



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



УТВЪРДИЛ:

Тони Петров Капаров

*Зам. Кмет на Община Ихтиман
/Заповед No 387/12.04.2016 г./*

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

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

Община Ихтиман,
Април, 2016 г.

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман“*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III. ЗАДАНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА ИХТИМАН

РАЗДЕЛ IV. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ

РАЗДЕЛ VI. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА

РАЗДЕЛ VII. ОБРАЗЕЦ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

РАЗДЕЛ VIII. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

РАЗДЕЛ IX. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ X.ОБРАЗЦИ НА ДЕКЛАРАЦИИ И БАНКОВИ ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ XI. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА



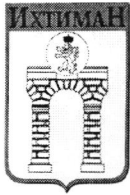
ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

/Съгласно формите на Агенцията по обществени поръчки/



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

/Съгласно формите на Агенцията по обществени поръчки/

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. “Цар Освободител” № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



III. ЗАДАНИЕ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ОБЩ УСТРОЙСТВЕН ПЛАН НА ОБЩИНА ИХТИМАН (Приложение);



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ ihtiman@mail.bg



IV. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Възложител

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Община Ихтиман, ул. Цар Освободител № 123; Тел.: 0724 82381/факс: 0724 82550

Интернет адрес: www.ihtiman-obshtina.com

Община Ихтиман е Възложител по смисъла на чл.7, ал.1 от ЗОП и като такъв има задължението при възлагането на обществени поръчки стриктно да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

2. Предмет на поръчката

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

3. Цели на настоящата обществена поръчка

Целта на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител за изработване на проект на Общия устройствен план на Община Ихтиман, чиято главна цел е да създаде пространствена планова основа за нейното дългосрочно устойчиво устройствено развитие в съответствие с приетите стратегически документи за регионално развитие и със специфичните за община Ихтиман природни, културно-исторически, туристически и други ресурси.

Общият устройствен план на Община Ихтиман следва да бъде изработен при спазване на одобрено с Решение № 452 по Протокол № 23 от 27.09.2013г. на Общински съвет – Ихтиман „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Ихтиман”.

Общият устройствен план на Община Ихтиман трябва да отговаря на следните общи изисквания свързани с:

- Устойчиво развитие на Община Ихтиман през периода на действие на ОУПОИ, чрез методите на устройственото планиране за реализиране на териториалните ресурси;
- Очертаване на основни насоки за бъдещото демографско, социално-икономическо, културно-историческо и инфраструктурно развитие, в баланс и взаимовръзка с опазването на околната среда на територията на Община Ихтиман;
- Доразвиване на положителните идеи и тенденции, заложи в предходни устройствени проекти и планове и други проучвания за територията на общината.
- Пълноценно отчитане външните връзки на общината като стимулатор за развитие. Решаване на инфраструктурни и теренни проблеми в съответствие с целесъобразността им не само на общинско, но и на междуобщинско ниво.
- Формиране на комплекс от устройствени мерки, целящи създаване на условия за преодоляване на съществени диспропорции между отделни части на общинската територия.
- Свеждане до минимум отнемането на ценни земеделски земи и земи от горския фонд за нуждите на урбанизацията и друго строително усвояване.
- Създаване на устройствени възможности за използване на природния и културно-историческия ресурси за развитие на отдиха и туризма, при съблюдаване режимите за опазването им.

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



- Създаване условия за развитието на социалната и техническата инфраструктури.
- По отношение на икономическото развитие на общината при изработването на плана се съблюдават постановките на стратегическите документи по ЗРР, отнасящи се за общинската територия. За стимулиране на публично-частното партньорство в дейностите, осигуряващи социално-икономическото развитие, да се осигурят възможности за целесъобразна реализация на поземления фонд – общинска собственост, съобразна с обществения интерес и при спазване на общите и специфични изисквания и ограничения по отношение земеползването.
- Предвид несъвместимостта на оценките за необходимостта от урбанизация, произтичаща от естествените демографски процеси и реалното инвестиционно търсене на терени за обитаване и за стопански дейности, да се разработи и приложи адекватен подход при планиране на земеползването, респективно оразмеряване на системите на техническата и социалната инфраструктура, като се съблюдават и изискванията за устойчивост.

