

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА КАСПИЧАН



REPUBLIC OF BULGARIA
MUNICIPALITY OF KASPICHAN

КМЕТ

телефон : +359 +05327 / 47 12
факс : +359 +05327 / 60 05
E-mail: obshtina@kaspichan.org

Mayor's

Phone: +359 +05327 / 47 12
Fax: +359 +05327 / 60 05
E-mail: obshtina@kaspichan.org

ОДОБРЯВАМ,
Кмет на Община Каспичан



I. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е изработване на проект за общ устройствен план на Община Каспичан, в т.ч.:

1.1. Изготвяне на предварителен проект на ОУП:

- Предварителен проект, съдържащ:
 - проектна документация съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8 от 2001 г. на МРРБ за обем и съдържание на устройствените планове и „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Каспичан“;
 - доклад - анализ на съществуващото положение;
 - графичен материал - основни териториални елементи; бъдещо развитие и устройство на територията на общината, в съответствие с Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
 - Екологичната оценка (ЕО) и Оценката за съвместимост (ОС) по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие, съгласно Становище с изх. № 3568/08.07.2016г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ-Шумен).

1.2. Изготвяне на окончателен проект на ОУП:

- Окончателен проект, съдържащ:
 - текстовите и графични материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като графичните материали на ОУП се изработват в цифров вид върху цифрова картна основа, предоставена от



възложителя;

- цифровият модел на плана трябва да съдържа база данни за устройството и застрояването на различните видове територии, устройствени зони и терени;
- доклад за изпълнение на препоръки.

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

Разработването на ОУП по фази и етапи следва да се съобрази с фазите и етапите предвидени към настоящото Техническо задание за изработване на ОУПО Каспичан.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

2.1. Цели на ОУП

Главната цел на общия устройствен план на общината е да създаде териториална планова основа за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и със специфичните за Община Каспичан природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

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

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

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

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

2.2. Основните задачи на Общия устройствен план

Основните задачи на Общия устройствен план трябва да си взаимодействат със задачите поставени в плана за развитие на Община Каспичан и да осигуряват необходимите устройствени условия за постигане на търсената визия:

“Община Каспичан – център на балансирано развитие чрез устойчив и приобщаващ растеж осигуряващ висок жизнен стандарт на всички свои жители”.

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

- На първо място да се определи общата структура на територията.



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

2.3. Основна цел на обществената поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общ устройствен план на Община Каспичан, стратегическата цел на който е да послужи за основен инструмент при провеждане на политиките на Общината за постигане на устойчиво развитие и хармонична жизнена среда на нейната територия. Основна цел на Общият устройствен план на общината е да се създаде планова основа за нейното дългосрочно устойчиво териториално развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и на база характерното за общината.

Изготвянето на общите устройствени планове (ОУП) е регламентирано като изискуемост в ЗУТ, като обем и съдържание - отново със ЗУТ, Наредба № 8 на МРРБ, заедно с цялата приложима нормативна уредба, касаеща функционалните системи, които определят устройството на територията в цялост, и като такова изпълнява и друга цел - съответствие с нормативната регламентация.

2.4. Специфични цели на поръчката

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

- Подобряване на жизнената среда чрез осигуряване на съвременно ниво на обществено обслужване, обитаване, възможности за рекреация, спорт и т.н.



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

2.5. Задачи на обществената поръчка

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

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

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

- Усъвършенстване на мрежите и съоръженията на техническата инфраструктура на територията на общината, връзките с териториите на съседните общини и със системата от инфраструктурни мрежи и съоръжения на национално ниво.
- Усъвършенстване на пространствения модел на организация на системата на социалната инфраструктура
- Установяване на уязвими територии с вероятно разпространение на предвидими природни бедствия регламентирани на превантивни мерки, методи за защита и начин на устройство на териториите.
- Създаване на необходимите условия за използване на потенциала на териториите държавна и общинска публична собственост.
- Създаване на условия за балансирано устройствено развитие в урбанизираните и извън урбанизираните територии, чрез поддържане на екологично равновесие и опазване на околната среда.



- Осигуряване на условия за опазване и социализация на обектите на културно историческото наследство и природните забележителности. Регламентиране на допустимото натоварване върху териториите с естествени рекреационни и други ресурси.
- Определяне на последователност за реализиране на приоритетни устройствени дейности.

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

2.6. Обхват на поръчката

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

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

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

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

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

- Първа фаза - Предварителен проект
- Втора фаза - Окончателен проект.

