



ОДОБРЯВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА СОПОТ:

/ДЕЯН ДОЙНОВ/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА
УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЗА УСЛУГА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗОП С
ПРЕДМЕТ:**

„Изготвяне на Общ устройствен план на Община Сопот“

Открита с Решение № ОП-7/15.09.2016 г.

Сопот, 2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Раздел III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Раздел V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Раздел VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

Раздел VII. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.

Раздел VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел IX. ГАРАНЦИИ

И.ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предмет на поръчката:

Обществената поръчка е с предмет „Изготвяне на **Общ устройствен план на Община Сопот**“.

Предметът на настоящата поръчка включва два вида дейности:

Дейност 1 – Изготвяне на проект за общ устройствен план на Община Сопот, която дейност следва да се реализира на два етапа, както следва:

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

Дейност 2 – Извършване на екологична оценка (ЕО) и оценка за съвместимост (ОС) на проекта за общ устройствен план на Община Сопот;

Предметът на обществената поръчка следва да бъде изпълнен съобразно действащата нормативна уредба на национално и европейско ниво, при съобразяване и със становищата и препоръките на съответните компетентните органи, дадени преди или в хода на изпълнение на дейностите.

2. Място на изпълнение на поръчката

Община Сопот.

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

3. Срок на изпълнение на поръчката

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

Сроковете за изпълнение на поръчката са, както следва:

- за изработване на Опорен план – не повече от 3 месеца, считано от датата на сключване на договора.

- за изработване на предварителния проект за ОУП - не повече от 5 месеца, считано от датата на възлагането чрез изпращане на възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя.

- за изработване на окончателния проект за ОУП – не повече от 3 месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, са проведени;

- за извършване на екологичната оценка и оценка за съвместимост на проекта за ОУП – не повече от 5 месеца, считано от датата на възлагането, чрез изпращане на възлагателно писмо от Възложителя до Изпълнителя

- за изготвяне на окончателен вариант на екологична оценка и оценка за съвместимост – не повече от 3 месеца, считано от получаването на писмено уведомление от Възложителя, че консултациите относно екологичната оценка и/или оценката за съвместимост са приключили и следва да се направят съответни корекции.

Изпълнението на настоящата обществената поръчка следва да бъде съобразено с:

• **Плановото задание за Общ устройствен план на община Сопот** (приложено в отделен файл към документацията);

• Настоящата **Техническа спецификация** относно съдържанието и обхвата на дейностите, които следва да бъдат извършени от Изпълнителя;

• Изискванията на действащото европейско и национално законодателство;

• Становищата и препоръките на компетентните органи, които предстоят да бъдат дадени в хода на изпълнението на поръчката.

В **Плановото задание за общ устройствен план на Община Сопот** (приложение към настоящата Документация) и в **Техническите спецификации** от настоящата документация са формулирани основните изисквания относно изпълнението на предмета на поръчката. В плановото задание се определят изходните данни, основните изисквания за изработване на устройствения план и необходимите обем и съдържание.

Плановото задание за общ устройствен план на Община Сопот решава следните основни задачи:

- Препоръчва методическият подход за разработване на ОУП;
- Определя целите и задачите на ОУП;
- Осигурява основната информационна база за състоянието и тенденциите в икономическото, социално, техническо и пространствено развитие;
- Предоставя кратка справка за историческото развитие на общината;
- Представя регионалната структура и мястото на общината в нея;
- Дава варианти на демографско развитие на общината и населените места;
- Представя актуална агрегирана информация за основните териториални системи – Труд, Обитаване, Отдых и Техническа инфраструктура;
- Характеризира екологичното състояние на територията на общината и очакваните изменения, които могат да се получат;
- Определя планово-пространствената структура на населените места;
- Определя състоянието на транспортно-комуникационната система и задачите и проблемите, които трябва да се решат;
- Определя фазите и етапите за разработване на ОУП.

