - Ръководител колектив ЕО:

- висше образование, степен „магистър“, специалност „Екология“, „Ландшафтознание“, „Опазване на околната среда“, „Физическа география“, „Биология“ или еквивалентна,
- с не по-малко от 5 години професионален опит по специалността и
- 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,



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Ръководителят на колектива е отговорен за:

- съобразяването със схема, предложена от възложителя, за съвместяване на процеса на планиране и основните процедурни етапи на ЕО съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата, в т.ч. за взаимодействие на екипите по разработване на проекта за плана/програмата на доклада по оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда, и на доклада за ЕО/екологичната част;
- пълнотата и достоверността на използваната информация за ЕО и избора на методи за ЕО;
- отразяването на резултатите от консултациите;
- обективността на заключението в екологичната част на плана и предложените мерки, в т.ч. за съобразяване със заключения и мерки в доклада за оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда;
- качеството на цялостния доклад за ЕО.

• Експерт 10 Управление на отпадъци:

- висше образование с образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки“, „науки за земята“ или еквивалентно,
- с не по-малко от 2 години професионален опит по специалността и
- 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 и/или ЕО и/или ОВОС;
- да познават действащото българско и европейско законодателство в областта на опазване на околната среда

• Експерт 11 Геоложка среда и почви:

- Висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: геология, инженерна геология, хидрогеология, хидрология, почвознание или еквивалентна,
- с професионален опит по специалността - не по-малко от 2 години.

• Експерт 12 Биоразнообразие:

- Висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: „Биология“, „Екология и опазване на околната среда“ или еквивалентна,
- с професионален опит по специалността - не по-малко от 2 години.

Експертите, натоварени с екологичната оценка отговарят за пълнотата, достоверността, обективността и качеството на разработените от тях раздел на доклада за ЕО и на даденото от тях заключение по смисъла на чл.83, ал.5 ЗООС.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Когато настъпят вреди поради неизпълнение на задълженията им, експертите носят отговорност в пълен размер.

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

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

6.3.3. При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (*образец 2*), попълнен в съответната част, а именно: **част IV Критерии за подбор, раздел В – Технически и професионални способности, т.6.**

Предложеният от участника персонал и ръководители за всяка една от дейностите трябва да отговаря на подробно описаните изисквания към експерти.

6.3.4. 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;

6.3.5. Всяка промяна в персонала от експерти или в ръководителите се извършва при спазване на разпоредбите на договора за изпълнение на обществената поръчка. В тази връзка се поставят следните изисквания:

- Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;
- Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;
- Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният възложителя персонал и ръководители;

6.4. Участникът трябва да има **система за управление на качеството ISO 9001:2008** или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с обхват сходен с предмета на поръчката.

6.4.1. При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерии за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (*образец 2*), попълнен в съответната част, а именно: **част IV Критерии за подбор, раздел Г – Стандарти за осигуряване на качеството;**

6.4.2. За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: **заверено копие за ISO 9001:2008** или еквивалентни мерки;

6.4.3. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този



случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискванията.

7. Използване капацитета на трети лица

7.1. Участниците в настоящата процедура, в това число и участници – обединения от физически и/или юридически лица, могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите за подбор, поставени от Възложителя. По отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица **САМО** ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнението на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

7.2. Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

7.3. Третите лица, на основание чл.65, ал.4 ЗОП, трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В тази връзка за всяко трето лице следва да бъде представен самостоятелен ЕЕДОП. Ако посоченото от участника лице не отговаря на изискванията на чл.65, ал.4 ЗОП, възложителят ще изиска от участника да го замени с лице, което отговаря на поставените от изисквания.

8. Подизпълнители

8.1. В случай, че участник възнамерява да ползва подизпълнител/-и, в офертата си той следва да посочи лицето/-та – подизпълнител/-и, както и дела от поръчката, който ще им бъде възложен. В този случай участниците трябва да представят **доказателство** за поетите от подизпълнителя/-ите задължения.

