**РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

**В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО – ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП – ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

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

**гр. Раковски, 2019 г.**

|  |
| --- |
| **1.** Опис на представените документи– **Образец № 1** |

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

|  |
| --- |
| **2.** Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – **Образец № 2** |

**1.** Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал.1, т.1-5 от ЗОП (т. 3.3. от указанията за подготовка на офертите) с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.

**2. Част ІІІ, раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“** следва да бъде попълнена от участниците, тъй като възложителят е въвел специфични национални основания за изключване от участие в поръчката, посочени в процедурата (т. 3.4. от указанията за подготовка на офертите).

**В този раздел участниците трябва да декларират следното:**

**2.1.** Дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

**2.2.** Това поле се попълва и във връзка с липсата на Специфични национални основания за отстраняване съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Обстоятелствата по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а – 260 от НК не произтичат от чл. 57, § 1 от Директива 2014/24/ЕС, те са предвидени в националното законодателство и имат характер на национални основания за изключване, поради което декларирането им следва да се извърши в раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ на ЕЕДОП.

Специфични национални основания за отстраняване съгласно ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП) са: Осъждания за престъпления по чл. 194-208 от НК (престъпления против собствеността), чл. 213а-217 от НК (изнудване, вещно укривателство, злоупотреба на доверие), чл. 219-252 от НК (престъпления против стопанството) и чл. 254а - 260 от НК (престъпления против данъчната, финансовата и осигурителна система).

Посочва се информация и за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна.

**2.3.** Наличие или липса на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/участници в конкретна процедура, във връзка с §1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

**2.4.** Извършени нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда;

**2.5.** Наличие на обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**2.6.** Извършени нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

!!! При заявяването на липса на основания за отстраняване на участника, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, **не е необходимо** в раздел Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“ на ЕЕДОП, изрично и подробно да бъдат изписани отделените състави от НК, както и основанията за отстраняване, достатъчно е участникът да маркира отговор **„НЕ“,** с попълване на информация относно това дали съответните документи (ако има такива) потвърждаващи заявеното от участника, са достъпни по електронен път и посочване на уеб адрес, орган или служба, издаващи документа.

Конкретното посочване на едно или друго обстоятелство е важно и се налага тогава, когато в ЕЕДОП е маркиран отговор „Да“ в раздел „Г“, за да се установи коя от хипотезите, предвидени в закона, е налице.

**3. Възложителят изисква попълване на раздели В и Г от Част ІV: Критерии за подбор от ЕЕДОП в приложимите полета, съгласно зададените минимални изисквания.**

Приложими полета, съгласно Указанията за подготовка на офертите са:

***Раздел В:*** *Технически и професионални способности;*

***Раздел Г:*** *Стандарти за осигуряване на качество и стандарти за екологично управление.*

**3.1.** **Раздел В: Технически и професионални способности следва да бъде попълнен в следните точки:**

* *1б) Само за обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги:………*

**!!!** В това поле участниците следва да представят описание на изпълнените от тях услуги през определения от възложителя период с цел преценка на съответствието с поставения критерий за подбор, с посочване на услугите, сумите, датите и получателите.

* *6) Следната образователна и професионална квалификация се притежава от:…………*

**!!!** В това поле участниците следва да посочат описание на експертите, които ще бъдат ангажирани с изпълнение на строително-монтажните работи, като под формата на списък се декларира информация, както следва:

**А.) Експерти, които ще бъдат ангажирани с изработването на ОУП:**

* **За Експерт №1** – **Ръководител екип** – трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП, респ. КАБ; изискуем опит.
* **За Експерт №2** – **Устройство на урбанизирани територии и недвижимо културно наследство**: трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация; номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КАБ и номер на Удостоверение за регистрация съгласно чл. 165 от Закона за културното наследство; изискуем опит.
* **За Експерт №3** – **Икономически анализ и прогнози:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация; изискуем опит.
* **За Експерт №4** – **Техническа инфраструктура и комуникационно-транспортни системи:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.
* **За Експерт №5** – **Водоснабдяване и канализация:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.
* **За Експерт №6** – **Електроснабдяване и съобщения:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.
* **За Експерт №7** – **Информационна система/ географска информационна система:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.
* **Експерт** **№8** – **Топлофикационни мрежи и газопреносни мрежи:** трите имена на експерт; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.
* **За Експерт №9** – **Зелена система:** трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КАБ; изискуем опит.