Техническата спецификация включва изискванията на Възложителя относно съдържанието и обхвата на конкретните дейности, попадащи в обхвата на предмета на обществената поръчка, които следва да бъдат извършени от Изпълнителя.

Предметът на настоящата поръчка включва два вида дейности:

1. ДЕЙНОСТ 1 – ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТ ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА СОПОТ

Процесът на разработване на общ устройствен план на община Сопот следва да се структурира в два основни етапа, съответстващи на определените в Плановото задание за Общ устройствен план на община Сопот фази за изработване, а именно:

- 1.1. Етап I – Изработване на предварителен ОУПО;
- 1.2. Етап II – Изработване на окончателен ОУПО.

Всеки от тези етапи притежава относителна степен на завършеност, ситуиран е ясно в съответен времеви интервал и приключва с определена форма на санкция и одобрение от страна на заинтересованите страни (държава, община, бизнес, гражданско общество, неправителствени организации).

1.1. Етап I – Изработване на предварителен ОУПО

Преди изработването на предварителен ОУПО избраният изпълнител следва да изготви и представи на Възложителя за приемане Опорен план. Изпълнителят предава, а Възложителят приема изготвения Опорен план с подписването на двустранен **приемателно-предавателен протокол**, подписан от страните по договора. В срок от **5 (пет) работни дни** след получаване на Опорния план Възложителят е длъжен да го приеме или да даде указания за промяната му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма, като се посочва подходящ срок за отстраняването им, но не повече от 10 (десет) дни. В случай, че Възложителят приеме изготвения от Изпълнителя **Опорен план**, се съставя **констативен протокол** за качествено и в срок изпълнение, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

Изискванията към проектната документация на **предварителния ОУПО** са дефинирани в Наредба № 8 от 14.06.2001 година за обема и съдържанието на устройствените планове (Наредба №8). Предварителният проект на ОУПО съдържа текстови и графични материали. Изисквания за съдържанието на предварителният проект на ОУПО са описани в *Плановото задание за общ устройствен план на община Сопот*.

Предварителният ОУПО трябва да съдържа четири раздела специализирани програми и Правила за приложение на плана:

РАЗДЕЛ I – Техничко-икономически условия, включващи:

- а) прогноза и синтез на икономическите, социалните и екологическите условия и оценка на ефективността на устройствените мероприятия;
- б) сценарии за социално-икономическо и пространствено развитие;
- в) насочващи норми за социално-икономическо и пространствено развитие.

РАЗДЕЛ II – Функционално-пространствена организация и баланс на територията, включващ:

- а) обосновка на функционално-пространствената организация. За елементите на КИН се описва актуалното състояние на структурите на културното наследство на територията на общината /селищна, край-селищна и извън-селищна/ и в пространствата на общината. Устройствовите/средовите характеристики и местни специфики на НКЦ на територията. Контекстуалната взаимосвързаност на структурите на КН с историческото развитие на функционалните структури и взаимодействието им с природната среда /компонентите на културният и исторически ландшафт/;

- б) баланс на територията с анализ на площните устройствени показатели.

РАЗДЕЛ III – Опазване и възстановяване на средата, включващ технически, технологически, организационни, устройствени и други мероприятия с програма за етапна реализация.

РАЗДЕЛ IV – Предложение за разпределение на устройствените операции във времето (във варианти) в съответствие с приетите приоритети и възможни финансови ресурси.

Правилата за прилагане на плана следва да съдържат параметрите и технико-икономическите показатели за отделните територии, особени правила и норми за устройство и процедури по прилагане на плана, система за управление и контрол.