8.2. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. На основание чл. 67, ал.2 от ЗОП – за всяко от лицата, посочени за подизпълнители се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно критериите за подбор и липсата на основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията, посочени в настоящата документация.

8.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище; от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговорял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66 (11) ЗОП.

8.6. Участникът, избран за изпълнител, следва да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключване на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнение условията по чл.66, ал.2 и ал.11 от ЗОП.

8.7. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече дейности, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

8.8. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

ВАЖНО: Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горните изисквания относно основания за отстраняване и критерии за подбор.

Възложителят може по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, при условията и по реда на чл. 100 от ЗОП.

9. Гаранция за изпълнение

9.1. Избраният изпълнител, преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка следва да представи гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 3% от стойността на договора без ДДС.

9.2. Гаранцията може да се предостави в една от следните форми:

- Парична сума;
- Банкова гаранция;
- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

9.3. Участникът, избран за изпълнител, сам избира формата на гаранция за изпълнение. 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.

9.4. Когато гаранцията е под формата на парична сума или банкова гаранция, последната може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

9.5. Когато гаранцията за изпълнение е парична сума, същата се внася по следната сметка на община Крумовград:

Банка: Банка ДСК, клон офис Крумовград

IBAN: BG79STSA93003303687912

BIC: STSABGSF;

В нареждането за плащане задължително следва да бъде посочено името на процедурата.

9.6. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е посочено името на процедурата и да е записано, че:

9.6.1. е безусловна и неотменима;

9.6.2. е в полза на възложителя;

9.6.3. е със срок на валидност най-малко 1 (един) месец, след крайния срок за изпълнение на договора за обществена поръчка;

9.7. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

10. Общи изисквания към изпълнителя на обществената поръчка

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

10.1. Представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с критериите за подбор.

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

10.1.2. Актуални документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

10.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

10.3. Извърши съответната регистрация, представи документи или изпълни изискване съобразно чл.112, ал.1, т.4 ЗОП, ако е приложимо;

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



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

При изпълнение на договорите за обществени поръчки изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно Приложение №10 от ЗОП.



V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Общи изисквания

- 1.1. За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, изготвени съгласно условията и изискванията на обществената поръчка, на настоящата документация, на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, към които прилагат и информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор.
- 1.2. Офертата за участие следва да се представи в срока и на адреса, посочени в обявлението, по реда, описан в настоящата документация.
- 1.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта.
- 1.4. Офертата се изготвя на български език.
- 1.5. Всички документи в офертите трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.
- 1.6. Всички документи, които не са оригинали, и за които се поставя изискване за заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат.
- 1.7. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. При участници – обединения – офертата се подписва от лицето, посочено като представляващ обединението.
- 1.8. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
- 1.9. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
- 1.10. Срокът на валидност на офертите е **180** (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от възложителя откаже да я удължи.

1.11. Възложителят на основание чл.47, ал.3 от ЗОП изисква от участниците в настоящата процедура да декларират, че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила на територията на Република България и са приложими към предоставяната услуга, предмет на обществената поръчка.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, са следните: Национална агенция по приходите (www.nap.bg), Национален осигурителен институт (www.noj.bg), Министерство на околната среда и водите (www.moew.government.bg), Министерство на труда и социалната политика (www.mlsp.government.bg)

1.12. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка – **посочването става с декларация (свободен текст), неизменна част от техническото предложение на участника.**

2. Указания за подготовка и опаковане на офертата

2.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: област Кърджали, гр. Крумовград, пл. „България“ № 5, до 17:00 часа на датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

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

2.2.1. Наименованието на участника;

2.2.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

2.2.3. Наименование на поръчката;

2.3. Опаковката на всеки от участниците следва да включва следните документи:

2.3.1. Опис на представените към офертата документи, подписан от представляващия участника;

2.3.2. Заявление за участие – Образец № 1.

