

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**  
**ЗА**  
**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**  
**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

*„Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект“*

*Полски Тръмбеш,  
2015г.*


**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА**  
**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА**  
**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

*„Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект“*

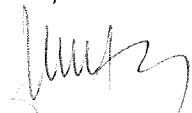
Изготвил:

  
/арх.Надя Стефанова - Коларова/

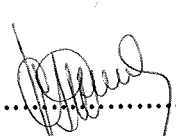
  
/Катя Илиева/

  
/Мариана Георгиева/


Съгласувано с юрист:

  
/Йордан Атанасов/

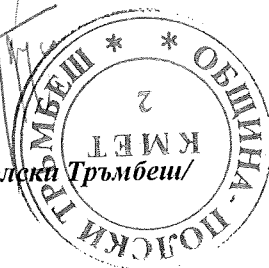
Финансов контролър.....

  
/С. Георгиева/

УТВЪРДИЛ:

  
/Георги Чакъров

Кмет на Община Полски Тръмбеш/



Полски Тръмбеш,  
2015г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ и ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложител
2. Правно основание за възлагане на процедурата
3. Предмет на обществената поръчка
4. Обект на обществената поръчка
5. Цел на обществената поръчка
6. Финансова рамка и мотиви за избора за възлагане на процедурата
7. Срок за изпълнение на поръчката
8. Критерий за оценка
9. Срок на валидност на офертите.

РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

- 7.1. Плик №1 – „Документи за подбор“
- 7.2. Плик №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“
- 7.3. Плик №3 – „Предлагана цена“
- 7.4. Специфични изисквания

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

- 9.1. Място за получаване на документацията за участие
- 9.2. Срок за получаване на документацията за участие

РАЗДЕЛ IX. РАЗЯСНЕНИЕ

- 9.1. Искане на разяснения
- 9.2. Срокове за искане на разяснения
- 9.3. Срокове за отговор

РАЗДЕЛ X. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

РАЗДЕЛ XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

РАЗДЕЛ XIV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

РАЗДЕЛ XV. ОБРАЗЦИ И ПРИЛОЖЕНИЯ



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лега 4  
факс: 940 7078  
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ

Проект на решение

Решение за публикуване

Номер: СА - 03-04-174 от 24/03/2015 дд/мм/гггг

А) за откриване на процедура

Б) за промяна

В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Обектът на обществената поръчка е по:**

чл. 3, ал. 1 от ЗОП

чл. 3, ал. 2 от ЗОП

Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 00352          Поделение: Община          Изходящ номер: СА-03-04-1314 от дата 24/03/2015          Коментар на възложителя:</p>

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)

по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

<b>I.1) Наименование и адрес</b>		
Официално наименование Община Полски Тръмбеш		
Адрес ул. Черно море 4		
Град Полски Тръмбеш	Пощенски код 5180	Държава РБългария
За контакти Дирекция УТ, ОБС и РП	Телефон 06141 4133	
Лице за контакт Катя Илиева		
Електронна поща obshtina_pt@abv.bg	Факс 06141 6954	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.trambesh.eu">www.trambesh.eu</a> Адрес на профила на купувача: <a href="http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/profil_na_kupuvacha_1">http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/profil_na_kupuvacha_1</a>		

.html

**I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:**  
(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

**I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:**  
(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

## А) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### II: ОТКРИВАНЕ

#### ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка  
 конкурс за проект  
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

#### II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

### III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		

Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>

точка: \_\_\_\_\_

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

Строителство  
 Доставки  
 Услуги

**IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект**

Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект Основна цел на ОУП на община Полски Тръмбеш е да определи общата структура и преобладаващото предназначение на териториите на общината, видът и предназначението на техническата инфраструктура, опазването на околната среда и обектите на недвижимо културно наследство. ОУП трябва да послужи като основа за цялостното устройство на територията на общината и да способства изграждането на благоприятна среда за живот и развитие на бизнеса чрез привличане на повече инвестиции в общината.

Общият устройствен план на Община Полски Тръмбеш следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 340/30.05.2013г. на общински съвет – Полски Тръмбеш „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш“ , съгласувано с Министерство на културата със Становище № 33-НН-1175/20.10.2014г. и указания дадени в писмо изх.№ 2965/02.09.2013г. от РИОСВ- Велико Търново- неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

**IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:** Да  Не

**IV.2.1.1) Продуктова група**

<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатици
<input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане

**IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:**

Техническата спецификация \_\_\_\_\_ (брой)  
 Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП \_\_\_\_\_ (брой)  
 Показателите за оценка на офертите \_\_\_\_\_ (брой)  
 Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора) \_\_\_\_\_ (брой)

**IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга** Да  Не

информация)

### V: МОТИВИ

#### V.1) Мотиви за избора на процедура

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

#### V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

#### V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):

открита с решение № \_\_\_\_\_ от дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален №  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (nnnnn-yyyy-xxxx)

#### Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

на обща стойност \_\_\_\_\_ Валута:  без ДДС  с ДДС      Стойност на ДДС (в %) \_\_\_\_\_

### VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие  
 обявлението и описателния документ  
 поканата за обществена поръчка  
 поканата за обществена поръчка и документацията  
 обявлението и конкурсната програма  
 обявлението

### VII: ОБЖАЛВАНЕ

#### VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование  
Комисия за защита на конкуренцията

Адрес  
бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
---------------	----------------------	----------------------------------

Телефон 02 9884070
-----------------------

Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315
------------------------------------	--------------------

Интернет адрес (URL):  
<http://www.cpc.bg>

#### VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП

### VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

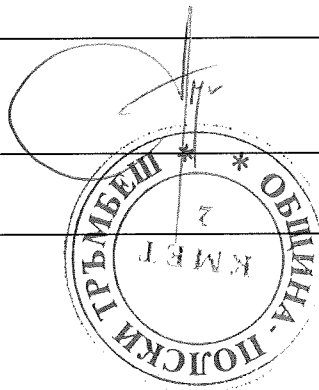

**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 24/03/2015 дд/мм/гггг
-----------------------------

**Възложител:**

<b>Трите имена:</b> /подпис и печат/ Георги Александров Чакъров
---

<b>Длъжност:</b> Кмет
--------------------------







АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
 1000 София, ул. Лере 4  
 факс: 940 7078  
 e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg  
 интернет адрес: <http://www.aop.bg>

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

**ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ**

Деловодна информация Партида на възложителя: 00352 Поделение: Община Изходящ номер: СА-03-04-1315 от дата 24/03/2015 Коментар на възложителя:   
---

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:</b>		
Официално наименование Община Полски Тръмбеш		
Адрес ул. Черно море 4		
Град Полски Тръмбеш	Пощенски код 5180	Държава РБ
За контакти отдел РП, ПП и ОП	Телефон 06141 4148	
Лице за контакти Детелина Христова		
Електронна поща trambesh_pt@abv.bg	Факс 06141 6954	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.trambesh.eu">www.trambesh.eu</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/obsht_por_proceduri_ZOP.html">http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/obsht_por_proceduri_ZOP.html</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ		
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b>		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input checked="" type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана	

местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и <span style="float: right;">Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></span>	

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### II.1) Описание

#### II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект“

#### II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 12 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата Община Полски Тръмбеш код NUTS: BG321

#### II.1.3) Настоящото обявление е за

Възлагане на обществена поръчка  Създаване на динамична система за доставки (ДСД)

Сключване на рамково споразумение

#### II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

Рамково споразумение с няколко изпълнители  Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в предвиденото рамково споразумение

#### Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:

**Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):**

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:  
или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):**

**II.1.5) Кратко описание на поръчката:**

Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект. Основна цел на ОУП на община Полски Тръмбеш е да определи общата структура и преобладаващото предназначение на териториите на общината, видът и предназначението на техническата инфраструктура, опазването на околната среда и обектите на недвижимо културно наследство. ОУП трябва да послужи като основа за цялостното устройство на територията на общината и да способства изграждането на благоприятна среда за живот и развитие на бизнеса чрез привличане на повече инвестиции в общината.