Графичните материали трябва да съдържат:

1. Опорен план в мащаб 1:10 000, в който се отразяват функционалното предназначение на терените и собствеността върху тях. Елемент на Опорния план са и локализацията по геодезически координати на видовете НКЦ от заверените списъци от НДА към НИНКН; границите им; границите на охранителните им зони;

2. Основен чертеж в мащаб 1:10 000, в който се отразяват:

- а) съществуващите и новопредложените селищни граници;
- б) функционално зонирание и определяне на устройствени зони с техните параметри, съгласно Наредба № 7;
- в) съществуващите и новоопределени терени за производствени дейности, складови стопанства и обекти на обслужващата сфера;
- д) съществуващите и новите терени за отдих;
- е) съществуващите и новите терени за обекти на социалния сервис;
- ж) съществуващите и новите терени за обслужване на транспорта;
- з) съществуващите и новите терени, съоръжения, магистрални трасета и елементи на инженерната инфраструктура;
- к) съществуващите и новите елементи на зелената система, разграничени по предназначение, в т.ч. гробищни и спортни паркове;
- л) съществуващите и ново предложените зони и ядра на недвижимото културно- историческото наследство и техните контактни зони; м) специални терени; н) терените за третиране на отпадъци;
- п) техническите данни за ветровия режим, посоките на света, баланса на територията по съществуващото положение и по проекта (съгласно посочения в Наредба01-8).

Допълнителни планови схеми в мащаб 1: 15 000/ 10 000/, отразяващи:

- а) водоснабдяване;
- б) канализацията и пречистването на отпадните води;
- в) електрификация;
- г) недвижими паметници на културата- /изготвена при съобразяванес изискванията на чл.79 ал.ал.4 и 5 от ЗКН/;

Предварителният ОУПО подлежи на обществено обсъждане и одобряване от съответните органи/ администрации и е основание за преминаване към следващия Етап II– изготвянето на окончателния ОУПО.

1.2 Етап II – Изработване на окончателен ОУПО

Окончателният ОУПО се разработва на базата на одобрения предварителен ОУПО и съдържа текстовите и графичните материали с отразени и нанесени корекции и препоръки от съответните органи/ администрации. По отношение на обема, структурата, обхвата и съдържанието той е аналогичен на предварителния ОУПО и се изготвя съобразно изискванията, заложи в Закона за устройство на територията и Наредба №8.

Текстовите и графичните материали се изготвят съобразно изискванията на нормативната уредба – Закон за устройство на територията и Наредба №8 от 14.06.2001 година за обема и съдържанието на устройствените планове (*със съответните изменения и допълнения, влезли в сила към момента на изготвяне на материалите*).

Предаване и приемане на резултатите от изпълнение на Дейност 1

ОУПО се изработва и предава на Възложителя в един оригинал на хартиен носител и в цифров вид върху технически носител, в 4 броя копия.

Изпълнителят предава, а Възложителят приема изготвения съответен проект за ОУПО, във всяка от двете фази (предварителен проект и окончателен проект), с подписването на отделни двустранни **приемателно-предавателни протоколи**, подписани от страните по договора. В срок от **5 (пет) работни дни** след получаване на проектите – предварителен/окончателен, Възложителят е длъжен да го приеме или да даде указания за промяната му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма, като се посочва подходящ срок за отстраняването им, но не повече от 10 (десет) дни. В случай, че Възложителят приеме изготвения от Изпълнителя **съответен проект за ОУПО**, се съставя **констативен протокол** за качествено и в срок изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

2. ДЕЙНОСТ 2 – ИЗГОТВЯНЕ НА ЕКОЛОГИЧНА ОЦЕНКА И ОЦЕНКА ЗА СЪВМЕСТИМОСТ НА ПРОЕКТА ЗА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН

Дейност 2 протича едновременно с реализиране на Дейност 1, като следва да се съвмести с етапите по изработване на ОУПО, както и с действащата нормативна база за устройство на територията у нас. Изпълнителят следва да изготви:

- Екологична част на общия устройствен план на Община Сопот, въз основа на която съответният компетентен орган издава становището си по екологичната оценка, както и

- Оценка за съвместимост, като част от екологичната оценка от съответният компетентен орган – РИОСВ - Пловдив.

