ОБЩИНА САДОВО, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

 4122 гр. Садово, ул. „Иван Вазов” № 2

 тел. централа: 03118 / 2601 и 03118 / 2171; факс 03118 / 2500

 ел. адрес - obsadowo@abv.bg

**СЪДЪРЖАНИЕ**

**НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

в открита процедура по ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“**

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществената поръчка;
3. Указания за подготовка на оферта, включващи описание предмета на поръчката;
4. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите включително Методика за определяне комплексната оценка на офертата;
5. Списък на документите (приложение № 1);
6. Представяне на участника (приложение № 2);
7. Декларация за обстоятелствата по чл. 47, ал.9 от ЗОП (приложение № 3);
8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (приложение № 4);
9. Образец на банкова гаранция за участие (приложение № 5);
10. Образец на банкова гаранция за изпълнение (приложение № 6);
11. Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП (приложение № 7);
12. Декларация за съгласие на подизпълнител (приложение № 8);
13. Декларация-списък на служителите/експертите за изпълнение на поръчката (приложение № 9);
14. Декларация за ангажираност на експерт (приложение № 10);
15. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (приложение № 11);
16. Образец на техническо предложение (приложение № 12);
17. Образец на ценово предложение (приложение № 13);
18. Проект на договор;
19. Техническа спецификация

Указания за подготовка на оферта, включващи описание предмета на поръчката

1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Целта на настоящата обществена поръчка е свързан с избор на изпълнител, който да предостави консултантски услуги и да подпомогне органите на местната власт в община Садово във връзка с изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, извършване на дейности по управление и отчитане на дейностите по проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по Подмярка 7.2.- Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020.

При изпълнение на задачите по тази обществена поръчка Консултантът трябва да се съобразява със следните основни документи:

* **Договор за предоставяне на консултантски услуги,** който ще се подпише в резултат на провеждане на процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка;
* **Договорът за отпускане финансова помощ и изискванията на ПРСР**;
* **Действащото законодателство в Република България.**
	1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.
2. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка право да участва има всяко лице, което отговаря на предварително обявените условия и изисквания.
3. Участникът в настоящата процедура трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

**3.1. Изисквания относно икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания за финансово и икономическо състояние на участниците.

**3.2.Технически възможности и квалификация:**

**3.2.1.**През последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, самостоятелно или като участник в обединение, участникът трябва да е изпълнил поне 2 услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка.

Сходни с предмета на поръчката са консултантски услуги, свърани с управление на проекти, финансирани от Структурните или Кохезионния фонд на Европейския съюз или други донори.

**3.2.2**. Участникът, следва да разполага с екип за изпълнение на услугата:

**- Ръководител външна техническа помощ:**

*Професионална област (квалификация):* Висше образование, степен „магистър” в професионално направление от област "Икономика", „Финанси”, "Право" или еквивалентна специалност или строителен инженерили аналогична специалност (в случай, че образованието е придобито в друга държава);

*Общ професионален опит:* минимум 7 години;

*Специфичен опит*: професионален опит в подготовката, изпълнението или контрола върху изпълнението на инфраструктурни проекти или други проекти – най-малко два проекта и професионален опит в управлението и координацията на подготовката и изпълнението на инфраструктурни проекти или други проекти - минимум 3 г..

* **Експерт “ Инженер-координатор“:**

*Професионална област (квалификация):* Висше образование, степен „магистър“ – строителен инженер или аналогична специалност (в случай, че образованието е придобито в друга държава);

*Общ професионален опит:* минимум 4 години;

*Специфичен опит*: професионален опит в проектиране/изграждане на инфраструктурни обекти и съоръжения, участие в изпълнението на поне един инфраструктурен проект и професионален опит като експерт с функции, свързани с изпълнението на договори за управление на инфраструктурни проекти – най-малко един проект.