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

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

В този смисъл с ОУП на Община Каспичан се определят:



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

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

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

Всички текстови и графични материали следва да бъдат предадени на хартиен носител (3 бр. оригинал), както и на магнитен носител (3 бр. CD), с идентично съдържание. **Текстовите материали трябва да бъдат предадени в подходящ формат (A4 или A3), съдържащи следните задължителни елементи:**

- титулна страница, с нанесена информация относно: вид на плана; обект на планиране; изпълнител; възложител; главен проектант - квалификационна степен, три имена, номер на документ за правоспособност, подпис; три имена на лицето, представляващо и/или управляващо юридическото лице;



- авторски колектив - списък на проектантите, сътрудници и техническите лица, участвали в изготвянето на поръчката;
- съдържание на текстовия и графичния материал.

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

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

3.3. Времеви график и място за изпълнение на поръчката

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

Етапите и сроковете за тяхното разработване са съответно:

ПЪРВА ФАЗА

- Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план - **до 2 (два) месеца**, считано след началото на действие на договора;
- Изготвяне на Предварителен проект, заедно с Правила и нормативи за прилагане на ОУПО, План за реализация, Екологична оценка и Оценка за съвместимост - **до 7 (седем) месеца**, считано след началото на действие на договора.

ВТОРА ФАЗА

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

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



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

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

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

ПЪРВА ФАЗА

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

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



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

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



- **екологично състояние:** замърсяване на въздуха, водите и почвите, категоризация, характеристика на вредните емисии.

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

а) социално-икономическо развитие (прогноза):

б) демографско развитие (песимистичен, оптимистичен и реалистичен вариант), икономическо развитие (промишленост, селско и горско стопанство, транспорт, строителство, туризъм и др.) развитие на социалната база (образование, здравеопазване, култура, комунални дейности), определени приоритети за реализация;

в) **пространствено развитие:** основно предназначение на териториите, режими на устройство и параметри за натоварването им, развитие на урбанизираните територии и на техническата инфраструктура;

г) **екологични условия:** прогноза за въздействия върху околната среда от социално-икономическото и пространственото развитие и мероприятия за подобряване на средата;

д) **правила и нормативи за прилагане на ОУПО,** които включват условията, при които може да се изменя планът, задължителните изисквания към подробните устройствени планове (ПУП), допустимите натоварвания на териториите и др.

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

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

3.7.Основните графични материали на предварителния проект за ОУПО съдържат:

1. Актуализиран опорен план на община Каспичан - (М 1:25 000) изработен върху топографска карта, с отразени кадастрални и други данни, съгласно чл.115 от ЗУТ.

2. Общ устройствен план на община Каспичан - (М 1:25 000), изработен върху и в мащаба на Опорния план, в който се отразяват бъдещото развитие и устройството на териториите, включващо:

- режим за устройство и строителните граници на урбанизираните територии:

населени места, групови и единични недвижими културни ценности, промишлени комплекси и други селищни образувания;

- земеделски територии;

- горски територии;

- територии със специфични характеристики (резервати, национални паркове, природни забележителности, поддържани резервати, природни паркове, защитени местности, защитени зони, защитени територии за опазване на културното наследство,



гробнищни паркове, минерални извори, калонаходища, обекти на сигурността и отбраната и др.);

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

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

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

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

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

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

4. Схеми на транспортната мрежа и другите мрежи п съоръжен ни на техническата инфраструктура на територията на община Каспичан:

- Схема на транспортната мрежа (М 1:50 000);
- Схема на водоснабдяването и канализацията (М 1:50 000);
- Схема на електроснабдяването (М 1:50 000);
- Сборна схема на техническата инфраструктура (М 1:50 000).

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

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

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

б) **Географски посоки и данни за ветровия режим.**

в) **Таблица с информация** за: изпълнителя, възложителя, вида на плана, фазата и мащаба на проекта, датата на завършване на проекта, проектантите - с тяхната специалност, име, фамилия и подпис (таблицата се нанася в долния десен ъгъл на всеки задължителен графичен материал).



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

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

Част Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл. 31 от ЗБР към ОУПО, съгласно Становище с изх. № 3568/08.07.2016г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ-Шумен).