2.3.3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), попълнен и представен в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя за:

- ЕЕДОП за участника;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

- ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, когато не е юридическо лице (ако е приложимо);
- ЕЕДОП за всеки подизпълнител (ако е приложимо);
- ЕЕДОП за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на поръчката - Попълва се **Образец 2** от настоящата документация (ако е приложимо).

Участниците следва да попълнят тези раздели от ЕЕДОП, които са приложими към настоящата обществена поръчка, спазвайки всички изисквания на Възложителя, посочени в настоящата документация и указанията за попълване на отделните полета, дадени в образеца на самия документ.

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Допълнителни указания за попълване на Образец No2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП и чл.55 ал.1 т.1-5 от ЗОП с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.

Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 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, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите по предходното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2. Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА— следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката, посочени в документацията за обществената поръчка.

3. Информацията по раздел „Г: Информация за подизпълнители, чиито капацитет икономическият оператор няма да използва се изисква изрично от Възложителя и нейното попълване е задължително! Задължително е и предоставянето на информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

4. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздели А—Г в приложимите полета, съгласно посочените в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в указанията за подготовка на офертите, критерии за подбор.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя от всеки участник-юридическо лице в обединението.

Когато е приложимо - ЕЕДОП се представя 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 отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито 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. Когато кандидатът или 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. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

2.3.4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо – прилага се съответният документ, посочен в раздел IV.3 от настоящата документация;

2.3.5. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение, което не е юридическо лице, съдържащо изискуемата от възложителя информация – приложимо е само по отношение на участници – обединения, които не са юридически лица;

2.3.6. Техническо предложение – Образец 3, съдържащо:

2.3.6.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

2.3.6.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, с което участникът декларира, че:

2.3.6.3. е съгласен с клаузите на приложения проект на договор;

2.3.4.4. потвърждава срока на валидност на офертата;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

2.3.4.5. че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

2.3.4.6. Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

2.3.5. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката – *Образец 6* от настоящата документация. Ценовото предложение се поставя в отделен, запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.3.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата. – *Образец 5*.

В своето **Ценово предложение** всеки участник следва да предложи цена за реализирането на Поръчката.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка: *Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата. При разлика в посочените цени, изписани с цифри и думи, възложителят ще приема за верни написаните с думи.*

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

2.5. Възложителят не приема за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя, когато е приложимо.

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

2.7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата се завеждат в регистъра на Възложителя. В тази хипотеза оферти от лица, които не са включени в списъка не се приемат.

2.8. Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 100 от ЗОП.

2.9. Във връзка с провеждането на процедурата и с подготовката и подаване на офертите, за необходими действия и обстоятелства, които не са разгледани в документацията за участие и обявлението за откриване на процедурата, се прилага ЗОП.

3. Комуникация между Възложителя и участниците



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

3.1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка на следния Интернет адрес:

<http://www.krumovgrad.bg/aktualno/profil-na-kumuvacha/otkriti-protzeduri/355-izgotvyane-na-proekt-za-obsht-ustroistven-plan-na-obshtina-krumovgrad-oup-vklyuchvasht-ekologichna-otzenka-eo-i-otzenka-za-savmestimost-os.html>

в раздел „Профил на купувача“.

3.2. С публикуване на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участници са уведомени относно отразените в тях обстоятелства.

3.3. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Всички разяснения по условията в процедурата, на основание чл.180, ал.2 ЗОП ще се предоставят чрез публикуване на Профила на купувача, в срок от три дни от получаване на искането.

3.4. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, се изпращат в **3-дневен срок** от издаването им, както следва:

3.4.1. на адреса, посочен от участника:

3.4.1.1. на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат се подписва с електронен подпис или

3.4.1.2. чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

3.4.2. по факс;

3.5. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т.3.4., възложителят, в деня, в който е узнал за това, публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчени от датата на публикуване на съобщението.

3.6. Обменът на информация между възложителя и заинтересованите лица/участниците, се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

3.7. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 3.4. и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

3.8. При промяна в посочения адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция лицата участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя.