* **Експерт „Право“:**

*Професионална област (квалификация):* Висше образование степен „магистър“ - Право или аналогична специалност (в случай, че образованието е придобито в друга държава);

*Общ професионален опит:* минимум 3 години;

*Специфичен опит*: професионален опит като правен експерт при изпълнението на договори за управление на инфраструктурни проекти – най-малко един проект.

* **Експерт „Финансови анализи“:**

*Професионална област (квалификация):* Висше образование степен „магистър“ в областта на икономиката или финансиили аналогична специалност (в случай, че образованието е придобито в друга държава);

*Общ професионален опит:* минимум 3 години;

*Специфичен опит*: професионален опит като експерт финансови анализи или сходна позиция, свързана с изпълнението на договори за управление на инфраструктурни проекти – най-малко два проекта.

**3.2.3.**Участникът, трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалентен) в областта на обществената поръчка-консултантски услуги за подготовка и/или изпълнение и/или управление на проекти.

**3.3.Изискванията за технически възможности и квалификация се доказва с представянето на:**

**3.3.1.**Декларация - списък на услугите, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата с посочени: обект (предмет); възложител (получател); начална и крайна дата на услугата – съгласно приложения образец Приложение № 7.

 Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

**3.3.2.**Декларация - списък на служителите/експертите за изпълнение на поръчката съдържащ: имена; образование и квалификация; специфичен опит; позиция (длъжност), която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка – съгласно приложения образец Приложение № 9. В случай че експерт/експерти, посочени в този списък не е служител/работник на участника, този експерт представя Декларация за ангажираност на експерт – съгласно приложения образец Приложение № 10.

**3.3.3**. Заверени от участника копия на издадени валидни сертификати за система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалентен), както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. 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 за 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. Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

1. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

**1.** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка и Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

**1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система,

включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния

кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

**1.2.** е обявен в несъстоятелност;

**1.3.** е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

**1.4.** има 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, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**1.5.** е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

**1.6.** който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

**1.7.** е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

**1.8.** При който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

**1.9.** който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**1.10.** е свързано лице или свързано предприятие със самостоятелен участник в обществената поръчка

**1.11**. за които са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**1**.**12.**чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, e налице някое от изброените по-горе обстоятелствата по т. 1.

**2.** Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

**2.1.** който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, а именно:

* + 1. някой от документите по т. 1.1 – 1.10 от раздел VI „Необходими документи” от настоящите указания, в срока, указан от комисията по реда на чл. 68, ал. 9 от ЗОП;
		2. предложение за изпълнение на поръчката (техническо предложение), изготвено съгласно образеца – Приложение № 12;
		3. предлагана цена (ценово предложение), изготвена съгласно образеца – Приложение № 13;
		4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
		5. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
		6. който представи цена за изпълнение по-висока от съответната максимално допустима прогнозна стойност на поръчката;
		7. който е декларирал съгласие да участва в тази поръчка като подизпълнител на друг участник;
		8. който е представил оферта, която не е подписана от представляващия участника по закон или упълномощено от него лице;
		9. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор;
		10. в случаите на чл. 70, ал. 3 от ЗОП.
1. **ГАРАНЦИИ**

1.Гаранция за участие

Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в процедурата в размер на 1600 лв. (хиляда и шестстотин лева).
Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

а)Парична сума **–** внася се по набирателна сметка на община Садово **IBAN: BG22CECB97903342797200, BIC: CECBBGSF, ЦКБ АД КЛ.ПЛОВДИВ –БЪЛГАРИЯ,** като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“.**

\* Документ, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис.

б) Банкова гаранция **–** неотменима банкова гаранция в полза на община Садово, със срок на валидност 120 дни след крайния срок за получаване на офертите посочен в обявлението за обществената поръчка. В документацията за участие е приложен примерен образец – Приложение № 5. Участниците могат да се възползват и от образците на банката-издател на гаранцията при условие, че същата съдържа необходимите условия, съгласно приложения образец в документацията на процедурата или предлага по-добри условия за възложителя.