**Б.) Експерти, които ще бъдат ангажирани с изработването на Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС):**

* **За Експерти: №1 - Ръководител екип; №2 - Климат и атмосферен въздух и №4 - Биологично разнообразие** - трите имена на всеки от експертите; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация; изискуем опит.
* **За Експерт №3 – Води** - трите имена на експерта; правоотношението му с участника; завършено образование, посочване на професионална степен на образование, специалност и квалификация и номер на Удостоверение за пълна проектантска правоспособност от КИИП; изискуем опит.

**3.2.** **Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качество и стандарти за екологично управление следва да бъде попълнен в следната точка:**

* *Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление:………*

**!!!**Участниците посочват приложимата от тях **система за управление на качество** или еквивалент, или еквивалентни мерки, обхвата на сертификация, като се посочва и номер на сертификата и валидност на същия.

**!!!** Участниците посочват приложимата от тях **система за управление на околна среда** или еквивалент, или еквивалентни мерки, обхвата на сертификация, като се посочва и номер на сертификата и валидност на същия.

**!!! Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.**

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП**

Съгласно чл.67, ал.4 от Закона за обществените поръчки във връзка с §29, т.5, б.“а“ от Преходните и заключителните разпоредби на ЗОП **в сила от 01 април 2018 г**., Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

**Възможни варианти за представяне на ЕЕДОП в електронен вид:**

**- Подготовка и представяне на ЕЕДОП чрез използване на образеца във формат \* .doc:**

В изпълнение на изискването на чл. 67, ал. 4 от ЗОП, възложителят предоставя на заинтересованите лица формуляр на ЕЕДОП във формат \*.doc (по образец към документацията за участие), подготвен с програма за текстообработка, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства. Електронният формат на формуляра е достъпен и оперативно съвместим с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба и не ограничава достъпа на заинтересовани лица. Начинът за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

**- Подготовка и представяне на ЕЕДОП чрез използване на информационната система за електронен ЕЕДОП:**

За целта се попълва файл във формат XML, който е предоставен в електронната преписка за обществената поръчка в „профила на купувача“. Европейската комисия е осигурила безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП (електронен вид на ЕЕДОП).

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Участникът зарежда в системата предоставения от възложителя XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля в двата формата PDF и XML (espd-response), след което ЕЕДОП се подписва с електронен подпис от съответните лица само във формат PDF.

Попълненият и подписан еЕЕДОП се предоставя на възложителя на оптичен носител (флашка, диск и др.) в двата формата – PDF подписан с електронен подпис от съответните лица и в XML - и се поставя в опаковката с офертата.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на участника.

Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

|  |
| --- |
| **3.** Декларация по чл. 83, ал. 4 от ЗООС – **Образец № 3** |

*Декларацията по чл. 83, ал. 4 от ЗООС се попълва от експертите и ръководителя на екипа за Екологична оценка (ЕО) и Оценка за съвместимост (ОС). В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

***Забележка:*** *Съгласно чл. 16, ал. 3 от Наредбата за условията и реда за извършване на екологична оценка на планове и програми (НУРИЕОПП), експертите не са лично заинтересувани, когато: 1. не са възложител на плана/програмата; 2. не са свързани лица по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон или не са в трудово, гражданско или служебно правоотношение с възложителя на плана или програмата; 3. не са в трудово, гражданско или служебно правоотношение с компетентните органи по чл. 10 ЗООС; 4. не са членове на комисията/експертния екологичен съвет по чл. 5 или на ВЕЕС по чл. 12, ал. 1, т. 1 ЗООС.*

|  |
| --- |
| **4.** Предложение за изпълнение на поръчката – **Образец № 4** |

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

**Участниците следва да се съобразят с прецизирания от възложителя максимален срок за изпълнение, както следва:**

**1. Общ максимален срок за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката:**

Всеки участник следва да се съобрази с прецизирания от възложителя общ максимален срок за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, в т.ч.: Срок за изработване и предаване на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) и Срок за изработване и предаване на окончателен проект на ОУПО.

***Забележка****: Общият максимален срок за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката се прецизира от Възложителя, както следва: 20 (двадесет) календарни месеца.*

**1.1. Срок за изработване и предаване на Предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост).**

Всеки участник следва да се съобрази с прецизирания от Възложителя срок за изработване и предаване на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) в календарни дни, считано от датата на предоставяне, на Изпълнителя от Възложителя на окончателни изходни данни, необходими за изработването на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), удостоверено с подписване на приемо-предавателен протокол.

***Забележка****: Срокът за изработване и предаване на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) е, както следва: 16 (шестнадесет) календарни месеца,* *считано от датата на предоставяне, на Изпълнителя от Възложителя на окончателни изходни данни, необходими за изработването на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), удостоверено с подписване на приемо-предавателен протокол.*

**1.2. Срок за изработване и предаване на Окончателен проект на ОУПО.**

Всеки участник следва да се съобрази с прецизираният от Възложителя срок за изработване и предаване на окончателен проект на ОУПО, в календарни дни, след датата на приключване, на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията.