3.9. Неправилно посочен адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция или неуведомяване за промяна на същите освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

3.10. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира защитата на целостта на данните и на конфиденциалността на документите за участие в процедурата до момента на тяхното отваряне и разглеждане, който е след изтичане на срока за тяхното получаване.



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ДОГОВОР

№ /

Днес, 2016 г. в гр. Крумовград между:

ОБЩИНА КРУМОВГРАД, гр. Крумовград, пл. „България“ № 5, с адрес: гр. Крумовград, пл. „България“ № 5, Булстат 000235913, представлявана от **Себихан Керим Мехмед** – Кмет на Общината, и **Нури Сабри Нури** – гл.счетоводител, наричана по-нататък „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, и

....., представлявано от, със седалище и адрес на управление, вписано в Агенцията по вписванията с ЕИК, телефон, факс, e-mail, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

На основание чл., във връзка с чл. от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение № на кмета на община за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: “Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Крумовград“, открита с Решение №/.....г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изработи проект за Общ устройствен план на Община Крумовград (ОУПО), включващ и Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), съгласно „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Крумовград“, предоставено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Техническо предложение – Образец № 3, представено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в неговата оферта за участие.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугата, предмет на договора, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно: Становище на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) и Становище на Министерство на културата.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви проекта за Общия устройствен план на Община Крумовград с екип от ключови експерти с ръководител екип, посочени в офертата му за участие, неразделна част към настоящия договор.



II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Цената за изпълнение на услугата, предмет на договора, е в размер на(.....) лв. без ДДС.

(2) Посочената цена е окончателна и не подлежи на увеличение, като включва всички разходи по изпълнението.

(3) Общата цена по ал. 1 се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по следния начин:

1. Авансовото плащане към Изпълнителя е в размер на 20 % (двадесет процента) от стойността на договора и се осъществява в 10 (десет) дневен срок от получаване на сумата от финансиращият орган МРРБ. Авансовото плащане се приспада от окончателното плащане към Изпълнителя.

2. Междинно плащане в размер на 40 % (четиридесет процента) от цената по договора се извършва след приемане от Възложителя на Проекта на Общ устройствен план на Община Крумовград във фаза Предварителен проект, съгласно условията на сключения договор и след представен от Изпълнителя счетоводен документ за междинно плащане в 10 (десет) дневен срок от получаване на сумата от финансиращият орган МРРБ.

3. Окончателно плащане в размер на остатъка до пълния размер на общата договорена цена за изпълнение на обществената поръчка, намален с размера на авансовото и междинното плащане от стойността на договора се заплаща на изпълнителя, след приемане на окончателния проект на ОУПО от Общински съвет и представена от Изпълнителя фактура за окончателно плащане в 10 (десет) дневен срок от получаване на сумата от финансиращият орган МРРБ.

(4) Всички плащания по настоящия договор се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, след представена фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, с преводно нареждане в лева, по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN:

BIC:

Банка:

град/клон/офис:

(5) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да извърши директно плащане към подизпълнителя при условията на чл.66, ал.4-8 от ЗОП.

(6) За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл.66 от ЗОП.



III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 3. Сроктът за изпълнение на услугата, предмет на договора, е както следва:

- а) Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план – до (.....) месеца, считано след началото на действие на договора;
- б) Изготвяне на Предварителен проект, заедно с Правила и нормативи за прилагане на ОУПО, План за реализация, Екологична оценка и Оценка за съвместимост – до (.....) месеца, считано след началото на действие на договора;
- в) Изготвяне на Окончателен проект, Правила и нормативи за прилагане на ОУПО и План за реализация на плана – до (.....) месеца, считано от крайната дата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията.