1.1. Когато участникът е обединение гаранцията може да се представи от обединението или от участник в него.

1.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата при условията на чл. 61 от ЗОП;

1.3. Възложителят освобождава гаранциите за участие на отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

1.4. Гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност – срокът на валидност на офертата.

2.Гаранция за изпълнение на договор

2.1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на 1 % (един процент) от общата цена по договора без включен ДДС. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение: парична сума – внася се по набирателната сметка на община Садово, посочена в т. 1, б. „а“ от настоящия раздел или банкова гаранция по образец – Приложение № 6.

2.2. Валидността на гаранцията за изпълнение, в случай че е представена банкова гаранция, е 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на договора.

2.3. Приложеният образец е примерен. Определеният за изпълнител може да се възползва и от образците на банката-издател на гаранцията при условие, че същата съдържа необходимите условия, съгласно приложения образец в документацията на процедурата или предлага по-добри условия за възложителя.

2.4. Разходите по откриването и поддържането на банковите гаранции са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

2.5. Условията и сроковете за валидност, задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществена поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите по настоящия раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

1. **ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИTE**
2. Всеки участник има право да представи само една оферта.
3. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
5. Не се допуска представяне на варианти в техническата и ценовата оферта.
6. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци.
7. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – със заверено пълномощно – лице/лица, като към офертата се прилага оригинал на пълномощното от представляващия дружеството.
8. Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.1.2 и 1.3 от раздел VI „Необходими документи”, задължително се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 1.7 и 1.8 се представят само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т. 6 от ЗОП. Участникът следва да приложи, при участници обединения – копие на договора за обединение, 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. Офертата се подписва и подпечатва от това лице/лица.
9. Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език или в превод на български език, като преводът на документите по т. 1.3, 1.8. и 1.9 от Раздел VI „Необходими документи” следва да е официален.

Под *„официален превод”* се разбира превод по смисъла на § 1, точка 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП, а именно, „*превод, извършен от преводач, който е вписан в списъка на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи*”. Ако в предложението са включени документи по т. 1.7 на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език.

1. Всички документи, за които не са представени оригинали, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето, представляващо участника.
2. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.
3. Възложителят си запазва правото в случай на съмнение във верността или в автентичността на представени копия от документи да поиска от участника нотариално заверени копия на оригиналите.
4. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
5. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.
6. Участниците предават офертите си в запечатан непрозраченплик с надпис:

###### ОБЩИНА САДОВО

**гр. Садово 4122, област Пловдив, ул.”Иван Вазов” № 2**

**Деловодство, партер – „Център за обслужване на граждани”**

ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“** и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

Съгласно чл. 57, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП пликът по т. 14 трябва да съдържа **3 отделни запечатани непрозрачни и надписани плика,** както следва:

* + **плик № 1 с надпис „Документи за подбор”**, в който се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, т. 12-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците и изброени в т. 1 от Раздел VI „Необходими документи” на настоящите Указания. Документите в плика да са номерирани по листи.
	+ **плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят Техническото предложение на участника, съгласно изискванията на т. 2 от раздел VI „Необходими документи”.
	+ **плик № 3 с надпис „Предлагана цена”**, който съдържа ценовото предложение на участника, съгласно изискванията на т. 3 от раздел VI „Необходими документи”.
1. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
2. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.
3. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.
4. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
5. Срок на валидност на офертата:

19.1. Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-малък от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от възложителя като несъответстващо на изискванията.

19.2. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

20.Съгласно чл. 29 от ЗОП, лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията до 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали. Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

### НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Общият плик трябва да съдържа следното:

**1.Плик № 1** „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-6, т. 8, т. 12-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно:

* 1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата подписан от участника – Приложение № 1;
	2. Представяне на участник, изготвено съгласно Приложение № 2 – подпечатано и подписано от законния представител на участника, а когато офертата се подава от пълномощник на това лице, следва да се представи заверено пълномощно, което включва:

 1.2.1. Единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата.