В съответствие с разпоредбите на чл. 17, ал. 3 от Наредба № 8, заданието изисква ОУПОК да се разработи за времеви обхват до 2035 г. Периодът е по-дългосрочен, тъй като е обвързан с инвестиционни намерения и реализиране на определени стратегически решения и политики.

4. Прогнозна стойност на поръчката.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 166 600,00 лв. (сто шестдесет и шест хиляди и шестотин лева) без ДДС. В прогнозната стойност на поръчката се включват всички разходи, свързани с качествено й изпълнение за изработване на проект за Общ устройствен план на Община Ихтиман, включващ Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС). Ценовите предложения на участниците следва да бъдат съобразени с прогнозната стойност на поръчката. В случай, че някое ценово предложение надвишава посочената прогнозна стойност, същото ще бъде отстранено от участие в обществената поръчка. Към датата на обявяване на обществената поръчка възложителят не разполага с необходимия му финансов ресурс. Средствата за обществената поръчка ще се осигурят от бюджета на Община Ихтиман и от държавния бюджет при сключване на договор за съфинансиране на дейностите по изготвяне на Общия устройствен план на Община Ихтиман с Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

5. Срокове за изпълнение на поръчката

Крайният срок за изпълнение на дейностите по предмета на обществената поръчка е до 365 дни от подписване на приемо-предавателен протокол за предоставяне от възложителя на всички необходими изходни данни, в т.ч.:

- Изработване на предварителен проект за ОУП – до 150 дни от подписване на приемо-предавателен протокол за предоставяне от възложителя на всички необходими изходни данни;
- Екологична оценка и оценка на съвместимостта по чл. 31 от ЗБР – до 150 дни от предаването на възложителя на предварителния проект на ОУП.
- Изработване на окончателен проект на ОУП – до 65 дни от датата на приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, но не по-късно от 365 дни от



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



подписването на първоначалния приемо-предавателен протокол за предоставяне от възложителя на всички необходими изходни данни.

❖ Предварителен проект етап 1, съдържащ:

а) проектна документация съгласно действащата нормативна уредба, в т.ч. Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. на МРРБ за обема и съдържанието на устройствените схеми и планове (ОСУСП) и „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Ихтиман”, одобрено с Решение № 452 по Протокол № 23 от 27.09.2013г. на Общински съвет – Ихтиман;

б) Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценката за съвместимост (ОС), съгласно становището на Регионална инспекция по околната среда и водите (РИОСВ) – София;

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

- съдържателна част, съгласно изискванията на чл. 86, ал. 3 от ЗООС;
- 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;
- приложения.

Като отделно самостоятелно приложение към доклада за ЕО се изготвя нетехническо резюме на достъпен за обществеността език в обем, не по-малък от 10 на сто от обема на доклада. Освен текстовата част резюмето съдържа необходимите нагледни материали (карти, снимки, схеми).

Изпълнителят предава на Възложителя предварителния проект на ОУП на Община Ихтиман и Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценката за съвместимост (ОС) в 3 (три) екземпляра на хартиен и 3 (три) на цифров носител във формат CAD и DXF за графичната част и формат Word за текстовата част, също и формат за печат pdf.

❖ Окончателен проект етап 2, съдържащ:

След приключване на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУП на община Ихтиман, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията, изпълнителят предава на възложителя:

а) Окончателен проект на ОУПО съдържащ текстовите и графичните материали на предварителния проект, коригирани и допълнени съобразно решенията на експертните съвети, проведените обществени обсъждания и становищата на заинтересуваните централни и териториални администрации, като:

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



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



б) Окончателна Екологична оценка и Оценка за съвместимост, в случай че има корекции на база на препоръки и бележки при консултациите с обществеността, заинтересованите органи и трети лица.