Общите устройствени планове, възложени по ЗУТ подлежат на задължителна екологична оценка, като съгласно чл.125, ал.7 от ЗУТ екологичната оценка е част от устройствения план. В този смисъл екологичната оценка не се възлага като самостоятелен доклад, а като част от ОУПО, но ще подлежи на самостоятелно приемане от страна на Възложителя, с оглед относително самостоятелния характер на дейността.

Екологичната част от плана следва да съдържа всички изискуеми елементи на доклада за ЕО, съобразно чл.86, ал.3 от Закона за опазване на околната среда, като следва да е в съответствие и с изискванията на Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка (НУРИЕО), както и с цялата относима действаща нормативна уредба.

Изпълнителят следва да извърши екологичната оценка с персонал от експерти и с ръководител, отговарящи на изискванията на чл.83, ал.4 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕО и настоящата документация. Всеки един от експертите, които ще извършват екологичната оценка следва да представят лично попълнена декларация (**Образец № 9**) по смисъла на чл.16 от Наредбата, с която декларират, че:

- Отговарят на изискванията на чл.83, ал.2 от ЗООС;
- Познават изискванията на действащата българска и европейска нормативна уредба по околна среда и при работата си по оценките по чл.81, ал.1 от ЗООС се позовават и съобразяват с тези изисквания и с приложими методически документи;
- Не са лично заинтересовани от реализацията на плана/програмата.

Екипът, натоварен с изготвянето на екологичната част от плана, в хода на работата си следва да изготви **Задание за определяне на обхвата на екологичната оценка** и **Схема за провеждане на консултации за тази част от плана**. В схемата се включват предвидените в НУРИЕО начини за провеждане на консултации, както и обществено обсъждане. Изпълнителят следва да отрази резултатите от консултациите и общественото обсъждане.

Едновременно с внасянето на схемата за провеждане на консултации и заданието за обхвата и съдържанието на ЕО, следва да бъде внесено и уведомление по чл.10, ал.1 и ал.2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимост на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитени зони. Ако в хода на съгласуване на Заданието за обхвата на ЕО, компетентният орган РИОСВ – Пловдив се произнесе и за необходимостта от изготвяне на доклад за оценка за съвместимост (ОС), Изпълнителят следва да осигури изпълнението, като в разработената екологична част на плана следва да бъде включена и оценка за съвместимост.

Изпълнителят следва да гарантира, че експертите, ангажирани с извършването на оценката за съвместимост не са лично заинтересовани от реализацията на съответния план, проект, програма или инвестиционно предложение - обект на процедурата по оценка за съвместимост; не са свързани лица по смисъла на Търговския закон; не се намират с възложителя или с компетентния орган в отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхното безпристрастие.

Изготвянето на предварителна и окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимостта по чл.31 от Закон за биологичното разнообразие (ЗБР) следва по обем и съдържание да се реализира в съответствие с действащата нормативна уредба, **Плановото задание за общ устройствен план на община Сопот**. В случай, че след обсъждането и разглеждането на предварителен проект на ОУПО Сопот по чл.127 от ЗУТ, се наложат съществени изменения в проекта, следва екологичната оценка и оценката на съвместимостта да се преработят и съобразят със съществените изменения.

Бележка: Съгласно чл.127, ал.1 ЗУТ - Общественото обсъждане на ОУПО се съвместява и е част от процедурата за провеждане на консултации по екологичната оценка и/или оценката за съвместимост, които възложителят на проекта организира и провежда по Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие.

Предаване и приемане на резултатите от изпълнение на Дейност 2

Документите, изготвени по Дейност 2 се изработват и предават на Възложителя в един оригинал на хартиен носител и в цифров вид върху технически носител, в 4 броя копия.