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

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

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

-списък на източниците на информация на използваните методи за оценка и прогноза на въздействието върху околната среда с посочване на източника, в който са публикувани;

-списък с експертите и ръководителя, изготвили доклада за ЕО, в който всеки удостоверява с полагане на подпис разработените от него раздели на доклада;

-справка за проведени консултации и за изразените при консултациите мнения и предложения, както и за начина на отразяването им. В тази връзка трябва да се проведат консултации с обществеността, заинтересованите органи и засегнатите лица, да се



отразят резултатите от консултациите, да се защити докладът пред компетентния орган и да се окаже съдействие при съгласуване на мерките за наблюдение и контрол при прилагане на плана;

-приложения.

Докладът за ОС следва да включва:

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

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

-анотация на плана;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

ВТОРА ФАЗА

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

Текстовите материали към предварителния проект на ОУПО се допълват с доклад за изпълнение на препоръките. Към финалните документи се изработва и съкратен доклад на обяснителната записка в обем 35 - 50 страници текст и 5 - 8 схеми формат А4 или А3.

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

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

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

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

- Възлагане изработването на проект за ОУП на избрания изпълнител.
- Осигуряване на необходимата информация и съдействие от службите на общинската администрация, експлоатационните предприятия, заинтересуваните централни и териториални администрации и др.;
- Заповед на кмета на общината (или Решение на Общинския съвет) за въвеждане на временни административни мерки по ограничаване на строителството на територията на Община Каспичан до приемане на ОУП, когато и където това е необходимо, по преценка на авторския колектив разработващ плана.
- Заповед на кмета на Община Каспичан режим на служебната тайна от момента на стартиране на работата по разработвана ОУП до обявяването на плана за обществено обсъждане;
- Проектно-проучвателни работи и изготвяне на подробен опорен план, които се разглеждат от екип от главния архитект и експерти от компетентните отдели на Община Каспичан и се дава становище;
- Изготвяне на Предварителен проект и останалите документи към него -



координацията на процеса се осъществява от главния архитект на Община Каспичан. Изготвеният Предварителен проект се съгласува от общинския експертен съвет (ОЕС). Изготвеният предварителен проект на ОУП се внася за разглеждане и становище от Националния експертен съвет по устройство на територията и регионална политика и се дават препоръки или се приема;

- Съгласуването със заинтересованите институции се провежда съгласно реда и процедурите, определени с действащите нормативни документи;

- Изготвеният предварителен проект на ОУПО се предлага за обществено обсъждане. Общественото обсъждане се съвместява и е част от процедурата за провеждане на консултации по екологичната оценка и/или оценката за съвместимост, които Възложителя организира и провежда по Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие. Възложителят съгласува проекта за ОУП със заинтересованите централни и териториални администрации, а при необходимост - и със специализираните контролни органи и експлоатационните дружества.

- Изготвяне на Окончателен проект. Съдържащ необходимите, корекции и допълнения съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересованите централни и териториални администрации и ведомства. Изготвяне на Доклад за изпълнение на препоръките от процеса на съгласуване и обсъждане на Предварителния проект.

- Окончателният проект се разглежда от ОБЕСУТ и се дават препоръки или се приема. След съгласуването на проекта със съответните инстанции и допълване на техните препоръки и препоръките на ОБЕСУТ. ОУП се одобрява от Общинския съвет по доклад на Кмета на общината. Решението на общинския съвет се изпраща в 7-дневен срок от приемането му на областния управител, който може в 14-дневен срок от получаването да върне незаконосъобразното решение за ново обсъждане или да го оспори пред съответния административен съд. Одобрението се обнародва в Държавен вестник и не подлежи на обжалване;

- Изготвяне на Окончателен проект. Изработване на правила, нормативи и програмни документи за прилагане на ОУП от работна група за срок до четири месеца след утвърждаването на Окончателния проект. Работната група се назначава със заповед на Кмета на общината и се състои от представители на колектива, изработил ОУП и експерти, представители на общинската администрация, местни обществени и стопански организации. Документите се обсъждат и разглеждат от ОБЕСУТ;

4. МЕТОДОЛОГИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

При изпълнението на обществена поръчка следва да се прилагат препоръките за изпълнение дадени в настоящото Техническо задание за изработване на ОУПО Каспичан и съобразявайки се с указанията от Плановото задание за разработване на ОУП на Община Каспичан, представляващо неразделна част от настоящото Техническо задание, Становище изх. № 0800-155/2/19.04.2013г. на Министерство на културата и Становище с изх. № 3568/08.07.2016г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ-Шумен)



5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПРОЕКТАНТСКИЯ ЕКИП, РАЗРАБОТВАЩ ОУП НА ОБЩИНА КАСПИЧАН

Проектантският екип, разработващ ОУПО би могъл да се структурира по следния начин:

- Ръководител екип.
- Ключови експерти.
- Допълващи експерти и консултанти.
- Помощен персонал.