Изпълнителя съгласува предварителния и окончателен проект на ОУП на Община Ихтиман и Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценката за съвместимост (ОС) със съответните компетентни органи.

6. Технически изисквания при изпълнението на поръчката

Изпълнението на поръчката следва да се осъществява, съгласно предоставеното от възложителя „Задание за изработване на Общ устройствен план на Община Ихтиман”, неразделна част от документацията за участие, в съответствие с изискванията на действащото европейско и национално законодателство, както и с дадените становища на компетентните органи, а именно: Становище с изх. № 08-00-8416/23.08.2013г. на Регионална инспекция по околната среда и водите (РиОСВ) – София; и „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, предоставено от изпълнителя в неговата оферта;

7. Място на изпълнение

Място за изпълнение на поръчката е гр. Ихтиман, община Ихтиман.

Срокът на изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка започва да тече от датата на подписването му и приключва с Решение на ОбС за одобрението му.

8. Схема и начин на плащане

Заплащане на цената за изпълнението на обществената поръчка ще се извършва както следва:

- **Авансово плащане** в размер **20 %** (двадесет процента) от стойността на договора, в 90 дневен срок от сключване на договора и представяне от страна на Изпълнителя на надлежно оформена фактура;

- **Първо междинно плащане** в размер **30 %** (тридесет процента) от договорената стойност, в 90 дневен срок след подписването на констативен протокол за Проекта на Общия устройствен плана на Община Ихтиман в етап Предварителен проект и представяне от страна на Изпълнителя на надлежно оформена фактура;

- **Второ междинно плащане** в размер **20 %** (двадесет процента) от стойността на одоговора, в 90 дневен срок след подписване на приемо-предавателен протокол за Проекта на Общия устройствен плана на Община Ихтиман в етап Окончателен проект и представяне от страна на Изпълнителя на надлежно оформена фактура;

- **Окончателно плащане** в размер на остатъка до пълния размер **на общата** договорена цена за изпълнение на обществената поръчка, намален с размера на авансовото и междинните плащания, в 90 дневен срок след подписване на констативен протокол за извършената услуга, съставен след влизане в сила на Решението на Общинския съвет за одобряване на Общия устройствен план на Община Ихтиман и представяне от страна на Изпълнителя на надлежно оформена фактура.



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Условия за участие

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията и изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на възложителя в настоящата документация и свързаните с изпълнението на обществената поръчка нормативни актове.

Ако определеният за изпълнител участник е чуждестранно физическо или юридическо лице, при подписване на договора за възлагане на обществена поръчка се прилагат разпоредбите на чл. 48 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 56, ал. 3 от ЗОП. Участниците в Обединението сключват договор/споразумение. В него участниците трябва да определят едно лице, което да подаде офертата, да подпише документите, които са общи за обединението, да представлява обединението за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата. Споразумението следва да бъде с нотариална заверка на подписите и при участие в процедурата да се представи копие.

Договорът/споразумението трябва да предвижда следните условия:

- а) че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- б) е определен водещ член на обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- в) че обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички негови членове се задължават да останат в него до края на този срок;
- г) ясно разпределение на дейностите между членовете на обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието на критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

С офертата си участниците могат без ограничения да ползват прилагането на подизпълнители.

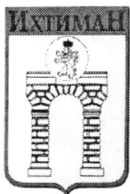
Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител на офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

Под "свързани лица" и "свързани предприятия" следва да се разбират лицата и предприятията по т. 23а и 24 от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, а именно:

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



"Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

"Свързано предприятие" е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложителя, или
 - б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние,
- или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложителя, или
 - г) което заедно с възложителя е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

2. Обстоятелства, при които участниците се отстраняват

От участие в поръчката се отстранява участник, за който са налице обстоятелствата посочени в чл. 47, ал. 1 б. от "а" до "д" включително, ал. 2, т.1, т. 2, т. 2а, т. 1 и ал. 5 от ЗОП.