В сроковете се включват сроковете за предоставяне на информация по чл. 115 и чл. 116 от ЗУТ, както и тези за съгласуване, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- 4.1. да оказва пълно съдействие за изпълнение на настоящия договор.
- 4.2. да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ изискваната от него информация и документация, свързана с изпълнението на настоящия договор.
- 4.3. да заплати уговорената цена, съгласно сроковете и условията на настоящия договор.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 5.1. да проверява изпълнението на този договор по всяко време по начин, незатрудняващ работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- 5.2. да изисква текуща информация за хода на работата по изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор;
- 5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска преработване и доработване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без допълнително заплащане, на определени материали от предварителния план на ОУПО и/или проекта за ОУПО, изготвени при изпълнение на настоящия договор, при пропуски, констатирани по време на съгласувателните процедури или във всички други случаи, когато не са спазени условията на настоящия договор и не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Крумовград“ и Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 3, представено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в офертата му.



Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- 6.1. да изпълни качествено и в договорения срок задълженията си по настоящия договор, в съответствие с нормативните изисквания и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 6.2. да отстранява в срок и за своя сметка забележките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по т. 5.3;
- 6.3. незабавно да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в писмена форма за всички установени от него факти, които биха могли по какъвто и да било начин да повлияят на изпълнението на договора;
- 6.4. да не разгласява информацията, получена при и по повод изпълнение на настоящия договор.
- 6.5. Да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителя тизпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП
- 6.6. Когато е сключил договор/договори за подизпълнение, да спазва условията на чл. 66 от ЗОП.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- 7.1. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимата за изпълнението на предмета на настоящия договор информация и документация;
- 7.2. да получи цената по чл. 2 от договора, по начин и в сроковете, посочени в настоящия договор.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 8. (1) В сроковете, посочени в чл. 3 от договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1. Предварителен проект, съдържащ:

- доклад – анализ на съществуващото положение;
- графичен материал – основни териториални елементи; бъдещо развитие и устройство на територията на общината, в съответствие с Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 3, представено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в неговата оферта за участие.
- опорен план с отразени забележки, дадени в становище на Министерство на културата;
- проектна документация съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8/2001 г. на МРРБ за обем и съдържание на устройствените схеми и планове (ОСУСП) и „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Крумовград”;



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

- Екологичната оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС), съгласно становището на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ)

2. Окончателен проект, съдържащ:

- текстовите и графични материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като графичните материали на ОУПО се изработват в цифров вид във формат за ГИС 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.

(2) Екологичната оценка (ЕО) следва да бъде изготвена съгласно становището на РИОСВ - Хасково - Приложение № към настоящия договор, предоставено с писмо изх. №г., като бъде изготвена и Оценка за съвместимост. Оценката за съвместимост следва да бъде представена под формата на доклад, отделно приложение към ЕО.

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

- схема за провеждане на консултации с обществеността, заинтересованите органи и трети лица, които има вероятност да бъдат засегнати от плана.
- предложение за обхват и съдържание на ЕО, съгласно указанията в писмо на РИОСВ и съобразявайки се със Становище на Министерство на културата.

Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изготвения предварителния план на ОУПО, както и проекта, изготвен съгласно условията на настоящия договор във всяка от двете фази, (предварителен проект и окончателен проект), с подписването на отделни двустранни приемателно-предавателни протоколи, след разглеждане от ОЕСУТ и комисия на Общински Съвет-Крумовград

(2) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има забележки по предадените предварителен план на ОУПО и/или проект във всяка от двете фази, той може да откаже подписването на съответния приемателно - предавателен протокол. В този случай, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и в срок до 7 (седем) работни дни от получаване на уведомлението, страните подписват протокол, в който се отразяват направените забележки и се определя срок за тяхното отстраняване.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.10. (1) За изпълнение на задълженията си по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ учредява в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ банкова гаранция или предоставя гаранция под формата на



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

парична сума, най-късно при сключване на договора в размер на 3 % (три процента) от сумата по чл. 2, ал. 1 от договора, а именно(.....) лв.