Екипът от експерти за изпълнение предмета на обществената поръчка да се състои най-малко от следните такива с не по-ниска образователно-квалификационна степен и не по-малък опит от долупосочените за съответната позиция:

Ключов Експерт 1 - Ръководител на екипа (РЕ) - висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” в някоя от следните области: "Архитектура" или "Урбанизъм", или еквивалентна, пълна проектантска правоспособност (ППП) в областта на професионалната си квалификация. Участие в минимум 1 (една) разработка в областта на анализа/планирането/програмирането на устройственото планиране или еквивалентна, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

Ключов Експерт 2 „Селищна структура” - висше образование, е образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалента, с минимум 3 г. опит по специалността и притежаващ пълна проектантска правоспособност да има опит в разработването на ОУП и/или ПУП и на други проекти и разработки, свързани е устройственото планиране;

Ключов Експерт 3 „Културно историческо наследство” - висше образование, е образователно-квалификационна с степен "магистър", специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, е минимум 3 г. опит по специалността и притежаващ пълна проектантска правоспособност и удостоверение за вписване в регистъра по чл.165. ал.(1) от ЗКН (Закона за културното наследство) с област на дейност „архитектура”.

Ключов Експерт 4 „Транспортна мрежа” - висше образование - специалност „пътно строителство” или еквивалента, с минимум 3 г. опит в проектирането на комуникационни връзки в урбанизирана територия и устройственото планиране на транспортно-комуникационна инфраструктура, притежаващ пълна проектантска правоспособност.

Ключов Експерт 5 „ГИС” - висше образование, с образователно - квалификационна степен „магистър“, специалност „Геодезия“, „ГИС” или „Картография” или еквивалентна, с минимум 3 г. опит по специалността, притежаващ пълна проектантска правоспособност;



Ключов Експерт 6 „Ел. мрежи” - висше образование - специалност „електроинженер” или еквивалента, с минимум 3 г. опит по специалността, притежаващ пълна проектантска правоспособност;

Ключов Експерт 7 „ВиК” - висше образование - специалност „ВиК” или еквивалент, с минимум 3 г. опит в проектирането на ВиК инфраструктура, притежаващ пълна проектантска правоспособност.

Ключов Експерт 8 „Зелени системи” - висше образование - специалност „ландшафтна архитектура” или еквивалент, с минимум 3 г. опит по специалността си;

Ключов Експерт 9 Ръководител ЕО/ОС - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 3 г. професионален опит по специалността; Участие като Ръководител на колектив в най-малко 1 доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО;

Ключов Експерт 10 „Биоразнообразие” - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 2 г. професионален опит по специалността;

Ключов Експерт 11 „Земи и почви” - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 2 г. професионален опит по специалността; Участие в минимум 1 (един) колектив в доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО, част въздействие върху Земята и почвите;

Ключов Експерт 12 „Отпадъци” - Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър"; с минимум 2 г. професионален опит по специалността; Участие в минимум 1 (един) колектив в доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО, част Отпадъци;

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

При противоречие между записите в документацията и Техническото задание за разработване на Общ устройствен план на Община Каспичан – ваят тези в документацията за участие.

При изпълнение на обществената поръчка избраният изпълнител следва да вземе под внимание следните документи и в съответствие с тях да изработи ОУПО Каспичан:

1. Техническо задание за разработване на Общ устройствен план на Община Каспичан (приложено на отделен файл).
2. Становище изх. № 0800-155/2/19.04.2013г. на Министерство на културата (приложено на отделен файл).



3. Становище с изх. № 3568/08.07.2016г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ-Шумен) (*приложено на отделен файл*).

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

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

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

I. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя изисквания и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерий „икономически най-изгодна оферта”.

II. КРИТЕРИИ, ТЯХНАТА ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКАТА ИМ

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се провежда в следната последователност:

- (1) оценка на техническото предложение;
- (2) оценка на ценовото предложение.