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т.1 б. от "а" до "д" включително от ЗОП се прилагат за лицата посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Доказване на административните изисквания – За доказване на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 б. от "а" до "д" включително, ал. 2, т.1, т. 2, т. 2а, т. 1 и ал. 5 от ЗОП участниците представят една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. Декларацията трябва да отговаря на изискванията, посочени в чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя /съгласно § 1, т. 19 а от ДР на ЗОП/;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в законоустановения срок.

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



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 и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите (НАП)
Информационен телефон на НАП – 0700 18 700
Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите (МОСВ)
Информационен център в МОСВ, работи за посетители всеки работен ден от 14:00 часа до 17:00 часа.

Адрес: 1000 София, ул. „У. Гладстон” № 67, телефон 02/940 63 31
Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
Адрес: 1051, ул. „Триадица” № 2, телефон 8119443

3. Указания за гаранцията за участие

Всеки участник представя гаранция за участие в размер на **1666 лв.** /хиляда шестоти шестдесет и шест лева/. Размерът на гаранцията за участие е посочен и в обявлението.

Участникът избира сам, една от посочените по долу форми, за гаранция за участие:

- **парична сума**, преведена по сметката на Възложителя Община Ихтиман, посочена и в обявлението:

Община Ихтиман:
IBAN:BG98CECB97903347378500
BIC: CECBBSF
ЦКБ АД КЛОН КОСТЕНЕЦ, ОФИС ИХТИМАН.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Изработване на проект на Общ устройствен план на Община Ихтиман”.

- **банкова гаранция(оригинал)** – неотменяема, безусловна, издадена от банка в полза на Община Ихтиман в съответствие с образеца в документацията. Срокът на валидност на банковата гаранция за участие следва да е **един месец** след изтичане срока на валидност на офертата.

Когато участникът 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.



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма в случай, че участник:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

Гаранцията за участие се освобождава, както следва:

- на отстранените участници в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата, гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

4. Общи указания и изисквания за изготвяне на офертата

Участниците представят оферта, която трябва да отговаря на изискванията на глава Четвърта, раздел II от ЗОП и да бъде изготвена, съгласно настоящата документация.

Всеки участник може да представи само една оферта за участие в процедурата. Варианти не се допускат.

Срокът на валидност на офертата е 180 дни, считано от крайната дата за получаване на офертите и е посочен в обявлението.

Офертата се подписва от представляващия участника по регистрация (по закон) или от надлежно упълномощено лице или лица, като се прилага оригинал или нотариално заверено копие на съответното пълномощно от представляващия участника. Всички страници на офертата се номерират. Всички копия на документи, приложени към офертата, за които не е упоменато, че е необходимо да са нотариално заверени, се представят заверени от участника с «Вярно с оригинала», подпис и печат на участника.

Документите и информацията, които участникът прилага в офертата си се описват в списък, който се подписва от представляващия участника. Документите трябва да съдържат исканата информация и да бъдат подредени по ред, указан в списъка.

Всеки участник следва да представи доказателства, че покрива минималните изисквания, посочени в настоящата документация и в обявлението за обществената поръчка.

Всички документи трябва да са на български език или с превод на български език.

Всички разходи по изработването и представянето на офертите са за сметка на участниците.



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



5. Подреждане на офертата

Офертата трябва да съдържа документите, съответстващи на чл. 56 от ЗОП, включително и друга информация, посочена в тази документация.

5.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор” и наименованието на участника - запечатан, непрозрачен, съдържащ: Попълнен и подписан от участника образец на оферта от раздел VI на документацията за участие с **приложени всички документи и информация, изброени в „Списък на документите и информацията” (съгласно образца в документацията) и попълнен и подписан списък;**

5.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименованието на участника – запечатан, непрозрачен, съдържащ попълнено и подписано от участника техническо предложение и приложението към него, съгласно образца в документацията ако е приложимо - декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

5.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена” и наименованието на участника – запечатан, непрозрачен и съдържащ попълнено и подписано ценово предложение и приложенията към него (съгласно образца в раздел VIII).