1.2.2. Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП – Приложение № 3

 Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, съответния документ по т. 1.2. се представя в официален превод.

 Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, той следва да приложи заверено копие на договора за обединението или друг документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително е посочен представляващия обединението. В този случай документите, посочени в т. 1.2.1 и 1.2.2. следва да се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

* 1. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер съгласно раздел IV “Гаранции” на настоящите указания.
	2. Доказателства, че участникът изпълнява изискванията на Възложителя. Всеки участник следва да представи доказателства, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, както следва:
		1. Декларация - списък на услугите, изпълненипрез последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата – Приложение № 7
		2. Декларация - списък на служителите/експертите за изпълнение на поръчката – Приложение № 9, с приложени декларации за ангажираностна експерт - Приложение № 10 в случай че лицата не са служители на участника.
		3. Заверени от участника копия на издадени валидни сертификати за система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент. 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 за 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. Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.
	3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки – Приложение № 4.
	4. Декларация от всеки подизпълнител, потвърждаваща съгласие за участие като подизпълнител – попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва съгласно образеца – Приложение № 8.
	5. Заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана 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 и да представлява участника в процедурата.
	6. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Приложение № 11.

**2. Плик № 2** „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който участниците поставят „Предложение за изпълнение на поръчката” (Техническо предложение), изготвено по образец – Приложение № 12 с приложенията към нея.

Техническото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик (плик № 2) с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.

ВНИМАНИЕ: В Техническото предложение не трябва да се посочват цени за изпълнение на поръчката. Всякаква информация, свързана с цени по предмета на поръчката, трябва да се съдържа единствено в ценовата оферта на участника.

Техническото предложение на участника трябва да съответства на изискванията на техническата спецификация.

**3. Плик № 3** „Предлагана цена” – запечатан и непрозрачен, който съдържа ценовото предложение на участника.

Ценовото предложение се изготвя по образец – Приложение № 13.

При различие между сумите изписани цифром и словом, за вярна се приема сумата изписана словом. При установени аритметически грешки, комисията коригира предложените цени, като водещи са предложените цени за отделна дейност без вкл. ДДС.

**РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

1. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**1.** Отварянето на получените оферти е публично и протича по реда на чл. 68, ал. 1- 6 от ЗОП, като на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица, при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

**2.** Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

3. След изтичане на горния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. С това комисията приключва работа с плик № 1. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

4. Комисията продължава своята работа като извършва проверка на документите в плик № 2 за съответствието им с изискванията на възложителя. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за данни в плик № 2. Комисията извършва проверка за наличие на основание по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2, след което оценява офертите по всички други показатели, различни от цената.

5. Не по-късно от два работни дни преди отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача: <http://sadovo.bg/57245> датата, часа и мястото на отварянето, както и резултатите от оценяване на офертите по другите показатели за оценка.При отварянето на плик № 3 могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица.

1. **МЕТОДИКА И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Критерият за оценка на офертите е „икономически най-изгодна оферта”.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника има максимална стойност 100 точки и се изчислява по формулата:

**КО = П1 х 50% + П2 х 50%**

„Комплексната оценка" се определя на база следните показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показател - П (наименование)** | **Максимално възможен бр. точки** | **Относителна тежест в КО** |
| 1. Ценови критерий - П1 | 100 | 50% |
| 2. Методология за изпълнение - П2 | 100 | 50% |