Указания за определяне на **КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)** на офертата

Оценката на офертите на участниците ще се извършва по посочените показатели и тяхната относителна тежест в комплексната оценка по следната формула:

КО = K1+K2, където

K1 = Оценка на „Техническото предложение за изпълнение на поръчката” – максимална оценка 60 точки;

K2 = Оценка на „Предлагана цена” – максимална оценка 40 точки;

1. Оценка на «Техническото предложение за изпълнение на поръчката» - K1 - максимална оценка - 60 точки;

Оценката по този показател се прави на база експертна оценка на „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, предоставено от участника в неговата оферта и изготвено съгласно „Техническото задание за изработване на Общ устройствен план на Община Каспичан” и изискванията на възложителя съгласно документацията за участие.

Оценката на техническото предложение за изпълнение на поръчката се извършва по посочените по-долу подпоказатели и тяхната относителна тежест по следната формула:

$$K1 = ТП1+ТП2$$

Подпоказателите, формиращи оценката по показател „K1”, са както следва:



Наименование на показателя за оценка	Точки
<p>Преди да премине към оценка на предложенията на участниците комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на Възложителя и дали обезпечават качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ, в оферирания срок. Проверката включва:</p> <ul style="list-style-type: none">• Дали техническото предложение на участника включва разписана <u>концепция за изпълнение на поръчката, която включва описание на всички дейности и начини за изпълнение на поръчката съгласно предоставеното от възложителя „Техническо задание за изработване на Общ устройствен план на Община Кастичан” и изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие.</u>• Дали техническото предложение на участника включва <u>Времеви график за изпълнение на поръчката</u>• Дали техническото предложение включва <u>Организация и разпределение на задачите в екипа на участника</u>• Дали техническото предложение включва <u>управление на всички дефинирани от Възложителя рискове за които са предвидени:</u><ul style="list-style-type: none">✓ мерки за предотвратяването им✓ мерки за преодоляването им✓ вероятност за настъпване и въздействие при настъпване✓ дейности за мониторинг и контрол на риска по време на изпълнението на договора <p>По отношение офертите на участниците, които отговарят на изисквания на Възложителя, се прилага методиката за оценка, като се изследват предимствата и недостатъците на съответната оферта. Когато в офертата на участника напълно липсва някой от изискваните от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи и/или информация към техническото му предложение, то той бива предложен за отстраняване от комисията и по-нататъшното му участие се прекратява.</p>	
ТП1 - Концепция за изпълнение на поръчката	Общо 40 точки
Концепцията за изпълнение следва да включва: разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати; подход, етапност и начин за изпълнение на дейностите, попадащи в предмета на поръчката; йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за изпълнение на поръчката за всяка една от дейностите от	Участникът получава 40 точки, когато: В представената от него концепция за изпълнение на поръчката е: ясно изложено разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати, което показва вникване и разбиране на същината на описания проблем/тема, на теоритично и практическо равнище; описан е подход, етапността и



Техническата спецификация, с конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на всеки един от тях;

начина за изпълнение на дейностите, които е логично мотивирани и обосновано аргументиран с оглед качествено изпълнение на предмета на поръчката; налице е йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за всяка една от дейностите от ТС, като конкретното разпределение и описани функции, задачи и отговорности на всеки един от експертите са логично свързани с избрания подход и показват познаване на ролята на всеки един експерт в процеса на реализиране предмета на поръчката. Налице е пълно съответствие с действащите в страната нормативни изисквания за изпълнение на услугата.

Участникът получава 30 точки, когато:

В представената от него **концепция за изпълнение** на поръчката е: ясно изложено разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати, което показва разбиране на същината на описания проблем/тема на теоритично равнище, но не достатъчно на практическо равнище; описан е подход за изпълнение на дейностите, който не е прецизно мотивиран и обосновано аргументиран с оглед качествено изпълнение на предмета на поръчката; налице е йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за всяка една от дейностите от ТС, но конкретното разпределение и описани функции, задачи и отговорности на всеки един от експертите показват познаване на ролята на всеки един експерт в процеса на реализиране предмета на поръчката, но не са логично свързани с избрания подход

Участникът получава 10 точки, когато:

В представената от него **концепция за изпълнение** на поръчката е: ясно изложено разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати, което показва липса на цялостно разбиране на същината на описания проблем/тема, на теоритично и практическо