Пликове № 1, 2 и 3 се поставят в **общ** непрозрачен плик, който се запечатва. Върху плика участникът посочва предмета на обществената поръчка, името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в документацията за участие, и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК №1 с надпис „Документи за подбор”. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника;

2) Представяне на участника, което включва:

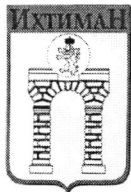
2.1.) име и длъжност на лицето, представляващо участника по регистрация или на лицето, упълномощено да представлява участника в тази процедура;

В случай, че лицето, подписало офертата не е представляващия участника по регистрация (по закон), то се прилага оригинал или нотариално заверено копие на писмено пълномощно на това лице, подписано и подпечатано от представляващия участника по регистрация;

2.2.) пощенски адрес, телефони, факсове, електронен адрес, за кореспонденция при провеждане на процедурата, интернет страница (ако има такава);

2.3.) банкови сметки за възстановяване на гаранцията за участие, в случай, че гаранцията за участие е под формата на парична сума;

2.4.) Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата

В случай, че не е посочен ЕИК по чл. 23 от ЗТР, участниците юридически лица или еднолични търговци, представят копие на актуално състояние, документ за регистрация или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице.

В случай, че участникът е обединение от физически и/или юридически лица, то документите по настоящата т. 2.4. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, като се представя и копие на договор за създаване на обединението. В договора за създаване на обединението или в отделен документ, подписан от лицата в обединението, задължително се посочва представляващият обединението.

2.5). Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелствата почл. 47, ал. 1 б. от "а" до "д" включително, ал. 2, т.1, т. 2, т. 2а, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (съгласно образеца в документацията)

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 б. от "а" до "д" включително от ЗОП се прилагат за лицата посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3). Копие на договора за обединение - при участници обединения, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

4). Изисквания за подбор

4.1.). Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника.

4.2.). Доказателства за техническите възможности и квалификацията на участника, които задължително включват:

- Списък на услугите, сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните **3** (три) години по Образец (оригинал), считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга или доставка по смисъла на чл. 51, ал. 4 от ЗОП.

- Декларация - списък на екипа с ключовите експертите, които участникът ще използва за подготовката на проекта за ОУП (оригинал, по Образец), в които се посочват експертите, позициите, за които се предлагат, образованието, професионалната квалификация и професионалния им опит, придружена от Декларация по чл.83, ал.4 от ЗООС и по чл.16, ал.1 от Наредбата за условията и реда на извършване на екологична оценка на планове и програми (оригинал, по Образец), която се попълва и се представя само от експерти, посочени от участника като експерти ангажирани с подготовката на ЕО и ОС.

- Декларация - списък на техническото оборудване, с което участникът ще разполага при изпълнение на обществена поръчка (оригинал, по Образец).

4.3.). Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участника:

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



Участникът следва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата да е изпълнил поне 1 услуга, еднаква или сходна с предмета на поръчката.

За „услуги, сходни с предмета на поръчката”, възложителят ще приема услуги за: Общ устройствен план и/или цялостен ПУП-ПРЗ (план за регулация и застрояване на населено място) и/или Интегриран план за градско възстановяване и развитие.

Участникът следва да разполага с минимум 2 (два) екипа с ключови експерти за изпълнение на поръчката:

Първи екип, включва минимум следните ключови експерти:

- Експерт № 1 - Ръководител екип - висше образование, степен „магистър”, специалност „Архитектура” и/или „Урбанизъм” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност с минимум 5 (пет) години професионален опит по специалността и не по-малко от 3 (три) години специфичен професионален опит в областта на устройственото планиране и участие в разработването на минимум един проект в областта на устройственото планиране;

- Експерт № 2 - Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство: висше образование, степен „магистър”, специалност „Архитектура” и/или „Урбанизъм” или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит в областта на устройственото планиране и участие в разработването на минимум един проект в областта на устройственото планиране;