**Показател (П2): МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Изчислява се по формулата:

П2 = А + Б, където:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Подпоказател** | **Макс. бр. точки** |
| А. | ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА | 60 |
| Б. | УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА | 40 |
| ОБЩО: | 100 |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДПОКАЗАТЕЛ | Брой точки |
| А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА | Макс. брой точки 60 |
| Организацията на работа съдържа следните елементи: - Концепция за всички етапи, необходими за извършване на задачите от Техническата спецификация – подготовка, начало на изпълнение, провеждане/изпълнение, приключване/завършване и представяне на документи. Налице е \*ясно изразен и мотивиран подход за изпълнение на поръчката.- Направен е подробен анализ на поставените от възложителя основни цели и очаквани резултати, като последните са съотнесени към съответната дейност и задача;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката;„Ясно изразен и мотивиран подход": следва да се разбира, представяне на етап, конкретните видове работи по начин, по който да бъдат индивидуализирани като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването им ресурси и последователност на извършването в хода на цялостното изпълнение на поръчката.  | *60 точки* |
| Организацията на работа съдържа три от следните елемента: - Концепция за всички етапи, необходими за извършване на задачите от Техническата спецификация – подготовка, начало на изпълнение, провеждане/изпълнение, приключване/завършване и представяне на документи. Налице е \*ясно изразен и мотивиран подход за изпълнение на поръчката. „Ясно изразен и мотивиран подход": следва да се разбира, представяне на етапи, конкретните видове работи по начин, по който да бъдат индивидуализирани като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването им ресурси и последователност на извършването в хода на цялостното изпълнение на поръчката.- Направен е подробен анализ на поставените от възложителя основни цели и очаквани резултати, като последните са съотнесени към съответната дейност и задача;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката; | *45 точки* |
| Организацията на работа съдържа два от следните елемента: - Концепция за всички етапи, необходими за извършване на задачите от Техническата спецификация – подготовка, начало на изпълнение, провеждане/изпълнение, приключване/завършване и представяне на документи. Налице е \*ясно изразен и мотивиран подход за изпълнение на поръчката. „Ясно изразен и мотивиран подход": следва да се разбира, представяне на етапи, конкретните видове работи по начин, по който да бъдат индивидуализирани като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването им ресурси и последователност на извършването в хода на цялостното изпълнение на поръчката.- Направен е подробен анализ на поставените от възложителя основни цели и очаквани резултати, като последните са съотнесени към съответната дейност и задача;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката; | *30 точки* |
| Организацията на работа съдържа един от следните елемента: - Концепция за всички етапи, необходими за извършване на задачите от Техническата спецификация – подготовка, начало на изпълнение, провеждане/изпълнение, приключване/завършване и представяне на документи. Налице е \*ясно изразен и мотивиран подход за изпълнение на поръчката. „Ясно изразен и мотивиран подход": следва да се разбира, представяне на етап, конкретните видове работи по начин, по който да бъдат индивидуализирани като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването им ресурси и последователност на извършването в хода на цялостното изпълнение на поръчката.- Направен е подробен анализ на поставените от възложителя основни цели и очаквани резултати, като последните са съотнесени към съответната дейност и задача;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката;- Посочени са конкретните видове документи, които ще бъдат изготвени, включително отчетни такива, като съставянето им е обвързано с направеното описание на предложените дейности за изпълнение и отчитане на поръчката; | *15 точки* |
| ***Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.*** | **Макс. брой точки 40** |
| Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя групи рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:Риск **1** - Липса **на** информация или недостатъчна и непълна информациянеобходима за изпълнение на поръчката;Риск 2 - Противоречиви, некоректни изходни данни;Риск 3- Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между членовете на екипа или вътрешно-организационен проблем;Риск 4- Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя; Офертите **на** участниците, които отговарят на изисквания **на** възложителя се оценяват по следните критерии: |  |
| Максимална оценка получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки са **адекватни** на съответния риск и **изчерпателно развити** са и изпълнението им е гарантирано от страна на участника. Участникът е разгледал поне два допълнителни риска освен предвидените от възложителя и е предвидил мерки за тяхното предотвратяване и преодоляване.**„адекватни“** означава, че кореспондират директно с разглеждания риск и конюнктурата.**„изчерпателно развити"** са, когато от така представената информация се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за предотвратяване/преодоляване на риск, дефиниран от възложителя и има представена информация с поименно посочване на лицето или лицата от екипа, които ще ги извършат с ясно разпределение и характеристики на техните задачи/организация на екипа по мерките/. | *40 точки.* |
| Участникът е предложил мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки са **адекватни** на съответния риск, **изчерпателно развити** са и изпълнението им е гарантирано от страна на участника, но не е разгледал допълнителни рискове или липсват мерки за тяхното предотвратяване или преодоляване.ИлиУчастникът е предложил мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки не са **адекватни** на съответния риск или **не саизчерпателно развити**. Разгледал е допълнителни рискове и е предложил мерки за преодоляването и преодоляването им.**„не са изчерпателно развити", когато** от така представената информация не се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за предотвратяване/ преодоляване на риск. дефиниран от възложителя и/или не е ясна организацията на екипа по мерките /поименно посочване на лицето или лицата от екипа, които ще изпълняват мерките с ясно разпределение и характеристики на техните задачи./ | *20 точки.* |
| Участникът е предложил мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички рискове, дефинирани от Възложителя, но те не са **адекватни** на съответния риск или \***не саизчерпателно развити.** Не е предложил допълнителни рискове и/или мерки за тяхното управление. | 5 т. |