Общият устройствен план на Община Полски Тръмбеш следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 340/30.05.2013г. на общински съвет – Полски Тръмбеш „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш“ , съгласувано с Министерство на културата със Становище № 33-НН-1175/20.10.2014г. и указания дадени в писмо изх.№ 2965/02.09.2013г. от РИОСВ- Велико Търново- неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка

**II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)**

Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	71410000

**II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация** Да  Не

**II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)** Да  Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция       за една или повече обособени позиции       за всички обособени позиции

**II.1.9) Ще бъдат приемани варианти** Да  Не

**II.2) Количество или обем на поръчката**

**II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Първа фаза: Включва изготвянето на Предварителен проект (ПП) на ОУП на община Полски Тръмбеш, (включващ оцифряване и на Опорен план) съдържащ текстови и графични материали, изготвен съгласно чл. 18 от Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове и Заданието за изработване на проект

за общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, одобрено с Решение № 340/30.05.2013г. на общински съвет – П.Тръмбеш.

Изготвяне на Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), изготвени съгласно становище с изх. 2965/02.09.2013г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Велико Търново

Втора фаза: Изготвяне на 1.Окончателен проект на ОУП на община Полски Тръмбеш съдържащ текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като:

Текстовите материали към окончателния проект на ОУП се допълват с доклад за изпълнение на препоръките

Графичните материали към окончателния проект на ОУП, към които има препоръки и бележки, се изработват наново

И изготвяне на 2.Окончателна Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), в случай че има препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица.

Цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и застрояването на различните видове територии и устройствени зони, да дава възможност за извличане на информация за видове територии, устройствени зони, поземлени имоти, както и справки по зададени критерии.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 120000 Валута: BGN

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

### П.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да  Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: \_\_\_\_\_ месеца или: \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): \_\_\_\_\_ или: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: \_\_\_\_\_ месеца или : \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

### П.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: \_\_\_\_\_ или дни 220 (от сключване на договора) или

начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

1.Гаранцията за участие в настоящата процедура е в размер на 1% от прогнозната стойност на обществената поръчка, в размер на 1200.00лв. Гаранцията може да бъде представена в една от двете форми, по избор на участника – парична сума или банкова гаранция. Паричната сума се превежда по банкова сметка на община

Полски Тръмбеш, както следва:

Банка: Централна коопертивна банка, гр. Полски Тръмбеш,

IBAN: BG08CECB97903310223300

BIC: CECBVBGSF

като се посочва задължително основанието, за което се представя гаранцията, или се внася на касата на община Полски Тръмбешна адрес: гр. П.Тръмбеш, ул. „Черно море“ №4, етаж 1.

Представената банкова гаранция в полза на Възложителя, следва да бъде безусловна и неотменима, със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока за валидност на офертата. В банковата гаранция следва да се посочи предмета на обществената поръчка, за която се участва, данни за Възложителя, в полза на когото е учредена, както и срока на валидност на гаранцията.

2. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Паричната сума се превежда по банкова сметка на община Полски Тръмбеш, както следва

Банка: Централна коопертивна банка, гр. Полски Тръмбеш,

IBAN: BG08CECB97903310223300

BIC: CECBVBGSF

като се посочва задължително основанието, за което се представя гаранцията, или се внася на касата на община Полски Тръмбешна адрес: гр. П.Тръмбеш, ул. „Черно море“ №4, етаж 1

Представената банкова гаранция за изпълнение на договора, следва да бъде безусловна и неотменяема, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност до 10.12.2016 г. В банковата гаранция следва да се посочи предмета на договора, чието изпълнение се обезпечава, данни за Възложителя, в полза на когото е учредена гаранцията, както и срока на валидност на гаранцията. Декларация за удължаване на срока на банковата гаранция при необходимост.

### **III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:**

Настоящата обществена поръчка ще се финансира по споразумение за частично финансово подпомагане със средства от държавния бюджет, чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройство на основание § 123 /3/ от ПЗР към ЗИД на ЗУТ и Решение № 517/31.07.2014г. на Общински съвет П.Тръмбеш, след подписването на Споразумение за финансиране с МРРБ.

### **III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):**

---



---

### **III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)**

Да  Не

Ако да, опишете ги:

### **III.2) Условия за участие**

#### **III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването**

**им в професионални или търговски регистри:****Изискуеми документи и информация:**

За участника следва да не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, т2, т2а, предл. първо, т5 и ал5 отЗОП. Офертата и приложенията към нея се изготвят на бълг.език по представените в документацията образци. Всяка оферта трябва да съдържа: Плик №1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от възлож.:1. Списък на докум. и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника - образец № 1 2. Представяне на участника - обр.№ 2 което включва: а) посочване на ЕИК по чл.23 от З ТР, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща инф. в съответствие със законод. на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата; б) декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, обр.№ 3- подават се от участника, ако участника е обединение - от всеки член в обединението и подизпълнителя. Декларацията се подписва и подава задължително от всички лица по чл.47, ал.4 на ЗОП в) доказателства за упражняване на проф.дейност по чл.49, ал.1 и 2 от ЗОП, за всички експерти с пълна проект. правоспособност и експерти притежаващи необходими за реализацията на поръчката разрешителни и лицензи.3. При участници обединения - договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обед., в който се посочва представляващият;

4. Оригинал на бан.гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума. 5. Доказателства за техн. възможности и/или квалиф. по чл.51, посочени от възложителя в обявлението за общ.поръчка: 5.1 Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП на изпълнени услуги, сходни с предмета на общ.поръчка - обр.№ 4, Към списъка се представят и относими към посочените услуги доказателства. Доказателствата за извършената услуга са предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компет. орган, или чрез посочване на публ. регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата. 5.2 Декларации за експерти - обр.№5 с посочено образованието, проф. квалиф. и проф.опит на участника- обр.№16- за участие като ключов експерт; 5.3. Декларации по чл. 83, ал.4 от ЗООС (обр.№6) за експерти участващи в изготвянето на Екол.оценка, в това число и оценката за съответствие.