***Забележка****: Срокът за изработване и предаване на окончателен проект на ОУПО е, както следва: 4 (четири) календарни месеца след датата на приключване, на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО, съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията. Участник, предложили срок, различен от определения ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

*Предвидените срокове са само времето за работа на екипа. В тях не се включват сроковете и периодите за предоставяне на информация по чл. 115 и чл. 116 от ЗУТ, както и тези за съгласувателни становища от заинтересовани териториални и централни администрации и специализирани контролни органи и експлоатационни дружества, приемане, обществено обсъждане и одобряване на съответните етапи.*

*Периодът от подписване на договора до предаване на окончателни изходни данни, необходими за изработването на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост), и периодът за провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО, не са част от общия максимален срок за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, възлизащ на 20 (двадесет) календарни месеца.*

 *Срокът спира да тече след предаване от изпълнителя на предварителен проект на ОУПО, (вкл. Екологична оценка и Оценка за съвместимост) и продължава да тече след провеждане на необходимите процедури по обсъждане и съгласуване на предварителния проект за ОУПО съгласно изискванията на чл. 127 от Закона за устройство на територията.*

***Забележка:*** *Ще бъдат отстранени предложения, в които срокът за изпълнение е предложен в различна мерна единица, и/или е констатирано разминаване/несъответствие между предложения срок за изпълнение и Графика за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, и/или е констатирано несъответствие, и/или разминаване между информацията в „Предложение за изпълнение на поръчката“ и Графика за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката и/или е предложен срок за изпълнение, който надвишава максимално допустимия срок за изпълнение на поръчката или на която и да е от дейностите.*

**2. Предложение за изпълнение на поръчката.**

***Забележка:*** *„Предложение за изпълнение на поръчката“ представлява изложение на цялостния подход за изпълнение на поръчката, към който задължително се представя График за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката, свързан с организацията на изпълнение на дейностите и изискванията на възложителя. „Предложение за изпълнение на поръчката“ трябва задължително да включва изложение на цялостната методология за осъществяване предмета на поръчката, съобразена с нейния характер и сложност. Участникът следва да предложи описание на етапите/фазите на изпълнение, както и на конкретните дейности в рамките на съответния етап/фаза. Участникът следва да посочи конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени при изпълнение на дейностите, както и да направи предложение за организиране на работата на ключовия екип и разпределяне на отговорностите и действията им. Следва да се предложат технически и човешки ресурси, в зависимост от конкретиката на дейностите по поръчката и необходимите за тях професионални компетентности, съобразно вменените задължения за изпълнение, в съответствие с графика за изпълнение, както и да се посочат начините за осъществяване на комуникацията с възложителя и координация, и съгласуване на различните действия между ключовия екип и възложителя. Участникът следва да посочи ключови моменти по време на изпълнение на дейностите, в съответствие с графика за изпълнение.*

**4. График за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката.**

***Забележка:*** *Графикът за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката е задължителен елемент от предложението, но не подлежи на оценяване. Участник се отстранява от процедурата ако се установи несъответствие между Графика за изпълнение на дейностите от предмета на поръчката и „Предложение за изпълнение на поръчката”.*

|  |
| --- |
| **5.** Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд – **Образец № 5** |

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

***Забележка:*** *При обединение, което не е юридическо лице декларацията се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с устройствено планиране. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация са НАП, Министерство на околната среда и водите, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (http://nap.bg, http://www3.moew.government.bg, www.mlsp.government.bg, http://www.gli.government.bg, http://www.az.government.bg/).*

|  |
| --- |
| **6.** Ценово предложение – **Образец № 6** |

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

***Забележка:*** *В ценовото предложение всеки участник посочва обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС и с вкл. ДДС.*

*Участниците посочват и отделните стойности предвидени за Дейност 1: Изработване на проект за Общ устройствен план на Община Раковски (ОУПО) и за Дейност 2: Изготвяне на Екологична оценка (ЕО) в т.ч. Оценка за съвместимост (ОС).*

*Участниците задължително изработват предложенията си при съобразяване с максималната стойност на определения от възложителя бюджет като цяло и по отделни стойности, формиращи общата цена за изпълнение на поръчката.*

*При установяване на оферта, надхвърляща обявената прогнозна обща стойност като цяло и/или по отделни стойности, формиращи общата цена за изпълнение на поръчката, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.*