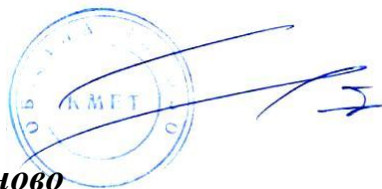




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ



УТВЪРДИЛ:

Кмет на Община Ценово
Д-Р ПЕТЪР ПЕТРОВ

УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГА
ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ:**

**„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (ОУП) НА ОБЩИНА
ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ, ВКЛЮЧВАЩ ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА (ЕО) И ОЦЕНКА ЗА
СЪВМЕСТИМОСТ (ОС)“**

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

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

2. Цели на настоящата обществена поръчка

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

Общият устройствен план на Община Ценово следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 211 по Протокол 27 от 28.05.2013г. на Общински съвет - Ценово Планово задание за изработване на Общ устройствен план на Община Ценово.

Основна цел на Общият устройствен план на общината е да създаде планова основа за нейното дългосрочно устойчиво териториално развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и на база характерните за общината природни, културно-исторически и антропогенни дадености, ресурси и характеристики.

Изхождайки от принципите на устойчивото развитие за баланс между екологично равновесие, икономически растеж и социален просперитет при оптимално използване на природните дадености, постигането на главната цел се предполага от изпълнението на следните специфични цели:

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

3. Срок за изпълнение на поръчката.

Участниците предлагат срок за изпълнение на поръчката, в това число за дейностите (етапите), включени в услугата, като за етапи 1 и 2 предлаганите срокове не може да надвишават повече от 3 календарни месеца от сключването на договора за възлагане изпълнението на услугата.

Дейностите, които включва поръчката и етапите за разработване са съответно:

Етап 1: Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план;

Етап 2: Изготвяне на Предварителен проект на ОУП, включително Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценка за съвместимост (ОС);

Етап 3: Изготвяне на Окончателен проект на ОУП ;

Етап 4: Изготвяне на Правила и нормативи за приложение на плана.

II. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1. Обект на поръчката

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

2. Предмет на поръчката

Предметът на поръчката е „**ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (ОУП) НА ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ, ВКЛЮЧВАЩ ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА (ЕО) И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ (ОС)**”

Възможност за представяне на варианти в офертите - Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

3. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е Община Ценово, област Русе, Република България.

Срокът на изпълнение на договора за възлагане на услугата по публичната покана

започва да тече от датата на подписването му и приключва с Решение на Общински съвет Ценово за одобряването на ОУП.

4. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо възложителя участниците не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на публичната покана.

5. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е общо **66 000.00** (Шестдесет и шест хиляди) лева без вкл. ДДС.

Участниците, предложили цена за изпълнение на поръчката над тази максимална стойност, ще бъдат отстранени от участие в избора на изпълнител.

6. Източници на финансиране и Схема на плащане.

Финансовите средства за „ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН (ОУП) НА ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ, ВКЛЮЧВАЩ ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА (ЕО) И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ (ОС)“ се осигуряват, съгласно Споразумение № РД-06-194/28.10.2014 г. за финансиране на изработването на ОУП подписано между Министерство на инвестиционното проектиране и Община Ценово.

Схемата на плащане на поръчката е следната:

1. Авансово плащане в размер на 20% от осигурените средства по бюджета на Община Ценово съгласно чл. 3, ал. 2 от Споразумение № РД-06-194/28.10.2014 г. за финансиране на изработването на ОУП, се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след сключването на договора и представяне на фактура-оригинал за същата стойност.

2. Междинно плащане в размер на 30 % осигурените средства, съгласно чл.3, ал.3 от Споразумение №РД-06-194/28.10.2014 г. за финансиране на изработването на ОУП, се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след одобряване на Решението на НЕСИП за приемане на Предварителния проект на ОУП и представяне на фактура-оригинал за същата стойност.

3. Окончателно плащане по договора се заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след приемане на Окончателния проект на ОУП от Общинския съвет Ценово и след приспадане платените аванс и междинното плащане и представяне на фактура-оригинал от Изпълнителя.

III. УСЛОВИЯ И ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Изисквания към участниците

1.1. Право на участие

В избора на изпълнител на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

1.2. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум

В случай че участник участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение или друг равностоен документ, уреждащ отношенията им по смисъла на чл. 56, ал.1, т.2 от ЗОП. Документът (Споразумението) за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представено заверено копие от представляващия

обединението и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Участниците в обединението трябва да определят конкретно/и лице/а, което/които да представлява/т обединението като цяло и съответните му членове - за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след получаването на офертата за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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.

Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

1.3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

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.

Всеки участник в поръчката е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

Минималните изисквания към всеки участник в избора на изпълнител на обществената поръчка, изпълнението на които се явява и необходима предпоставка за допускането им до оценяване на офертата, са както следва:

1. Минимални изисквания:

1) Участникът трябва да е изпълнил успешно най-малко една услуга с предмет идентичен или сходни с предмета на настоящата покана, а именно: дейности по изработване на концепция и/или схема за пространствено развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата (чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП).

Забележка: В случай, че участникът е обединение, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението

2) Участникът в настоящата обществена поръчка трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, включващ следните ключови експерти:

Експерт 1 - Ръководител екип – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, или строителен инженер с образователна степен „магистър” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 2 - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 3 - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Архитектура" или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност, вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН;

Експерт 4 – висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Екология” или еквивалентна;

Експерт 5 – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Транспортно строителство” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 6 - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Водоснабдяване и канализация” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 7 - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Електроинженерство” или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 8 - висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, инженер със специалност „Геодезия”, или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 9 - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност "Ландшафтен архитект " или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

Експерт 10 - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, специалност „Икономика” или еквивалентна;

Експерт 11 – висше образование, с образователно-квалификационна степен "магистър" или еквивалентна, професионална квалификация: Строителен инженер – конструктор или еквивалентна, с пълна проектантска правоспособност;

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

Забележка: Не се допуска едно от посочените от участника лица да съвместява две или повече експертни позиции в предложения екип за изпълнение на поръчката.

В случаите, когато в образователната система на държавата на участникът няма степен „магистър”, той е длъжен да докаже, че образователната степен, която има, съответства на образователната степен „магистър”, съгласно българското законодателство. Ако в образователната система на учебното заведение, издало дипломата, липсва посочване на конкретната специалност, Участникът, след като бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено съгласие на възложителя. В този случай предложението на нов ключов експерт следва да отговаря на същите минимални изисквания, като експертът, когото заменя.

Всички експерти трябва да са независими и без конфликти на интереси в отговорностите си.

Когато участникът е установен/регистриран извън Република България се представя списък на експертите съгласно приложения към документацията Образец.

В случай, че участникът е обединение, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.

2.2. Изискуеми ДОКУМЕНТИ и информация за доказване на съответствие с критериите за подбор.

Участникът следва да представи доказателства, че отговаря на условията за минималните изисквания:

2.2.1. Декларация – справка по Образец, съдържаща списък с изпълнени услуги за осъществяване на дейности по изработване на концепция и/или схема за пространствено

развитие и/или общ устройствен план и/или цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място, териториални проучвания и анализи, свързани с устройственото планиране) и/или интегрирани планове за градско възстановяване и развитие и/или екологични оценки и/или финансово-икономически анализи общо за последните 3 (три) години (считано от крайния срок за получаване на оферти). Списъка трябва да е придружен от доказателствата, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП

Забележка: В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението

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

- Декларации за разположение от ключовите експерти по Образец;

Участникът ще бъде отстранен, ако не отговаря на което и да е от горните изисквания.

Участникът ще бъде отстранен, ако е представил/декларирал неверни данни.

Възложителят си запазва правото да проверява достоверността на представените от участника данни/информация.

Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, от крайния срок за получаване на офертите включително, който е определен в Публичната покана.

V. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.

Документите за участие са достъпни в електронен вид в Профила на купувача в сайта на общината - <http://www.tsenovo.eu/obshtestveni-porachki> от деня на публикуване на Поканата в РОП.

Искане на разяснения: При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в Профила на купувача <http://www.tsenovo.eu/obshtestveni-porachki>, писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията води до отстраняване на този участник, поради несъответствие на офертата му с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

2. Език на офертата

2.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

2.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

3. Изисквания към преводите

3.1. Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод.

3.2. Всички документи, извън този по т. 3.1. се представят и в превод.

4. Копия на документи

4.1. В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

4.2. Във всички случаи, освен тези по т. 4.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).

4.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

5. Други формални изисквания

5.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

5.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

5.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда посочен в точка „Съдържание на офертата”.

Съдържание на офертата

Всяка оферта за участие се изготвя съгласно приложените в настоящата документация образци и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация и публичната покана. 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.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани и подредени в папка последователно, съгласно приложения списък в Офертата. Участникът следва да не представя документи, които не се изискват от Възложителя. Излишно представени документи няма да се разглеждат.