5.4. Декларация за техн.оборудване, че участникът разполага с лицензиран софтуер за периода на изпълнение на поръчката - попълва се Обр.7; 5.5. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 56, ал.1, т.6 от ЗОП както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т.2 - обр.№ 8; 5.6. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези раб.дни дял в проценти от стойността на общ.поръчка, и предвидените подизпълнители - обр.№ 9 ; 6. Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор- обр.№ 10; 7. Декларация за срок на валидност на офертата - обр.№13

8. Декларация по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП - обр.№14; - подава се от участника, а в случай на участие на подизпълнител и/или обединение, съгласно изискванията на чл.56, ал.2 и 3 от ЗОП 9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител /ако е

приложима/- обр.№15;10. Декларация свободен текст при необходимост, че участникът ще има на разположение ресурсите на трети лица. 11. Нот. заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява Участника в отношенията му с Възложителя, не е негов представител по закон. В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ участникът представя Тех предложение за изпълнение на поръчката- по обр № 11, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП; В Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“: Участникът представя- Ценово предложение - следва да бъде изготвено от участника по обр.№ 12 от настоящата документация. Предлаганата цена е в бълг. лева без включен ДДС.

### III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Няма изисквания

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Няма изисквания

### III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Списък по образец (Образец №4), с посочване на изпълнена поне една услуга с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка изпълнена през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите. Към списъка се представят и относими към посочените услуги доказателства. Доказателствата за извършената услуга се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

2. Декларации за участие на експерти - образец №5 с посочено образованието, професионалната квалификация и професионален опит на участника, и образец №16- за участие като ключов експерт. Експертите, притежаващи пълна проектантска правоспособност следва да впишат в декларацията актуални удостоверения за

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участниците в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка следва да са изпълнили минимум една услуга за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, сходна с предмета на настоящата поръчка. Под "услуги, сходни с предмета на поръчката" следва да се разбира: изработване на концепция и схема за пространствено развитие или общ устройствен план или цялостен ПУП - ПРЗ на населено място (населено място в обхват над десет квартала).

2. Участникът следва да разполага със следния екип за изпълнение на поръчката, който включва най - малко посочените експерти на следните позиции: Експерт 1 - Ръководител екип - висше образ., с обр. квалиф. степен "магистър", специалност "Архитектура", „Урбанизъм“ или еквив., с пълна проект. правоспособност в областта на проф. си квалиф. и проф. опит при разработване на поне един проект на ОУП или със сходен с настоящата поръчка

<p>същата, а експерта „Недвижимо културно наследство“, следва да впише в декларацията удостоверение за вписване в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП, за всички експерти с пълна проектантска правоспособност и експерти притежаващи необходими за реализацията на поръчката разрешителни и лицензи.</p> <p>3.Участникът трябва да представи Декларация на техническо оборудване, за наличието на софтуер – (Образец №7)</p>	<p>предмет, с мин.5 г. проф.опит по спец.Експерт 2 – „Недвиж.културно наследство“ (НЕНКН) – висше образ., с образ.-квалиф.степен "магистър", специалност "Архитектура" или еквив., с пълна проект.правоспособ.в областта на проф. си квалиф.и проф.опит по специалността мин. 3 г. Експертът следва да бъде вписан в публ. регистър по чл. 165 от Закона за култ. наследство;Експерт 3 – „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“ – висше образ. с образ. – квалиф. степен „магистър“ по пътни или железопътни мрежи и съоръж. или еквив., с пълна проектантска правосп. в областта на проф. си квалиф.и с мин. 3 г. проф. опит по спец.</p> <p>Експерт 4 – „ГИС“ – висше образ. с образ. – квалиф.степен „магистър“ по „Геодезия“, „Урбанизъм“, „Картография“ или еквив., с пълна проект. правоспособност в областта на проф. си квалиф. и с мин.3 г. проф. опит по специалността.</p> <p>Експерт 5 – „ВиК“ – висше образ. с образ.-квалиф.степен „магистър“, инж. по водоснабдяване и канализация или еквив., с пълна проектантска правоспособност в областта на проф. си квалиф. и с мин.3 г. проф. опит по специалността.</p> <p>Експерт 6–„Електроснабдяване и съобщения: висше образ. степен магистър, спец.„Инж.с със специалност „Електроинженерство“ или еквив.с пълна проект. правоспособност в областта на проф.си квалиф.и с не по-малко от 3 (три) г.проф.опит по специалността.</p> <p>Експерт 7–Ръководител на екипа за изготвяне на Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС) – „Еколог“–</p>
--	--



	<p>висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „Екология“, „Опазване на околната среда“, или еквивалент, с професионален опит при разработване на Експертна оценка и Оценка за съвместимост минимум 2 години.</p> <p>Експерт 8 - „Биоразнообразие“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „Биология“, „Екология“, „Озеленяване“ или еквивалент, с доказан професионален опит минимум 2 години.</p> <p>Експерт 9 - „Икономически анализи и прогнози“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „Икономика“, „Икономико-география“ или еквивалент, с доказан професионален опит минимум 2 години.</p> <p>Експерт 10 - „Социално - демографски анализи и прогнози“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „Социология“, „Демография“ или еквивалент, с доказан професионален опит минимум 2 години.</p> <p>Експерт 11 - „Ландшафтен архитект“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „ландшафтен архитект“ или еквивалент, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионална квалификация и професионален опит при разработване на поне един проект в областта на паркоустройство и с минимум 3 години професионален опит по специалността.</p> <p>Експерт 12 - „Топлоснабдяване и Газоснабдяване“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „бакалавър“, специалност „ОВ“ или еквивалент, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионална квалификация и с доказан професионален опит по специалността минимум 2 години.</p> <p>Експерт 13 - „Геология“ - висше образование с образование - квалификация - магистър, специалност „геология“, „инженерна геология“, „хидрогеология“, „почвознание“ или еквивалент, с доказан професионален опит по специалността минимум 2 години.</p>
--	--

	3.Участникът трябва да разполага със специализиран софтуер, осигуряващ техническото изпълнение на поръчката за целия период на изпълнение
<b>III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания	
<input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заестостта на лица с увреждания	

**III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги**

<b>III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби: Закон за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране; Чл.2 от Наредба № 8 от 14.06.2001 за обема и съдържанието на устройствените планове; чл.229 от Закона за устройство на територията;	
<b>III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

**РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура**

<b>IV.1.1) Вид процедура</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
<b>IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)</b> брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____	
<b>IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.