- Експерт № 3 - Икономически анализ и прогнози: висше образование, степен „Магистър”, специалност „Икономика” или еквивалентно, с не по-малко от 3 (три) професионален опит по специалността, професионален опит в изпълнението на услуги/проекти, сходни с предмета на поръчката, в т.ч. най малко един проект за ОУП и/или ИПВГР;

- Експерт № 5 - Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи: висше образование, степен „магистър”, специалност „Инженер със специалност „Транспортно строителство” или еквивалентно, с пълна проектантска правоспособност, с не по-малко от 3 (три) години професионален опит по специалността.

Експерт № 6 - Водоснабдяване и канализация: висше образование, степен „магистър”, специалност „Инженер” със специалност „ВиК” или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността.

Експерт № 7 - Електроснабдяване и съобщения: висше образование, степен „магистър”, специалност „Инженер със специалност „Електроинженерство” или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността.

Не е възможно едно експертно лице да заема едновременно повече от една експертна позиция.

Втори екип за изготвяне на Екологична оценка и оценка на съвместимостта - Експерти отговарящи на изискванията на чл.83 от ЗООС и чл.16 от НУРИЕОПП, включва минимум следните ключови експерти:



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



- Эксперт № 1 - Ръководител екип: висше образование, степен „магистър“, специалност „Екология“ и/или „Системи и устройства за опазване на околната среда“ или еквивалентно, с не по-малко от 5 (пет) години професионален опит по специалността, с опит в ръководене и изготвяне на поне 1 ЕО и/или ОС;

- Эксперт № 2 - Климат и атмосферен въздух: висше образование, степен „магистър“ в някоя от следните области „Екология“ и/или „Метеорология“ и/или „Климатология“ и/или „Инженерна химия“ или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността, и участие в изготвянето на раздел „Климат“ и „Атмосферен въздух“ от поне 1 бр. ЕО;

- Эксперт № 3 - Води: висше образование, степен „Магистър“, специалност „Екология“ и/или „ВиК“ или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността, и участие в изготвянето на раздел „Води“ от поне 1 бр. ЕО;

- Эксперт № 4 - Геоложка основа, земи и почви: Висше образование, степен „Магистър“ в някоя от следните области „Геология“ и/или „Инженерна геология“ и/или „Екология“ и/или „Почвознание“ или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността, доказан опит в изготвянето на раздел „Геоложка основа“ и/или на раздел „Земи и почви“ от поне 1 бр. ЕО;

- Эксперт № 5 - Биологично разнообразие: висше образование, степен „магистър“ в някоя от следните области „Биология“ и/или „Зоология“ и/или „Горско стопанство“ и/или „Екология“ или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността, доказан опит в изготвянето на раздел „Биологично разнообразие“ от поне 1 бр. ЕО;

- Эксперт № 6 - Отпадъци: висше образование, степен „магистър“ по специалност в областта екологията и/или биоразнообразието и/или опазването на околната среда или еквивалентно, с не по-малко от 2 (две) години професионален опит по специалността, доказан опит в изготвянето на раздел "Отпадъци" от поне 1 бр. ЕО.

Не е възможно едно експертно лице да заема едновременно повече от една експертна позиция.

За периода на изпълнение на поръчката участникът следва да разполага с лицензиран софтуер за изпълнение на предмета на поръчката.

5). Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (представя се от лицето/лицата, посочено/и като подизпълнител/и, съгласно образеца в документацията);

5.1.). Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП. (представя се от всяко/всячки лице/лица, посочено/и като подизпълнител/и, съгласно образеца в документацията).