	<p>равнище; описан е подход за изпълнение на дейностите, който не е мотивиран и обосновано аргументиран; налице е йерархично и експертно структуриране на членовете на персонала и ръководителите за всяка една от дейностите от ТС, като конкретното разпределение и описани функции, задачи и отговорности на всеки един от експертите са само декларативно описани и не показват връзка с избрания подход.</p>
<u>ТП2 - Управление на риска</u>	<u>Общо 20 точки</u>
<p>Участникът следва да разгледа аспектите на проявление на описаните рискове в Техническата спецификация, степента на въздействието им върху изпълнението на договора, при възникване на риска, както и да предвиди мерки за минимизиране на риска и мерки за преодоляване на последиците при настъпването на риска.</p>	<p><u>Участникът получава 20 точки, когато:</u></p> <p><u>В предложеното Управление на риска за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя като:</u> Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил подходящи мерки за минимизиране/преодоляване на риска. Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора;</p> <p>Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска</p> <p><u>Участникът получава 15 точки, когато:</u></p> <p><u>В предложеното Управление на риска за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя като:</u> е направено декларативно описание, идентифицирани са основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за</p>



	<p>минимизиране/преодоляване са описани чрез позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси, без да е проследена логическата връзка между тях, като поредица от действия, водещи до целен резултат и без да са оценени в цялост;</p> <p>Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му.</p> <p style="text-align: center;"><u>Участникът получава 10 точки,</u> <u>когато:</u></p> <p><u>В предложеното Управление на риска за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя като:</u></p> <p>Направено е декларативно посочване на рисковете, но не са идентифицирани основните аспекти и степен на проявление, а мерките за минимизиране/предотвратяването им са декларативно описани, без да е проследена логическата връзка между тях.</p> <p>Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</p>
--	--

За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

* „Ясно” - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

** „Подробно/Конкретно” - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

*** Несъществени са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация и други подобни. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски не могат да повлияят на изпълнението на поръчката. **Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти” на офертата и**



съответният участник се предлага за отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**** Съществени са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.

*Забележка: Участник представил в своята оферта «Техническо предложение за изпълнение на поръчката», при което липсва определена част от изложението и не е изготвено при спазване изискванията на Възложителя съгласно документацията за участие, ще бъде предложен за отстраняване.

2. Оценка на «Предлагана цена» - K2 - максимална оценка - 40 точки:

Максимален брой точки получава участникът с предложена най-ниска цена. Точките на останалите участници се определя в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула: $K2 = C_{\min} / C_n \times 40$, където:

C_{\min} - най-ниската предложена цена;

C_n - цената на оценявания участник;

*Забележка: Участници предложили цени, по-високи от прогнозната стойност за изпълнение на поръчката, ще бъдат предложени за отстраняване от участие в процедурата

Комисията определя оценките на офертите за всеки един от показателите поотделно.

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките от комплексната оценка, получени за всеки участник.

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка (КО)

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е 100 (сто) точки.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръглят към втория знак след десетичната запетая.

Крайното класиране и предложението за определяне на изпълнител на поръчката ще се извърши на база на получената комплексна оценка в низходящ ред, тоест оферта получила най-голям брой точки се класира на първо място.

II. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

• Общи изисквания

1.1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни



обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

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

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

1.4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договърът за обществена поръчка се сключва, след като



изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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

1.9. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

1.10. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

1.11. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

1.12. Използване капацитета на трети лица:

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

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

1.12.3. Третите лица, на основание чл.65, ал.4 ЗОП, трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В тази връзка за всяко трето лице следва да бъде представен самостоятелен ЕЕДОП. Ако посоченото от участника лице не отговаря на изискванията на чл.65, ал.3 ЗОП, възложителят ще изиска от участника да го замени с лице, което отговаря на поставените от изисквания.

1.13. Подизпълнители:

1.13.1. В случай, че участник възнамерява да ползва подизпълнител/-и, в офертата си той следва да посочи лицето/-та – подизпълнител/-и, както и дела от поръчката, който ще им



бъде възложен. В този случай участниците трябва да представят **доказателство** за поетите от подизпълнителя/-ите задължения.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.



1.15. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

1.16. Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес <http://kaspichan.nit.bg/> който представлява обособена част от електронна страница на община <http://www.kaspichan.org/> за който е осигурена неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

След публикуване на Обявлението в официалния вестник на ЕС, възложителят - община Каспичан публикува в профила на купувача, всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта.

2. Условия за допустимост на участниците

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

2.1.1 е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

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

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



2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3 Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3, когато:

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

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

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и кандидат или участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.

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

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1, и т.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.5, буква "а" и т.2. 6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.5, буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.6. На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се забранява участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не са налице основанията на чл.4 от горепосочения закон.