#### IV.2) Критерий за оценка на офертите

##### IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена

или

икономически най-изгодна оферта при

посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)

показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

**Показатели**

**Тежест**

##### IV.2.2) Ще се използва електронен търг

Да  Не

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

#### IV.3) Административна информация

##### IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

##### IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка

Да  Не

Ако да, посочете къде:

Предварително обявление за ОП

Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Други предишни публикации (когато е приложимо)

##### IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 27/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 17:00

##### Платими документи

Да  Не

Ако да, цена (в цифри): 10 Валута: BGN

Условия и начин за плащане:

Всяко лице, поискало документацията на хартия, може да я получи срещу заплащане на посочена в обявлението цена, включително и като му бъде изпратена по пощата за негова сметка

##### IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 27/04/2015 дд/мм/гггг

Час: 17:00

##### IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

##### IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> ET	<input type="checkbox"/> EN	<input type="checkbox"/> IT	<input type="checkbox"/> LT	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PL	<input type="checkbox"/> SK	<input type="checkbox"/> FI
<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> EL	<input type="checkbox"/> FR	<input type="checkbox"/> LV	<input type="checkbox"/> HU	<input type="checkbox"/> NL	<input type="checkbox"/> PT	<input type="checkbox"/> SL	<input type="checkbox"/> SV

Друг: Български

**IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)**  
 До дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
 или в месеци: \_\_\_\_\_ или дни: 180 (от крайния срок за получаване на оферти)

**IV.3.8) Условия при отваряне на офертите**  
 Дата: 28/04/2015 дд/мм/гггг Час: 10:00  
 Място (когато е приложимо): Община Полски Тръмбеш, ул.Черно море 4, стая 402  
 Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да  Не   
 Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват лицата посочени в чл.68 ал.3 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ**

**VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)** Да  Не   
 Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:  
 \_\_\_\_\_

**VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС** Да  Не   
 Ако да, посочете проекта и/или програмата:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)**  
 Пълен достъп до документацията за участие е осигурен на интернет страницата на Възложителя - [www.trambesh.eu](http://www.trambesh.eu) , раздел: Профил на купувача на адрес [http://www.trambesh.eu/profil\\_na\\_kupuvacha/profil\\_na\\_kupuvacha\\_1.html](http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/profil_na_kupuvacha_1.html)., считано от деня на публикуване на настоящото обявление. Срокът за получаване на офертите е съкратен на основание чл.64 ал.3 от ЗОП.

**VI.4) Процедури по обжалване**

**VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование  
Комисия за защита на конкуренцията

Адрес  
бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
Телефон 02 9884070		
Електронна поща cpcadmin@cpc.bg		Факс 02 9807315

Интернет адрес (URL):  
<http://www.cpc.bg>

<b>Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)</b>		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно ЗОП и АПК!		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b>		
Дата: 24/03/2015 дд/мм/гггг		

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

## **РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ и ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

#### **1. Възложител:**

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Община Полски Тръмбеш, с административен адрес: гр. Полски Тръмбеш, ул. „Черно море“ №4, тел. 06141/4142, Факс: 06141 6954, e-mail: obshtina\_pt@abv.bg, Интернет адрес www.trambesh.eu

#### **2. Правно основание за възлагане на процедурата:**

Настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка се обявява на основание чл.14, ал.1, т.2, във връзка с чл.16, ал.8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За неуредените в настоящите указания и документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите му нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

#### **3. Предмет на обществената поръчка:**

*„Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включва оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект“*

#### **4. Обект на обществената поръчка:**

Предоставяне на архитектурни и инженерни услуги чрез изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, включващ изработването на Предварителен проект, ведно с оцифряване на Опорен план, Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС) в териториален обхват, съгласно чл. 105, т. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), както и изработване на окончателен проект за ОУП на общината.

#### **5. Цел на обществената поръчка:**

Основна цел на ОУП на община Полски Тръмбеш е да определи общата структура и преобладаващото предназначение на териториите на общината, видът и предназначението на техническата инфраструктура, опазването на околната среда и обектите на недвижимо културно наследство.

ОУП трябва да послужи като основа за цялостното устройство на територията на общината и да способства изграждането на благоприятна среда за живот и развитие на бизнеса чрез привличане на повече инвестиции в общината.

Общият устройствен план на Община Полски Тръмбеш следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 340/30.05.2013г. на общински съвет – Полски Тръмбеш „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш”, съгласувано с Министерство на културата със Становище № 33-НН-1175/20.10.2014г. и указания дадени в писмо изх.№ 2965/02.09.2013г. от РИОСВ- Велико Търново– неразделна част от Документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

В Заданието за изработване на Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш са формулирани основните изисквания към ОУП на общината, както и кръга от проблеми, които

предстоят за решаване с методите на устройственото планиране през следващите години. Със заданието се представят и основните, най-общи насоки за бъдещото развитие на общината, водещи до създаване на комплексно устроена и хармонична жизнена среда, с гарантирани устойчиво развитие и благоприятни условия за живеене, труд и отдих на населението.

Общия устройствен план на Община Полски Тръмбеш следва да бъде съобразен с предвижданията на изработената Концепция за пространствено развитие и да отговаря на следните общи и специфични изисквания:

- Да създаде планова основа за дългосрочно, устойчиво устройствено развитие на урбанизираните територии и на териториите извън тях, в съответствие с Общинския план за развитие, Регионален план за развитие на Северен централен район от ниво 2 за периода 2014-2020г.
- Да създаде предпоставки за изграждане на високотехнологични зони, паркове и инкубатори за иновативни предприятия; за създаване, производство и пазарна реализация на нови конкурентноспособни продукти и технологии; За насърчаване експортната насоченост на производствения сектор; за насърчаване създаването и развитието на малки и средни предприятия
- Да определи насоките за териториалното развитие на урбанизираните територии и екологичното им съвместяване със земеделските, горските и защитените територии
- Да създаде предпоставки и условия за превръщането на община Полски Тръмбеш в привлекателен район за отдих и туризъм, като се използват наличните ресурси за развитие на лечебен и екологичен туризъм
- Да създаде предпоставки за създаване на устройствени зони за масов отдих край съществуващите басейни и лесопаркова среда
- Да определи границите и/или охранителните зони на защитените територии на недвижимото културно наследство след съгласуване с Министерството на културата от Възложителя
- Да определи защитените територии, които са предназначени за опазване на биологичното разнообразие в екосистемите и на естествените процеси, протичащи в тях, както и на характерни забележителни обекти на неживата природа и пейзажи след съгласуване с Министерството на околната среда и водите, Министерството на земеделието и храните и Националния съвет по биологичното развитие от Възложителя
- Да определи разположението на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура на територията на общината, връзките му с териториите на съседните общини и с инфраструктурни мрежи, съоръжения и обекти от национално значение след съгласуване с Агенция „Пътна инфраструктура“ и Изпълнителната агенция „Железопътна администрация“ от Възложителя
- Да определи нарушените територии
- Да определи санитарно – охранителните зони около водоизточниците и съоръженията, определени по реда на Закона за водите
- Да определи устройството на поземлените имоти, съобразно конкретното им предназначение и да осигури опазването на недвижимото културно наследство
- Да се съобрази с предвижданията на заварените подробни устройствени планове, одобрени до датата на издаването на разрешението на Общинския съвет за изработване на проект за общ устройствен план



- Да определи правила и нормативи за прилагане на устройствения план съобразно местните и регионални характеристики на общината, както и специфични правила и нормативи към него

#### **6. Финансова рамка и мотиви на избора за възлагане на процедурата:**

Настоящата обществена поръчка ще се финансира по споразумение за частично финансово подпомагане със средства от държавния бюджет, чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройство на основание § 123 /3/ от ПЗР към ЗИД на ЗУТ и Решение № 517/31.07.2014г. на Общински съвет П.Тръмбеш, след подписването на Споразумение за финансиране с МРРБ.