6). Декларация за приемане на условията в проекта на договор. (съгласно образеца в документацията)

7). Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2. (съгласно образеца в документацията)

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман“*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



8). Декларация по чл.3 и чл. 5, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (съгласно образеца в документацията);

9). Документа за гаранция за участие – в оригинал;

10). Пълномощно (*оригинал или нотариално заверено копие*) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

11). Други документи или информация, представени по желание на участника.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”

В Плика се поставя попълнено и подписано «Техническо предложение за изпълнение на поръчката», включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, с която при подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. - по Образец

Забележка: В техническото предложение се посочват цени. Участник не попълнил задължителните точки в "Техническото предложение" ще бъде отстранен от участие в процедурата.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК № 3 с надпис „Предлагана цена”

Попълва се образеца на „Ценово предложение” по Образец, а предлаганата цена се определя в **в български лева** без ДДС, и с вкл. ДДС.

Извън плик № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6. Представяне на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или негов представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и предмета на обществената поръчка,

Офертата се представя на адреса, посочен в обявлението, преди часа и датата, посочени в същото като краен срок за получаване на оферти.



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта в плик, незапечатан или с нарушена цялост. Такава оферта се връща на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

7. Отваряне и разглеждане на офертата

След изтичане на срока за приемане на офертите, възложителят назначава комисия за провеждане на откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, спазвайки условията и реда на чл. 34 – чл. 36 от ЗОП. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените от тях оферти от деловодството на възложителя.

Назначената от възложителя комисия отваря офертите по реда на тяхното постъпване в сградата на Община Ихтиман, гр. Ихтиман, ул. Цар Освободител № 123 в часа, датата и мястото, указани в обявлението.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват представляващите участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето (при желание от тяхна страна). При отварянето на офертите се съобщават имената на участниците.

След отварянето на офертите, комисията детайлно проверява дали всички документи от подадените оферти отговарят на изискванията на ЗОП и тази документация, като извършва всички необходими действия съгласно ЗОП. В случай, че след извършване на действията, съгласно ЗОП офертата на някой участник и/или документите или информацията към нея не отговарят на изискванията, посочени в обявлението и/или тази документация, комисията не разглежда документите в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, пликът с надпис „Предлагана цена” не се отваря и комисията предлага участника за отстраняване от участие в процедурата.

Комисията обявява датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти чрез съобщение в профила на купувача, което се публикува не по-късно от два работни дни преди датата на отварянето.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично. На отварянето на ценовите оферти имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители и други лица, посочени в разпоредбите на ЗОП.

Комисията отваря пликите с надпис „Предлагана цена” само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията посочени в документацията за участие и на ЗОП.

Комисията, на основание чл. 68, ал. 11 от ЗОП, може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

След отваряне, разглеждане и оценяване на офертите, комисията изготвя протокол, който представя на Възложителя и в който му предлага **класиране на участниците за по критерий „икономически най-изгодна оферта”**.

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



8. Договор и документи, които трябва да се представят при подписване на договора.

Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчка с участника, определен за Изпълнител.

Договор се сключва между избрания за Изпълнител участник и Възложителя по реда на Търговския закон или на Закона за задълженията и договорите на Република България.

При подписване на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител, е **длъжен да представи:**

Оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, във връзка с чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3 от ЗОП, а именно:

а) Участникът не е обявен в несъстоятелност или не е в производство за обявяване в несъстоятелност;

б) Участникът не се намира в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове;

в) Участникът няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията;

г) Свидетелство за съдимост. Представя се от участника, определен за изпълнител – физическо лице, а за юридическите лица - от управителите или членовете на управителните органи, а в случаите когато членове са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган при условията, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Забележка: Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства от буква а) до буква в) следва да бъдат издадени не по-рано от датата на решението за класиране на участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а документите по буква г) – до шест месеца.

Горепосочените документи не се представят в случаите, когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя, и участникът е посочил в декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП тези публични регистри или компетентните органи.