Изпълнителят предава, а Възложителят приема изготвената **екологична оценка и оценка за съвместимост**, изготвени съгласно условията на настоящата документация *и Плановото задание за общ устройствен план на община Сопот*, с подписването на двустранни **приемателно-предавателни протоколи**, подписани от страните по договора. В срок от **5 (пет) работни дни** след получаване, Възложителят е длъжен да го приеме или да даде указания за промяната му. Указанията за промяна се изпращат от Възложителя до Изпълнителя в писмена форма и с подходящ срок за отстраняване на нередовностите. В случай, че Възложителят приеме изготвените от Изпълнителя **екологична оценка и оценка за съвместимост**, се съставя **констативен протокол** за качествено и в срок изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

В своето Предложение за изпълнение на поръчката, участникът следва да представи:

- Концепция за изпълнение на поръчката – разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати; подход 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 (дейност 1 и дейност 2) от Техническата спецификация, с конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на всеки един от тях;

- Управление на риска - 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.

Рискове за изпълнение на работата: Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рисковете са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Възложителят дефинира следните Рискове за изпълнение на поръчката:

- Липса на информация или недостатъчна и непълна информация необходима за изпълнение на задълженията на изпълнителя;
- Противоречиви, некоректни изходни данни.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Прогнозна стойност: 151 000 лв. без ДДС, от които **101 044,17 лв. без ДДС** осигурени съгласно Споразумение №РД-02-30-156/20.05.2016г., подписано между МРРБ и община Сопот и **49 955,83 лв. без ДДС** осигурени от бюджета на община Сопот.

Участниците предлагат обща цена за изпълнение на поръчката без включен ДДС, като попълват и подават ценово предложение по образец.

Цената трябва да бъде посочена в лева, със закръгление до втората цифра след десетичния знак и следва да включва всички дейности във връзка с изпълнението на поръчката. Посочената в офертата цена не може да бъде променяна за срока на договора.

В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната, ще бъде отстранен от участие.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчка. На основание чл.10, ал.2 от ЗОП възложителят не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

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

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

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

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

Лично състояние на участниците. Основания за задължително отстраняване.

На основание чл.54, ал.1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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. 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;

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

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

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;

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 участникът е установен;

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

Основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Т. 3 не се прилага, когато 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.

Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника;

2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

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.

Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:

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

2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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;

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

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

6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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.

Участниците - при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по

смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

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

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;

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;

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.

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 по чл.56, ал.1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП.

В тези случаи възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

Прилагане на основанията за отстраняване

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Това се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а" и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а" от ЗОП, се включват в списък, който има информативен характер.

В случай на отстраняване по чл. 54 от ЗОП, възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

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 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. 3 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 съответния документ, 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 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.

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

- 1. икономическото и финансовото състояние;*
- 2. техническите и професионалните способности.*

Възложителят използва спрямо участниците само критериите за подбор по ЗОП, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността на поръчката.

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.

Икономическо и финансово състояние:

1. Участникът да е реализирал общ годишен оборот за последните три приключили финансови години (2013, 2014г. и 2015г.), в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си не по-малко от 300 000 лв. (триста хиляди лева).

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец 1), попълнен в съответната част, а именно: поле 1а) на раздел Б: Икономическо и финансово състояние в Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи документи по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП – справка за общия оборот на участника за последните три приключили финансови години (2013, 2014г. и 2015г.), или в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с минималното изискване за общ оборот се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

Чуждестранните участници представят еквивалентни доказателства, съобразно националния си закон.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Технически и професионални способности:

Възложителят определя критерии, въз основа на които да установява, че участниците разполагат с необходимите човешки ресурси, при спазване на подходящ стандарт за качество. *Възложителят изисква от участниците:*

1. За изпълнение на Дейност 1 и Дейност 2 участникът следва да разполага със съответния ръководен състав и персонал, с определена професионална компетентност.

ВАЖНО: За всяка от дейностите (Дейност 1 и Дейност 2) участникът следва да предложи различен персонал от експерти и членове на ръководен състав.

Изискването се въвежда с цел гарантиране на качествено изпълнение на обществената поръчка и е съобразено с предмета на поръчката и с нейния обем, които изискват наличието на специфични познания и опит. Съчетанието от специфични умения на експертите ще осигури качествено предоставяне на услугата от страна на избрания изпълнител.