**Максималният финансов ресурс на Възложителя за дейността, предмет на обществената поръчка е в размер до 120 000.00 лв. без включен ДДС.**

При оферирание на цена над прогнозната стойност Възложителят ще отстрани участника от участие.

#### **7. Срок за изпълнение на поръчката**

Изпълнението на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, е разделена на две фази както следва:

**Първа фаза:** Срока започва да тече след подписване на договора и осигуряване на средства за финансиране, фиксирано с двустранен протокол, като срока на първата фаза **е не по-вече от 120** календарни дни, но не по-късно **от 20.11.2015г.** при осигурено финансиране през 2015г.

Изпълнителят предава на възложителя в 5 екземпляра на хартиен и пет на цифров носител във формат в зависимост от наличния специализиран софтуер на участника за графичната част и формат Word за текстовата част:

1. Предварителен проект (ПП) на ОУП на община Полски Тръмбеш, (включващ оцифряване и на Опорен план) съдържащ текстови и графични материали, изготвен съгласно чл. 18 от **Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове** и Заданието за изработване на проект за общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, одобрено с Решение № 340/30.05.2013г. на общински съвет – П.Тръмбеш.
2. Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), изготвени съгласно становище с изх. 2965/02.09.2013г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Велико Търново.

**Втора фаза:** с период не по-вече **от 100 календарни дни** и започва да тече от двустранно подписан протокол между възложителя и изпълнителя, като изпълнителят предава на възложителя в 5 екземпляра на хартиен и пет на цифров носител във формат в зависимост от наличния специализиран софтуер на участника за графичната част и формат Word за текстовата част :

1. Окончателен проект на ОУП на община Полски Тръмбеш съдържащ текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като:

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

2. Окончателна Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС), в случай че има препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица.

Цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и застрояването на

различните видове територии и устройствени зони, да дава възможност за извличане на информация за видове територии, устройствени зони, поземлени имоти, както и справки по зададени критерии.

**8. Критерий за оценка:** „Най-ниска цена“. При разминаване в записите цифром и словом, комисията ще взема предвид записите словом.

#### **9. Срок на валидност на офертите.**

Срокът на валидност на офертите е **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, от датата на представяне на офертите – срокът се посочва в *Образец №13*

Възложителят може при необходимост да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите.

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

### **РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**3.1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация за участие. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници.

**3.2.** В случай, че участникът участва като обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, трябва да представи копие на договора (споразумението) за обединение, в което е посочен представляващия обединението, който ще носи отговорност за изпълнение на поръчката, ще осъществява контактите с възложителя и подписва документите по изпълнение на поръчката, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. В споразумението се посочва и формата на участие на всеки от съдружниците – парично, с необходимата за целта техника, квалифициран персонал и др.

**3.3.** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен и Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. В случай, че избраният за изпълнител на обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, при сключване на договора за изпълнение на поръчката, обединението следва да бъде регистрирано като гражданско (неперсонифицирано) дружество като представи копие на БУЛСТАТ.

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

**3.5.** Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение /консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, или не е представен документ сочещ представляващ обединението – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.

**3.6.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията, които са задължителни съгласно Закона за обществените поръчки и са посочени по-долу, се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие.

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

3.8. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, за когото е налице обстоятелство по чл.47 ал.1, ал.5 и посочените в обявлението изисквания по ал.2, т.1-5 на същия член от ЗОП. Липсата на тези обстоятелства се удостоверява с подаване на една декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. За подизпълнителите се прилагат изискванията само на чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП.

## РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### 4.1. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически възможности и квалификация по чл. 51 от ЗОП.

4.1.1. Участниците в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка следва да са изпълнили минимум една услуга за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, сходна с предмета на настоящата поръчка.

*Под “услуги, сходни с предмета на поръчката” следва да се разбира: изработване на концепция и схема за пространствено развитие или общ устройствен план или цялостен ПУП - ПРЗ на населено място (населено място в обхват над десет квартала).*

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се отнася общо за обединението.

За доказване на горепосоченото, участникът представя **Списък по образец (Образец №4)**, с посочване на изпълнена поне една услуга с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка изпълнена през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите. Към списъка се представят и относими към посочените услуги доказателства. Доказателствата за извършената услуга се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

4.1.2. Участникът следва да разполага със следния екип за изпълнение на поръчката, който включва най – малко посочените експерти на следните позиции:

- **Експерт 1 - Ръководител екип** – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура", „Урбанизъм“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и професионален опит при разработване на поне един проект на ОУП или със сходен с настоящата поръчка предмет, с минимум 5 години професионален опит по специалността
- **Експерт 2 – „Недвижимо културно наследство“ (НЕНКН)** - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и професионален опит по специалността минимум 3 години. Експертът следва да бъде вписан в публичния регистър по чл. 165 от Закона за културното наследство;
- **Експерт 3 – „Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи“** – висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ по пътни или железопътни мрежи и съоръжения или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност

в областта на професионалната си квалификация и с минимум 3 години професионален опит по специалността

- **Експерт 4** – „ГИС“ - висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ по „Геодезия“, „Урбанизъм“, „Картография“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и с минимум 3 години професионален опит по специалността.
- **Експерт 5** – „ВиК“ - висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“, инженер по водоснабдяване и канализация или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и с минимум 3 години професионален опит по специалността
- **Експерт 6** – „Електроснабдяване и съобщения:“ висше образование, степен „магистър“, специалност „Инженер със специалност „Електронженерство“ или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и с не по-малко от 3 (три) години професионален опит по специалността.
- **Експерт 7** – **Ръководител на екипа за изготвяне на Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС)** - „Еколог“ - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Екология“, „Опазване на околната среда“, или еквивалентна, с професионален опит при разработване на Екологична оценка и Оценка за съвместимост минимум 2 години.
- **Експерт 8** – „Биоразнообразие“ - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Биология“, „Екология“, „Озеленяване“ или еквивалентна, с доказан професионален опит минимум 2 години.
- **Експерт 9** – „Икономически анализи и прогнози“ - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Икономика“, „Икономико-география“ или еквивалентна, с доказан професионален опит минимум 2 години.
- **Експерт 10** – „Социално – демографски анализи и прогнози“ - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност „Социология“, „Демография“ или еквивалентна, с доказан професионален опит минимум 2 години.
- **Експерт 11**- „Ландшафтен архитект“ висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "ландшафтен архитект“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и професионален опит при разработване на поне един проект в областта на паркоустройство и с минимум 3 години професионален опит по специалността
- **Експерт 12** – „Топлоснабдяване и Газоснабдяване“ висше образование с образователно-квалификационна степен минимум „бакалавър“, специалност „ОВ“ или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и с доказан професионален опит по специалността минимум 2 години.
- **Експерт 13** – „Геология“ – висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“, специалност „геология“, „инженерна геология“, „хидрогеология“, „почвоведение“ или еквивалентна, с доказан професионален опит по специалността минимум 2 години

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

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването е за обединението като цяло.