Когато избраният за изпълнител участник е чуждестранно физическо или юридическо лице, представените документи трябва да отговарят на изискванията на чл. 48, ал. 3, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

д) Гаранция за изпълнение на договора – в оригинал;

Когато участникът, определен за изпълнител, е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за изпълнението на обществената поръчка се сключва след като изпълнителят представи на възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ihtiman@mail.bg



се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

9. Гаранция за изпълнение

При подписване на договора, участникът определен за изпълнител, се задължава да представи на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5% от общата стойност на договора.

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:

- **парична сума**, преведена по сметката на Община Ихтиман:

Община Ихтиман:

IBAN:BG98CECB97903347378500

BIC: CECBBSF

ЦКБ АД КЛОН КОСТЕНЕЦ, ОФИС ИХТИМАН.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”.

- **банкова гаранция(оригинал)** – неотменяема, безусловна, издадена от банка в полза на Община Ихтиман, в съответствие с образеца в документацията и със срок на валидност най-малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Когато участникът, избран за 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.

Условията и сроковете, свързани с гаранцията за изпълнение, се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

10. Предоставяне на документацията за участие и на разяснения по документацията за участие

Всички заинтересовани лица могат да се сдобият с документацията по някой от следните начини:

- Безплатно от интернет адреса /профил на купувача/ на Община Ихтиман: www.ihtiman-obshtina.com/index.php?pg=3&objtype=1&sortfield=issuedate%20desc&sortlink=issuedate%20desc

• Чрез закупуване на документацията от Деловодството на община Ихтиман, ет. 1; всеки работен ден от 14.04.2016г. от 8:00 часа до 17:00 часа. Цената на документацията е 15 лв. с ДДС. Сумата за закупуване на документацията за участие следва да бъде внесена в брой, в касата на Община Ихтиман, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от Възложителя. В случай на закупуване на документацията по банков път, се извършва превод по следната банкова сметка:

Община Ихтиман:

IBAN:BG98CECB97903347378500

BIC: CECBBSF

ЦКБ АД КЛОН КОСТЕНЕЦ, ОФИС ИХТИМАН.

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



Независимо кой от случаите е избрал кандидата документа за закупена документация трябва да съдържа наименованието на обществената поръчка.

При поискване от заинтересовано лице възложителят не може да откаже изпращането на документацията за сметка на лицето, отправило искането.

При поискване за изпращане на документацията, съответният участник трябва да укаже актуални телефон, факс, електронен адрес и пощенски адрес за кореспонденция.

Когато плащането е извършено по банков път, съответният участник, по факса или на електронния адрес за кореспонденция на Община Ихтиман, публикувани в обявлението, трябва да уведоми Възложителя за това и да изпрати копие от платежното нареждане.

Документация за участие се предоставя след представяне на съответен валиден документ, че документацията е заплатена.

Лицата могат да поискат **писмено** от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 /седем / дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в досието на процедурата в 4 (четиридневен) срок от получаване на искането без да се отбелязва в отговора информация за лицата, направили запитването. В случай, че лицата, поискали разяснение, са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

Разясненията се прилагат и към хартиения вариант на документацията, която предстои да се предоставя на лицата, които заявят желание същата да им бъде предоставена и на хартиен носител по описания по-горе ред.

Всички участници при подготовка на офертата си са длъжни да се съобразят с тези разяснения. Устни разяснения и указания, давани от служителите или от персонала на Възложителя, няма да бъдат обвързващи.

11. Комуникация

Език

Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

Ред за комуникация

1. Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

2. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- ✓ лично;
- ✓ по пощата с обратна разписка;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния

подпис.

3. За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ лично;
- ✓ на посочения от участника адрес за кореспонденция;

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изработване на проект на Общ устройствен план на община Ихтиман”*



ОБЩИНА ИХТИМАН

✉ 2050 гр. Ихтиман, ул. "Цар Освободител" № 123
☎ 0724 / 82381, 📠 0724 / 82550, obshtina_ichtiman@mail.bg



✓ на посочения от участника номер на факс;
✓ на посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

4. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- ✓ номера, от който постъпва информацията;
- ✓ дата и час на изпращане.

5. Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т.4. не се приема за редовна.

6. Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

7. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.