2.1. За изпълнението на Дейност 1 – Изготвяне на ОУПО от поръчката следва да бъде ангажиран минимум следния персонал от експерти и ръководител, които да отговорят на следните изисквания:

- **Ключов експерт 1 Ръководител екип** – Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 1 разработка за изработване на общ устройствен план и/или на задание за общ устройствен план и/или изработване на интегриран план за градско възстановяване и развитие (ИПГВР) и/или на регионална схема за пространствено развитие и/или на цялостен ПУП - ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място) като Ръководител (Главен проектант);

- **Ключов експерт 2 Селищна мрежа и устройство на урбанизирани територии** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-

малко 1 (една) разработка в областта на планирането/ проектирането на селищни структури и/или системи или части от тях, или еквивалентна;

- **Ключов експерт 3 Недвижимо културно наследство** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Архитектура или Урбанизъм, или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016г.; Вписан в публичния регистър по чл. 165 от ЗКН; Участие в най-малко 1 (една) разработка в областта на опазването на културното наследство или еквивалентна;

- **Ключов експерт 4 Техническа инфраструктура и комуникационно - транспортни системи** – Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Транспортно строителство или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 1 (една) разработка в областта на планирането / проектирането на транспортни системи или еквивалентни, като част от устройствена схема или устройствен план;

- **Ключов експерт 5 Водоснабдяване и канализация** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Водоснабдяване и канализация или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 1 (една) разработка в областта на планирането / проектирането на водоснабдителни или канализационни мрежи / системи или еквивалентни, като част от устройствена схема или устройствен план;

- **Ключов експерт 6 Електроснабдяване и съобщения** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър", професионална квалификация "магистър инженер" в някоя от следните области: Електроенергетика и обзавеждане или Електротехника, или еквивалент; минимум 5 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г., Участие в най-малко 1 (една) разработка в областта на планирането / проектирането на електрически мрежи / системи или еквивалентни, като част от устройствена схема или устройствен план;

- **Ключов експерт 7 Зелена система** - Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Ландшафна архитектура или еквивалент; минимум 3 години професионален опит по специалността; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 1 (една) разработка в областта на планирането / проектирането на зелени системи или еквивалентни, като част от устройствена схема или устройствен план;

- **Ключов експерт 8 Геодезист** – Завършено висше образование, образователно - квалификационна степен "магистър" в някоя от следните области: Геодезия или ГИС, или Картография, или еквивалент; С пълна проектантска правоспособност в областта на професионалната си квалификация и валидно удостоверение за проектантска правоспособност за 2016 г.; Участие в най-малко 1 (една) разработка, свързана с изработването на устройствена схема или устройствен план.

2.2. За изпълнението на Дейност 2 – Изготвяне на ЕО и ОС от поръчката следва да бъде ангажиран минимум един експерт, който трябва да отговаря на изискванията на чл.83 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕОПП, както следва:

• Експерт 9

- висше образование, степен „магистър”, специалност „Екология”, „Ландшафтознание“, „Опазване на околната среда“, „Физическа география“ или еквивалентна,

- с не по-малко от 5 години професионален опит по специалността и

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

Той е отговорен за:

- съобразяването със схема, предложена от възложителя, за съвместяване на процеса на планиране и основните процедурни етапи на ЕО съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредбата, в т.ч. за взаимодействие на екипите по разработване на проекта за плана/програмата на доклада по оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда, и на доклада за ЕО/екологичната част;

- пълнотата и достоверността на използваната информация за ЕО и избора на методи за ЕО;

- отразяването на резултатите от консултациите;

- обективността на заключението в екологичната част на плана и предложените мерки, в т.ч. за съобразяване със заключения и мерки в доклада за оценка на степента на въздействие, когато такъв е изискан от компетентния орган по околна среда;

- качеството на цялостния доклад за ЕО.