Върху плика трябва да бъде изписана следната информация:

До Община Ценово
с. Ценово, 7139, ул. „Цар Освободител” № 66

ОФЕРТА

За участие в избор на изпълнител на услуга чрез публична покана с предмет:
**"ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН
ПЛАН НА ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ"**

От /наименование на участника/
..... /адрес, тел/факс, e-mail/

ВСЯКА ОФЕРТА ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ:

Подобен списък, изчерпателно изброяващ документите и информацията, съдържащи се в офертите, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа номерата на страницата/ите, на която/ито се намират;

1. Представяне на участника – по образец;
2. Ценово предложение за изпълнение на поръчката - по образец;
3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – по образец.
4. Декларация по образец, съгласно чл.23 от ЗТР, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. За чуждестранно лице - документ за регистрация съобразно националното му законодателство. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът не се приема за „еквивалентен” и участникът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства: системата на управление и представителство на участника; имената на физическите лица, представляващи участника; имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника; имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива); датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на офертата за участие. Обстоятелствата, могат да се доказват и с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен участникът. Компетентността на органа да издаде съответния документ се установява с лицензиран превод на приложимите текстове от нормативните разпоредби на националното законодателство. Ако участникът е физическо лице, се представя заверено от него копие на документ за самоличност. Когато участникът е чуждестранно физическо лице, документа за самоличност следва да се представи в официален превод;
5. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Този документ се представя, когато лицето, представляващо участника, не е законен представител на участника, съгласно официалните документи за регистрация на участника. При обединение - ако в споразумението няма посочено лице, което да е упълномощено да представлява всички членове на обединението, тогава се изисква нотариално заверено пълномощно от всеки член на обединението, което да упълномощава същото лице да представлява участника в настоящата процедура;
6. Документ (споразумение или др.) за създаване на обединение за участие в обществената поръчка - съгласно изискванията на указанията (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – заверено копие от представляващия обединението.
7. Декларация от членовете на обединението/консорциума – свободен текст, ако е приложимо;
8. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – по образец, ако и приложимо;
9. Декларация-справка по образец, съдържаща списък с изпълнени услуги еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, придружена от удостоверения издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата
11. Списък на екипа, който ще участва при изпълнение на поръчката, включващ лицата, които ще попълнят задължителната част от екипа от експерти за изпълнение на поръчката и допълнителни предложения за състав на екипа за изпълнение на поръчката по образец;
12. Декларации за разположение от ключовите експерти - по образец;
13. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) - образец;
14. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС) - образец;

Забележка: Когато участник в процедурата е обединение, документите, които

доказват съответствие с критериите за подбор се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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

Получаване на оферти

Място и срок за получаване на оферти

Желаещите да участват в избора на изпълнител на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на адрес: с. Ценово, ул. „Цар Освободител” № 66 до датата определена в Публичната покана в деловодство на Община Ценово.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Приемане на оферти / връщане на оферти

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

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Участниците са длъжни да уведомяват ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7 – дневен срок от настъпването им.

Място и дата на отваряне на офертите.

Постъпилите Оферти ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Публичната покана в Заседателната зала на общинска администрация ет. 3 – с. Ценово.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично пълномощно). Представителите на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел представят документ, доказващ статута им. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

След отварянето на офертите комисията обявява Ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Оферти, които не отговарят на изискванията на възложителя се отстраняват след мотивирана обосновка от Комисията и не се оценяват.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерият за оценка на офертите е **“най-ниска цена”**.

Комисията класира на първо място участникът с най-ниска предложена цена за изпълнение на услугата, предмет на настоящата публична покана, посочена в Ценовото предложение на участниците.

ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР

При подписване на договора за изпълнение на услугата, участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответният компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя и Декларация за обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

1. *Обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 се прилагат и се декларират от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, а именно:*

- *при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;*
- *при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*
- *при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;*
- *при акционерно дружество – за овластените по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;*
- *при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;*
- *при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;*
- *във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;*
- *в случаите по чл.47, ал.4, т.1-7 от ЗОП - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.*

2. *Лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП (член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник на участника), декларират, че не са свързани лица по смисъла на §1, т.23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация (чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП);*

„Свързани лица” съгласно §1, т.23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са: Роднини по права линия без ограничение; роднини по съребрена линия до четвърта степен включително; роднини по сватовство - до втора степен включително; съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; съдружници; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, декларират, че не е сключвали договор с лице по чл.21 или

чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП).

В случай, че Изпълнителят е обединение, изброените изисквания се отнасят за всеки един член на обединението.

Когато Изпълнителят ще използва подизпълнители при изпълнение на услугата, изискванията по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.