2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.8. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице:

2.8.1. ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

3. Критерии за подбор.

3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност –

Възложителят не поставя изисквания.

3.2. Икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания.

3.3. Технически и професионални способности:

Участникът трябва да:

3.3.1. Да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата;

Минимално ниво: Участникът да е извършил минимум 1 (една) услуга, идентична или сходна на предмета на обществената поръчка.

***Забележка:** Под услуги сходни на предмета да се разбира: 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) и/или Техническо задание за ОУП, изпълнена през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността.

Участникът попълва ЕЕДОП в част IV, Критерии за подбор, раздел В Технически и професионални способности, графа 1б).

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

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

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

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

3.3.3. Да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката;

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

Минимално ниво: Участникът трябва да предложи екип, притежаващ необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, както следва:

Ключов Експерт 1 - Ръководител на екипа (РЕ) - висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” в някоя от следните области: "Архитектура" или "Урбанизъм", или еквивалентна, пълна проектантска правоспособност (ППП) в областта на професионалната си квалификация. Участие в минимум 1 (една) разработка в областта на анализа/планирането/програмирането на устройственото планиране или еквивалентна, с минимум 5 години професионален опит по специалността;

Ключов Експерт 2 „Селищна структура” - висше образование, е образователно-квалификационна степен "магистър", специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалента, с минимум 3 г. опит по специалността и притежаващ пълна проектантска



правоспособност да има опит в разработването на ОУП и/или ПУП и на други проекти и разработки, свързани с устройственото планиране;

Ключов Експерт 3 „Културно историческо наследство” - висше образование, е образователно-квалификационна с степен "магистър", специалност "Архитектура" или "Урбанизъм" или еквивалентна, е минимум 3 г. опит по специалността и притежаващ пълна проектантска правоспособност и удостоверение за вписване в регистъра по чл.165. ал.(1) от ЗКН (Закона за културното наследство) с област на дейност „архитектура”.

Ключов Експерт 4 „Транспортна мрежа”- висше образование - специалност „пътно строителство” или еквивалента, с минимум 3 г. опит в проектирането на комуникационни връзки в урбанизирана територия и устройственото планиране на транспортно-комуникационна инфраструктура, притежаващ пълна проектантска правоспособност.

Ключов Експерт 5 „ГИС” - висше образование, с образователно - квалификационна степен „магистър“, специалност „Геодезия”, „ГИС” или „Картография” или еквивалентна, с минимум 3 г. опит по специалността, притежаващ пълна проектантска правоспособност;

Ключов Експерт 6 „Ел. мрежи” - висше образование - специалност „електроинженер” или еквивалента, с минимум 3 г. опит по специалността, притежаващ пълна проектантска правоспособност;

Ключов Експерт 7 „ВиК” - висше образование - специалност „ВиК” или еквивалент, с минимум 3 г. опит в проектирането на ВиК инфраструктура, притежаващ пълна проектантска правоспособност.

Ключов Експерт 8 „Зелени системи” - висше образование - специалност „ландшафтна архитектура” или еквивалент, с минимум 3 г. опит по специалността си;

Ключов Експерт 9 – Ръководител ЕО/ОС - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 3 г. професионален опит по специалността; Участие като Ръководител на колектив в най-малко 1 доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО;

Ключов Експерт 10 „Биоразнообразие” - висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 2 г. професионален опит по специалността;

Ключов Експерт 11 „Земи и почви” - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от специалностите в професионално направление „биологически науки” или еквивалентна, с минимум 2 г. професионален опит по специалността; Участие в минимум 1 (един) колектив в доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО, част въздействие върху Земята и почвите;

Ключов Експерт 12 „Отпадъци” - Завършено висше образование, образователно-квалификационна степен "магистър"; с минимум 2 г. професионален опит по



специалността; Участие в минимум 1 (един) колектив в доклад по ОВОС и/или ОС и ЕО, част Отпадъци;

Забележка: Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един Ключов експерт в екипа на участника.

!!! Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности.

Под „еквивалентно образование” или „еквивалентна специалност” следва да се разбира, придобитото образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе.

Когато Участникът е установен и регистриран извън Република България, се представя списък на експертите, като притежаваните от тях специалности и правоспособност следва да съответстват на изискуемите или да са еквивалентни, съобразно законодателството на държавата, в която е придобил образователно-квалификационната си степен и специалност конкретния експерт.