**За доказване на горепосочените изисквания** към екипа участникът трябва да представи Декларации за участие на експерти - *образец №5* с посочено образованието, професионалната квалификация и професионален опит на участника, и *образец №16*- за участие като ключов експерт. Експертите, притежаващи пълна проектантска правоспособност следва да впишат в декларацията актуални удостоверения за същата, а експерта „Недвижимо културно наследство“, следва да впише в декларацията удостоверение за вписване в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.

**4.1.3.** Участникът трябва да разполага със специализиран софтуер, осигуряващ техническото изпълнение на поръчката за целия период на изпълнение на поръчката.

*\* В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, посоченото минимално изискване се прилага за обединението (консорциума и др.) като цяло.*

**За доказване на горепосоченото изискване** участникът трябва да представи Декларация на техническо оборудване, за наличието на софтуер – (*Образец №7*),

**4.1.4.** Участникът може да докаже съответствието си за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тази цел участникът представя **Декларация в свободен текст**.

*Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горепосочените изисквания.*

## **РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ**

**5.1.** Гаранцията за участие в настоящата процедура е в размер на 1% от прогнозната стойност на обществената поръчка, в размер на **1200.00лв.** Гаранцията може да бъде представена в една от двете форми, по избор на участника – парична сума или банкова гаранция. Паричната сума се превежда по банкова сметка на община Полски Тръмбеш, както следва:

**Банка: Централна коопертивна банка, гр. Полски Тръмбеш,**

**IBAN: BG08CECB97903310223300**

**BIC: CECBVBGSF**

като се посочва задължително основанието, за което се представя гаранцията, или се внася на касата на община Полски Тръмбешна адрес: гр. П.Тръмбеш, ул. „Черно море“ №4, етаж 1.

Представената банкова гаранция в полза на Възложителя, следва да бъде безусловна и неотменима, със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока за валидност на офертата. В банковата гаранция следва да се посочи предмета на обществената поръчка, за която се участва, данни за Възложителя, в полза на когото е учредена, както и срока на валидност на гаранцията.

**5.2.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Паричната сума се превежда по банкова сметка на община Полски Тръмбеш, както следва

**Банка: Централна коопертивна банка, гр. Полски Тръмбеш,**

**IBAN: BG08CECB97903310223300**

**BIC: CECBBGSF**

като се посочва задължително основание, за което се представя гаранцията, или се внася на касата на община Полски Тръмбешна адрес: гр. П.Тръмбеш, ул. „Черно море“ №4, етаж 1  
Представената банкова гаранция за изпълнение на договора, следва да бъде безусловна и неотменяема, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност до 10.12.2016 г. В банковата гаранция следва да се посочи предмета на договора, чието изпълнение се обезпечават, данни за Възложителя, в полза на когото е учредена гаранцията, както и срока на валидност на гаранцията. Декларация за удължаване на срока на банковата гаранция при необходимост.

**5.3.** Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията за участие или за изпълнение, се представят към момента на подаване на офертата, съответно към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Банкова гаранция задължително се представя в оригинал, а документ за внесена гаранция под формата на парична сума в копие;

**5.4.** Гаранцията за изпълнение се задържа в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, в съответствие с изискванията на чл.62 от ЗОП. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**5.5.** Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Той 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие/изпълнение се извършва съгласно разпоредбите на Раздел III от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **6. Условия за валидност на офертата. Подаване на оферта.**

**6.1** За участие в процедурата участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществена поръчка, по реда описан в настоящите указания.

**6.2.** Всеки участник може да представи само една оферта. Варианти не се допускат. Ако участникът не изпълни тези изисквания, той ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в поръчката.

**6.3.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

6.4. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

6.5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

6.6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящ регистър.

6.7. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

6.9. В случай, че участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите, възложителят ще усвои гаранцията му за участие, независимо от нейната форма.

6.10. Участникът следва да се съобрази с поставените от Възложителя изисквания в настоящата Документация за участие и техническите спецификации под формата на Задание за изработка на проект на ОУП на община Полски Тръмбеш, неразделна част от нея. Непредставянето от участника на цялата информация, изискана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя, води до отстраняването му.

6.11. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът се надписва по следния начин

До  
Община Полски Тръмбеш  
5180, гр. П.Тръмбеш, ул. "Черно море" №4

### О Ф Е Р Т А

за

участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Изработване на проект за Общ устройствен план на община Полски Тръмбеш, в това число: Предварителен проект (включващ оцифряване на Опорен план); Екологична оценка (ЕО); Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект“**

име на Участника: .....

пълен и точен адрес

за кореспонденция.....

телефон .....

факс и/или e-mail .....

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

6.12. В общия плик на офертата се поставят три броя запечатани, непрозрачни и надписани пликове, както следва:

- а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“
- б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката
- в) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена

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

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

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

6.14. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващият участника е записал или поставил гриф - „Вярно с оригинала“, задължително е поставил собственоръчен подпис със син цвят и е поставил свеж печат на участника.

6.15. Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

## РАЗДЕЛ VII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

### **Подготовка на офертата**

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Всички страници в офертата трябва да бъдат подписани, подпечатани и последователно номерирани. Оригиналните документи издадени от институции и нотариално заверените документи се номерират, но не се подписват и подпечатват от участника. За всички документи описани в списъка на документите в графата „№ на страница“ се посочва страницата, на която се намира съответния документ в офертата. Офертата задължително съдържа:

#### **7.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“:**

7.1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника - **образец № 1**

7.1.2. Представяне на участника - **образец № 2** което включва:

- а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
- б) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, **образец № 3**- подават се от участника, ако участника е обединение - от всеки член в обединението и подизпълнителя. Декларацията се подписва и подава задължително от всички лица по чл. 47, ал.4 на ЗОП
- в) доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП, за всички експерти с пълна проектантска правоспособност и експерти притежаващи необходими за реализацията на поръчката разрешителни и лицензи.



**Забележка:** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

**7.1.3.** При участници обединения - договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

**7.1.4.** Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

**7.1.5.** Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка:

- **Списък** по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП на изпълнени услуги, сходни с предмета на обществената поръчка - **образец № 4**, Към списъка се представят и относими към посочените услуги доказателства. Доказателствата за извършената услуга са предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

**- Декларации за експерти**

- **образец №5** с посочено образованието, професионалната квалификация и професионален опит на участника,
- **образец №16**- за участие като ключов експерт

- **Декларации** по чл. 83, ал. 4 от Закона за опазване на околната среда (**образец №6**) за експерти участващи в изготвянето на Екологичната оценка, в това число и оценката за съответствие.