(2) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави гаранция под формата на парична сума, то сумата да бъде преведена по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN:BG79STSA93003303687912

BIC: STSABGSF;

Банка: Банка ДСК, клон офис Крумовград.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да възстанови на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата на гаранцията по ал. 1 в срок до 20 (двадесет) работни дни след приемане на окончателния проект на ОУПО от Общинския експертен съвет. Гаранцията ще бъде възстановена по сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил задълженията си по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност до 30 календарни дни след изтичане срока на договора /след изчерпване предмета на поръчката и подписване на съответните приемателни протоколи/. При необходимост и писмено поискване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да удължи срока на валидност на представената банкова гаранция до приемането на окончателния проект на ОУПО от Общинския съвет.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихви върху сумата по гаранцията.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за неизпълнението.

(8) При едностранно прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради виновно неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, сумата от гаранцията се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява дължимите суми за неустойки и обезщетения при доказано некачествено или ненавременно изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от гаранцията за добро изпълнение.

(10) В случай че неизпълнението на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по стойност превишава размера на гаранцията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да търси обезщетение по общия ред.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентните органи. Гаранцията се задържа до разрешаване на спора.



VII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 11. При забава на плащане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размер на 0.2 % от стойността на договорената цена за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази стойност.

Чл. 12. При забавено изпълнение на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0.2 % от стойността на договорената цена за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от тази стойност.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 13. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. поради неизпълнение на задълженията по този Договор, с писмено 30 (тридесет) дневно предизвестие от изправната страна към неизправната страна;
2. с изпълнение на възложената по Договора работа;
3. по взаимно съгласие на страните.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 14. (1) Когато неизпълнението на този договор се дължи на възникването на непреодолима сила, изпълнението на задълженията по него на всяка от страните се спира за времето на действие на непреодолимата сила.

(2) Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, което възниква след подписването на този договор.

(3) Страната, която не може да изпълни задълженията си по този договор поради непреодолима сила, не носи отговорност. Същата е длъжна в срок до 7 (седем) работни дни писмено да извести другата страна за непреодолимата сила и евентуалните последствия от нея за изпълнението на този договор. В случай, че не изпрати такава известие, страната дължи обезщетение за щетите от това.

Чл. 15. (1) За целите на настоящия договор, уведомяването на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършва писмено по факс:; ел. поща:; или с препоръчано писмо на адреса, посочен на страница 1-ва от настоящия договор.

(2) За целите на настоящия договор, уведомяването на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се извършва писмено по факс: +359; ел. поща: или с препоръчано писмо на адреса, посочен на страница 1-ва от настоящия договор.

Чл. 16. Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на този договор, ще се решават от страните чрез преговори за постигане на споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за разрешаване пред компетентния български съд по реда на Гражданско-процесуалния кодекс (ГПК).



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

Чл. 17. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 18. Всички данни, сведения и факти, свързани със сключването и изпълнението на този договор, ще се третират от страните като поверителна информация, доколкото в законодателството не се изисква регистрирането или публикуването на дадена информация.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 19. Страните нямат право да прехвърлят изцяло или частично правата и задълженията си по Договора, с изключение на хипотезите на чл. 117 от ЗОП.

Чл. 20. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора.

Чл. 21. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на чл. 116 от Закона за обществените поръчки. Възложителят може да поиска едностранно изменение на договора, в случай че при публикуване на нормативна уредба възникнат обстоятелства за изменение на цената или други опции; без това да променя предмета на поръчката, съгласно чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Чл. 22. Ако в срока на договора възникнат препятствия за изпълнението му, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за тези препятствия.

Чл. 23. Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма.

Този Договор е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Крумовград;
Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 3;
Ценово предложение - Образец № 6;
Становище на РИОСВ;
Становище на Министерство на културата;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

КМЕТ НА ОБЩИНА:

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:



ОБЩИНА КРУМОВГРАД MUNICIPALITY OF KRUMOVGRAD

6900 Крумовград пл. „България“ №5

централа: +359 3641/71-13, 75-22; факс: 70-24; e-mail: minkrum@abv.bg

VII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Образец на Опис на представените документи;
2. Образец № 1 - Заявление за участие;
3. Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
4. Образец № 3 - Техническо предложение;
5. Образец № 4 - Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
6. Образец № 5 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата;
7. Образец № 6 - Ценово предложение.