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

По отношение ключовите експерти – чужденци се прилагат разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет както и съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата:

- Офертата не може да се предлага във варианти;
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците;
- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;



- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник може да представи само една оферта;
- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Указания за подготовка на образците:

2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1:

Указание за подготовка:

Отбелязва се вида на документа-заверено копие или оригинал; описва се броя страници.

2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - Образец 2

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Третите лица трябва да отговорят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността,



когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4. Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

4.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

5.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

5.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. Когато изискванията по т.4.1., 4.2. и 4.3. се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т.4.1., 4.2. и 4.3. се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.



8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

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

11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Важно:

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция Главна инспекция по труда;

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.



Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

2. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

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

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

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Важно:

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или



концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

2.5. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - оригинал или заверено от участника копие;

Указание за подготовка:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

2.6. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – Образец 4;

Указание:

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

2.7. Документи за поетите от трети лица задължения, когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица (ако е приложимо);

2.8. Доказателства за поетите от подизпълнителя задължения (ако е приложимо, съгласно чл.66 от ЗОП);

2.9. Техническо предложение - попълва се *Образец №3* , съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - **оригинал или нотариално заверено копие;**
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане;

2.10. „Ценово предложение” - попълва се *Образец № 5* – в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице. В ценовото предложение всеки участник посочва общата цена без ДДС и с ДДС

Ценовото предложение трябва да се предостави на хартиен и електронен носител /CD/. При разминаване на информацията от хартиен и електронен носител за върна се приема тази от хартиения носител.

2.11. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:



1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Важно:

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

2.12. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - оригинал или заверено от участника копие;

Указание за подготовка:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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



2.13. Техническо предложение - попълва се *Образец №3*

Указание за подготовка:

Образца следва да съдържа:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - **оригинал или нотариално заверено копие;**
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане;

3. Съдържание на офертата:

3.1. Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

3.2. **Съдържание на ОПАКОВКАТА** – всички документи и образци трябва да се предоставят на хартиен и електронен носител /CD/. При разминаване на информацията от хартиен и електронен носител за вярна се приема тази от хартиения носител.

Образци и документи:

а) **Опис на представените документи**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се *Образец № 1*;

б) **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - *Образец 2*

в) **Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност**, когато е приложимо.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или



разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

г) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - оригинал или заверено от участника копие;

д) Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – **Образец 4**;

е) Документи за поетите от трети лица задължения, когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица (ако е приложимо);

ж) Доказателства за поетите от подизпълнителя задължения (ако е приложимо, съгласно чл.66 от ЗОП);

з) Техническо предложение - попълва се **Образец №3**, съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - **оригинал или нотариално заверено копие**;

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане;

и) декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (**образец № 6**);

й) декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3, 4 и 5 от ЗОП (**образец № 7**)

Съдържание на ПЛИК "Предлагани ценови параметри"

а) „Ценово предложение” - попълва се **Образец № 5** – в оригинал, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

Ценовото предложение трябва да се предостави на хартиен и електронен носител /CD/. При разминаване на информацията от хартиен и електронен носител за вярна се приема тази от хартиения носител.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

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

2.5. Запечатване

- Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда посочен в Раздел „Изисквания към Офертите”, точка „Съдържание на оферта”.

- Върху опаковката, участникът посочва:



**ДО:
Община Каспичан**

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет:
„ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА КАСПИЧАН“

Наименование на участника:.....

Адрес за кореспонденция:
.....

Телефон факс или електронен адрес:.....

3. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;
- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

4. Подаване на оферти:

4.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в сградата на Общинска администрация, гр. Каспичан, ул. ”Мадарски конник” № 91.

- Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

5. Приемане и връщане на оферти

- 5.1.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.
- 5.2.** Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на Крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.



5.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

5.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.3

IV. ГАРАНЦИИ

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

Гаранцията за изпълнение на всеки договор е в размер на **3 (три) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя), на парична сума, преведена по сметка на **Община Каспичан: IBAN: BG58FINV91503316831050**. **В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на обществена поръчка с предмет "ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА КАСПИЧАН"**", на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на **община Каспичан** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора, като сумата по нея е равна по размер на размера на дължимата гаранция за изпълнение.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде под формата на застраховка, тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на **община Каспичан** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора, като застрахователната сума по нея е равна по размер на размера на дължимата гаранция за изпълнение. Премията на застраховката се внася еднократно.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесена по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.



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

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