Експертът, натоварен с екологичната оценка отговаря за пълнотата, достоверността, обективността и качеството на разработения от него раздел на доклада за ЕО и на даденото от него заключение по смисъла на чл.83, ал.5 ЗООС.

Когато настъпят вреди поради неизпълнение на задълженията му, експертът носи отговорност в пълен размер.

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

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

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

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

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

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

- Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;

- Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;

- Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобрения от възложителя персонал и ръководители.

2.Участникът да прилага системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент, с предметен обхват „проектиране“. Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната

акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец 1), попълнен в съответната част, а именно: 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 може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Използване на капацитета на трети лица

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

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

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

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл.65, ал. 4 от ЗОП.

Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл.65, ал. 2 – 4 от ЗОП.

Подизпълнители

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по чл.66, ал. 2 от ЗОП.

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.

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

При обществени поръчки за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е 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, ал. 11 от ЗОП.

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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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, посочена по-горе.

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.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

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

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

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

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на следния критерий за възлагане: оптимално съотношение качество/цена.

Допуснатите до оценка оферти на участниците ще бъдат оценявани въз основа на *методика за определяне на комплексна оценка*, изчислена на база на

включените показатели в нея, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

1. Показатели за оценяване:

а. **ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП)** – предложението за изпълнение на поръчката – с относителна тежест 60 %

б. **ФИНАНСОВ ПОКАЗАТЕЛ (ФП)** – предложена от участника обща цена за изпълнение на поръчката – с относителна тежест 40 %

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО):

Комплексната оценка на офертата на участник се изчислява по посочените показатели и съответните им относителни тежести по следната формула:

$$КО = ТП \times 60\% + ФП \times 40\%$$

Максималната възможна стойност на КО е 100 точки!

2. Оценяване по ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП)

Оценката по този показател се прави на база експертна оценка на Предложението за изпълнение на поръчката, предоставено от участника в неговата техническа оферта и изготвено съгласно Плановото задание за общ устройствен план на Община Сопот, Техническата спецификация и всички останали изискванията на възложителя съгласно документацията за участие.

В оценката са включени 2 (два) подпоказателя, както следва:

П1 – КОНЦЕПЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА-70т.

П2 – УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА-30т.

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

ПОДПОКАЗАТЕЛИ	МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ
П1- Концепция за изпълнение на поръчката	70 Точки
<u>Концепцията за изпълнение следва да включва:</u> 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 (дейност 1 и дейност 2) от Техническата спецификация, с конкретно разпределени и описани функции, задачи и отговорности на	<u>Участникът получава 70 точки, когато:</u> В представената от него концепция за изпълнение на поръчката е: изложено разбирането на участника относно целите на поръчката и постигането на очакваните резултати, което показва вникване и разбиране на същността на описания проблем/тема, на теоритично и практическо равнище; описан е подход, етапността и начина за изпълнение на дейностите, който е логично мотивиран

всеки един от тях.

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 50 точки,
когато:

В представената от него **концепция за изпълнение** на поръчката е налице едно или няколко от посочените по-долу: 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 30 точки,
когато:

В представената от него **концепция за изпълнение** на поръчката е налице едно или няколко от посочените по-долу: изложено е разбирането на участника относно целите на поръчката и

	<p>постигането на очакваните резултати, което показва липса на цялостно разбиране на същината на описания проблем/тема, на теоритично и практическо 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>
<p>П2 - Управление на риска</p> <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 style="text-align: center;">30 точки</p> <p style="text-align: center;"><u>Участникът получава 30 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></p> <p>Участникът е отчетл 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.</p> <p>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 style="text-align: center;"><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 е налице едно или няколко от посочените по-долу:</u></p> <p>е направено декларативно описание, идентифицирани са основните</p>

	<p>проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за 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><u>Участникът получава 10 точка, 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 минимизирането/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>
--	---

Поставянето на оценки по изброените под показатели се осъществява въз основа на експертното мнение на членовете на комисията, което се мотивира, на базата на посочените критерии (от таблиците) за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините /изтъкват се недостатъците и респ. преимуществата на съответната оферта, прави се анализ на съответната част на офертата и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка по всеки под-показател.