- **Декларация** за техническо оборудване, че участникът разполага с лицензиран софтуер за периода на изпълнение на поръчката – попълва се **Образец 7**;

- **Декларация** за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 56, ал. 1, т.6 от ЗОП както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 - **образец № 8**;

- **Декларация** по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - **образец № 9** ;

- **Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП** за приемане на условията в проекта на договор-**образец № 10**;

- **Декларация за срок на валидност на офертата – образец №13**

- **Декларация по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП - образец №14**; - подава се от участника, а в случай на участие на подизпълнител и/или обединение, съгласно изискванията на чл.56, ал.2 и 3 от ЗОП

- **Декларация** за съгласие за участие като подизпълнител /ако е приложима/- **образец №15**;

- Декларация свободен текст при необходимост, че участникът ще има на разположение ресурсите на трети лица.

- Нотариално заверено пълномощно, в случай че лице-то, което ще представлява Участника в отношенията му с Възложителя, не е негов представител по закон.

С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по **чл.56, ал.1, т.1, букви „а“ и „б“** от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. документите по **чл.56, ал.1, т.1, буква „в“ и т.4 и 5 от ЗОП** се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП;
3. декларацията по **чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП** се представя само от участниците в обединението, които ще изпълняват услугата.

#### **7.2. В Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“**

- **Техническо предложение** за изпълнение на поръчката- по **образец № 11**, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

#### **7.3. В Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“:**

- **Ценово предложение** – следва да бъде изготвено от участника по **образец № 12** от настоящата документация. Предлаганата цена е в български лева без включен ДДС.

**\*\*\* Извън плика с надпис „Предлагана цена“ 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 „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

#### **7.4. Специфични изисквания**

Представянето на варианти на офертата или на части от нея е забранено. Възложителят не приема представянето на варианти на оферти.

Офертата следва да се представи в оригинал.

### **РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

#### **8.1. Място за получаване на документацията за участие**

Възложителят няма изискване документацията за участие да се получава на място. При поискване от заинтересованото лице Възложителят ще изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането, срещу заплащане в касата на Общината на цена в размер на **10 лв. (десет лева)** без ДДС.

#### **8.2. Срок за получаване на документацията за участие**

Документация за участие може да бъде изтеглена от сайта на Община Полски Тръмбеш до **17.00** часа на **27.04.2015г.**

### **РАЗДЕЛ IX. РАЗЯСНЕНИЕ**

#### **9.1. Искане на разяснения**

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие съгласно чл. 29 от ЗОП.

#### **9.3. Срокове за отговор**

Възложителят публикува разясненията в Профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Разясненията се изпращат на всички участници в процедурата, без да се отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други кандидати или участници.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят публикува разяснението в «Профил на купувача», в официалния сайт на Община П.Тръмбеш [http://www.trambesh.eu/profil\\_na\\_kupuvacha/obsht\\_por\\_proceduri\\_ZOP.html](http://www.trambesh.eu/profil_na_kupuvacha/obsht_por_proceduri_ZOP.html)

## **РАЗДЕЛ X. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ.**

**10.1.** Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

**10.2.** Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс (факсове, които не съдържат актуални дата и час на изпращане, не се приемат за редовни от Възложителя);
- д) чрез комбинация от тези средства.

**10.3.** Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

**10.7.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или чрез куриерска служба с обратна разписка.

## **РАЗДЕЛ XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**11.1.** Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове след изтичане на срока за приемане на офертите – 17.00 часа на **27.04.2015г** и се обявява в деня определен за отваряне на офертите.

**Процедурата по отваряне и разглеждане на представените оферти ще се проведе на 28.04.2015г. в 10:00 часа в заседателна зала в сградата на Община Полски Тръмбеш /4-ти етаж/ от назначената комисия.**

**11.2.** Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

## **РАЗДЕЛ XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

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

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

## **РАЗДЕЛ XIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

### ***A) Други указания***

**13.1.** Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове, уреждащи възлагането на обществени поръчки, документацията за участие в процедурата, приложеното Задание за изработка на ОУП на община Полски Тръмбеш, Закона за опазване на околната среда, Закона за устройство на територията, Закона за културното наследство и други закони и подзаконови нормативни актове, имащи връзка с предмета на настоящата процедура.

**13.2.** Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

**13.3.** При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решението за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Указанията за участие;
- Техническо задание;
- Образците за участие в процедурата.
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;

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

## **РАЗДЕЛ XIV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

## **РАЗДЕЛ XV. ОБРАЗЦИ и ПРИЛОЖЕНИЯ**

# ДОГОВОР

за услуга : .....

Днес..... между Община Полски Тръмбеш, представлявана от Георги Александров Чакъров – Кмет, наричан по-долу за краткост “ВЪЗЛОЖИТЕЛ” и Снежанка Годорова Стефанова – главен счетоводител наричани по-долу за краткост “ВЪЗЛОЖИТЕЛ” и .....със седалище и адрес на управление ....., ул. ...., ЕИК ..... представлявано от ....., наричан по-долу за краткост ”ИЗПЪЛНИТЕЛ”, на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и РЕШЕНИЕ № СА-03-04...../ ..... 2015г. на Възложителя се сключи настоящия договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изработи *проект за Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш (ОУП), в това число Предварителен проект (включващ оцифряването на Опорен план), Екологична оценка (ЕО), Оценка за съвместимост (ОС) и Окончателен проект за ОУП, придружен с окончателна екологична оценка и оценка за съвместимост*, изготвени съгласно:

1.Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш, предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2.Техническото предложение за изпълнение на поръчката представено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в неговата оферта

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугата, предмет на договора, в съответствие с изискванията на действащото европейско, национално законодателство, подзаконовите нормативни актове и с дадените становища на компетентните органи, включително и : Становището на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Велико Търново и Становището на Министерство на културата. При изготвянето на проекта, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва и предложените от него в Техническото предложение, представено при участие в проведената обществена поръчка подход и методология за изпълнение на поръчката.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изготви проекта за Общия устройствен план на Община Полски Тръмбеш чрез екип от експерти с ръководител, съгласно списъка с екип за изпълнение на поръчката, представен в офертата му, който става неразделна част от настоящия договор.

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. (1) Общата цена за изпълнение на услугата, предмет на договора, е в размер на .....(.....) лв. без ДДС и ..... (.....) с вкл. ДДС съгласно приложената оферта на участника

(2) Посочените цени са окончателни и не подлежат на увеличение, като включват всички разходи по изпълнението.

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

1. Авансово плащане в размер на 20 % (двадесет процента) от стойността на договора се извършва в 10 /десет/ дневен срок след датата на получаване на авансово финансово подпомагане от страна на МРРБ и след представяне на фактура-оригинал за същата стойност .

2. Междинно плащане в размер 60% (четиредесет процента) до 10 /десет/ дневен срок след одобряване на доклад по Предварителен проект на ОУП на община Полски Тръмбеш от МРРБ и превеждане на средствата по сметката на община .