Окончателната оценка по ТП се формира по следния начин:

$$ТП = П1 + П2$$

Максималната стойност на ТП е 100 точки, разпределени по под показатели.

3. Оценяване по ФИНАНСОВ ПОКАЗАТЕЛ (ФП)

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

$$\text{ФП} = (\text{Ц}_{\min} / \text{Ц}_i) \times 100 = \dots\dots (\text{брой точки})$$

Ц_{\min} – представлява предложената най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката

Ц_i – представлява общата цена, предложена от i -тия участник

Максималната стойност на ФП е 100 точки.

4. Определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО)

Комисията определя оценките на офертите за всеки един от показателите поотделно, след което прилага формулата за КО:

$$\text{КО} = \text{ТП} \times 60\% + \text{ФП} \times 40\%$$

След като всяка оферта е била оценена съобразно посочената Методика за определяне на комплексна оценка, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите им с предварително обявените от възложителя условия, като на първо място бива класиран участникът получил най-висока комплексна оценка.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени по реда посочен в чл.58, ал.2 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класирани на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл.58, ал.2 ППЗОП.

*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.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи

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 условията, обявени от възложителя.

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

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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

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

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил информацията, изисквана съгласно раздели А и Б и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители от ЕЕДОП, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира в хода на провеждането на процедурата пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

2. Съдържание на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

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

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

При публично състезание 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.

Когато за някои от посочените в настоящата документация документи е определено, че може да бъде представен в копие, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е записал или подпечатал „вярно с оригинала“ и е положил саморъчно подписа си.

3. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в деловодството на община Сопот на адрес: гр.Сопот, ул. „Иван Вазов“ №34, деловодство, всеки работен ден от 08:00 ч. до 12:00 часа и от 13:00 ч. до 17:00 ч., най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта /с входящ номер/”.

Приемане на оферти / връщане на оферти

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.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост, се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията в деня и часа, посочени в обявлението в административната сграда на община Сопот, адрес: гр. Сопот, ул. „Иван Вазов” № 34.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение

и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл.54, ал.2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с ал. 2 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията с мотивирана обосновка на основание чл.107 от ЗОП предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник, който не отговаря освен на основанията по чл.54 от ЗОП, и на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка.

Отстранява се и участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- а) предварително обявените условия на поръчката;
- б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Отстранява се и участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

Отстраняват се и участници, които са свързани лица.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. При наличието на тази хипотеза комисията прилага разписаните правила в чл.72 от ЗОП.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. кандидатите и участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори, когато е приложимо;
6. класиране на участниците, когато е приложимо;
7. предложение за отстраняване на кандидати или участници, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки кандидат или участник;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;
10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът по чл.103, ал.3 от ЗОП се представя на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;

2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

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

VII. КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.

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

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП ;

2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по чл.112, ал. 1 от ЗОП;

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

IX. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществената поръчка, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъветско поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е сума в размер на **3 % /три на сто/ от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.**

Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- парична сума внесена чрез банков превод по банкова сметка на Община Сопот в банка: Райфайзенбанк, гр. Карлово,

IBAN: BG21RZBB91553320066903,

BIC: RZBBBGSF;

- банкова гаранция;

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Определеният за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

При представяне на гаранцията за изпълнение в платежния документ, в банковата гаранция и в застраховка изрично се посочва договорът, по който се представя гаранцията.

Гаранцията под форма на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Ако определеният изпълнител избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

- банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Сопот, в зависимост от претендираното обезщетение;

- банковата гаранция е със срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора;

- с банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Сопот, в случай че изпълнителят не е изпълнил което и да е от задълженията си по договора за изпълнение.

Когато определеният изпълнител е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

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.

Възложителят освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.