3. Окончателно плащане – в размер на 20% до 10 /десет/ дневен срок след влязло в сила решение на Общинския съвет – Полски Тръмбеш (на основание чл. 127, ал. 6 от ЗУТ) за приемане на окончателния проект на ОУП, след извършен трансфер на финансови средства от страна на МРРБ и след представяне на фактура-оригинал от Изпълнителя.

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

IBAN: .....

BIC: .....

Банка: .....

град/клон/офис: .....

### **III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

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

1.Първа фаза - Срок за изработка и предаване на Предварителен проект на ОУП, (вкл. Опорен план, Екологична оценка и Оценка за съвместимост ) –..... календарни дни.

2. При осигуряване на финансиране през 2015 г. предаването на Предварителен проект на ОУП не може да бъде по-късно от **20.11.2015г.**. Срока на първа фаза започва да тече след подписване на настоящия договор и осигуряване на средства за финансиране от Възложителя.

3. Срок за изработка и предаване на окончателния проект на ОУП, придружен с окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост –.....календарни дни, започва да тече след провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията и §123 ал.3от ПРЗ на Закона за устройство на територията и в съответствие със Споразумение за финансиране на проекта между МРРБ и Общината. Датата на започване се определя с двустранен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя.

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да оказва пълно съдействие за изпълнение на настоящия договор.

2. да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ изискваната от него информация и документация, свързана с изпълнението на настоящия договор.

3. да заплати уговорената цена, съгласно сроковете и условията на настоящия договор.

Чл.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да проверява изпълнението на този договор по всяко време по начин, незатрудняващ работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да изисква текуща информация за хода на работата по изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор;

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска преработване и доработване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без допълнително заплащане, на всички материали 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/или не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и/или на нормативната уредба и/или на Плановото задание за изработване на Общ

устройствен план на Община Полски Тръмбеш и/или на Техническото предложение за изпълнение на поръчката представено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в офертата му.

Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни качествено и в договорения срок задълженията си по настоящия договор, в съответствие с нормативните изисквания и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. да информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на изпълнението, както и за всички пречки, възникнали по повод изпълнението, пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
3. да отстрани всички пропуски, констатирани по време на съгласувателните процедури за своя сметка. Таксите при първоначално внасяне на проекта за съгласуване, са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При връщане на проекта поради пропуски от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всяко следващо внасяне на такса или цена за услуга е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. да отстранява в срок и за своя сметка забележките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по т.3;
5. 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. в срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение с посочените в офертата, подизпълнители, или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, да представи оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.
7. да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи Изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал.1 – 5 от ЗОП.
8. да коригира Екологична оценка и Оценка за съвместимост до получаване на положително решение от РИОСВ – В.Търново;
9. да не разгласява информацията, получена при и по повод изпълнение на настоящия договор.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

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

#### **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:

- проектна документация изготвена съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба №8/2001 г. на МРРБ за обем и съдържание на устройствените планове (ОСУСП) и Плановото задание за изработване на Общ устройствен план на Община Полски Тръмбеш;
- Опорен план, като част от предварителния проект на ОУП на община Полски Тръмбеш
- Екологичната оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС), съгласно становище изх.№ 2965/02.09.2013г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – Велико Търново;

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 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 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 – Велико Търново, като бъде изготвена и Оценка за съвместимост. Оценката за съвместимост следва да бъде представена под формата на доклад, отделно приложение към екологичната оценка.

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

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

2. предложение за обхват и съдържание на ЕО, съгласно указанията в Становището на РИОСВ – Велико Търново.

Чл.9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изготвения проект, изработен съгласно условията на настоящия договор във всяка от двете фази, (предварителен проект и окончателен проект), с подписването на отделни двустранни приемателно-предавателни протоколи.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има забележки по проекта 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. Като и определените нови срокове не могат да са по-късни от офериранията от участника.

(3) Ако забележките не бъдат отстранени в договорения срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора с едностранно уведомление, отправено до другата страна, без да дава повече срок за изпълнение и да не заплати останалите средства по договора .

## **VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И НЕУСТОЙКИ**

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 парична сума, най-късно при сключване на договора, в размер на 5% (пет процента) от общата цена по договора без ДДС.

(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 :

**Банка: Централна кооперативна банка, гр. Полски Тръмбеш,  
IBAN: BG08CECB97903310223300  
BIC: CECBVBGSF**

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да възстанови на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата на гаранцията по ал.2 в срок до 10 (десет) календарни дни след приемане на окончателния проект на ОУП от Общинския съвет – Полски Тръмбеш. 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 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора. 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 ОУП от Общинския съвет – Полски Тръмбеш.

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

Чл.10. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неточно изпълнение на задължения по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

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

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

(5) При едностранно прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради виновно неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ получените финансови средства.

Чл.11. (1) В случай че неизпълнението на задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по стойност превишава размера на гаранцията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да търси и обезщетение по общия ред.

(2) 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.

Чл. 12. При неспазване на срока по чл.3 от настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер, както следва:

1. Неустойка в размер на 0,5% от общата стойност на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от тази стойност, при неспазване срока за изработка и предаване на Предварителен проект на ОУП на община Полски Тръмбеш, придружен с Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС).
2. Неустойка в размер на 1% от общата стойност на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от тази стойност, при неспазване срока за изработка и предаване на Окончателен проект на ОУП на община Полски Тръмбеш, придружен с окончателни Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС).
3. Плащания по договора ще се осъществят след изплащането на неустойките по чл.12 , т.1 и т.2 от страна на изпълнителя, ако дължи такива за периода.

Чл. 13. При пълно неизпълнение на задълженията по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа и усвоява представената гаранция за изпълнение и връща полученото авансово плащане по договора.

## **VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 14. (1) Договорът се прекратява с изпълнението на задълженията по него.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. при настъпване на обстоятелства, в резултат на които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние да изпълни своите задължения;

3. с писмено 14-дневно предизвестие от изправната страна за прекратяването му при неизпълнение на задълженията от другата страна.

4.с писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в рамките на 24 месеца от подписването на настоящия договор не осигури средства за финансирането му, като при прекратяването на това основание от страна Възложителя, същият не дължи неустойки по настоящият договор и останалите плащания които не са изплатени.

5. при виновно неизпълнение на задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 15. Когато неизпълнението на този договор се дължи на възникването на непредвидено обстоятелство, изпълнението на задълженията по него на всяка от страните се спира за времето на действие на непредвиденото обстоятелство.

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).

Чл. 17. Страните по договора се задължават да спазват всички изисквания посочени в споразумение за съфинансиране подписано между общината и МРРБ

Чл.18 За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.19. Настоящия договор влиза в сила след подписване на договора и осигуряването на финансиране на проекта, чрез подписване на споразумение за съфинансиране между общината и МРРБ

Настоящият договор се състави и подписа в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от договора са:

**Приложение №3 Техническо предложение**

**Приложение №4 Ценово предложение**

**Приложение №5 Декларация за експертите**

Съгласувано с юрист:

/..... /

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
**ОБЩИНА ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
.....

Кмет:.....  
/..... /

Управител .....  
/..... /

Гл.счетоводител : .....  
/..... /