**(П1) ЦЕНОВИ ПОКАЗАТЕЛ**

До оценка по показателя (П1) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

**П1 = Цмин / Цу х 100 =**

Където Цу е предложената цена за изпълнение от съответния участник в лева без ДДС.

Където Цмин е най-ниската предложена цена в лева без ДДС.

Ако има участници с равен брой точки от комплексна оценка, които биха се класирали на първо или второ място, то на по-благоприятно място се класира участникът, който е предложил по-ниска цена.

При условие, че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с най-благоприятна стойност по този показател.

Ако и по този начин не може да се определи икономически най-изгодната оферта, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Класирането на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред въз основа посочената методика и показатели, като най-ниска е цената на участника, предложил най-малка обща крайна стойност без ДДС за изпълнение на поръчката.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

1. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
2. Обявяване на решението на възложителя по процедурата за възлагане на обществена поръчка.
3. В срок от пет работни дни от приключване на работата на комисията, възложителят с мотивирано решение обявява класирането на участниците и участникът, определен за изпълнител. В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.
4. Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В същия ден възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите от работата на комисията.
5. Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка по реда и при условията, посочени в чл.  39, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата и при условията на чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

1. Сключване на договор

5.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчката с участника в процедурата, определен за изпълнител, като участникът, определен за изпълнител трябва да отговаря на изискванията на документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

5.2. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на Изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

5.3. В случай, че избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва след представяне на документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП за всеки от членовете в обединението.

5.4. В случай, че участникът избран за изпълнител е посочил в офертата си, че при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители в срок от три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

**1.**Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача <http://sadovo.bg/57245>.

**2**. Комуникацията и действията на възложителя и заинтересованите лица/участници, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

**3.** От датата на подаване на офертата заинтересованото лице придобива статут на участник в процедурата.

**4.** Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**5.** Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

а) познава и приема всички условия в документацията;

б) е извършил съответните проучвания, анализи и запознаване предмета на поръчката, необходими за изработване на офертата.

**6.**Възложителят на обществената поръчка е длъжен да уведомява участниците за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата, като публикува в Профила на купувача всяка информация по закон, имаща отношение към поръчката.

**7**. За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки в редакцията му от бр. 79 на ДВ от 13.10.2015 г. и правилника за прилагането му.

Приложение № 1

**списък на документите, съдържащи се в ОФЕРТАТА**

за участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | СЪДЪРЖАНИЕ | № на листа /и от офертата *(от-до)* |
|  | Представяне на участник*(оригинал)* |  |
|  | Декларация по чл.47, ал. 9 от ЗОП *(оригинал)* |  |
|  | Документ за внесена/учредена гаранция за участие в процедурата*(копие, заверено с подпис и печат на участника или оригинал на банковата гаранция)* |  |
|  | При участници обединения – копие на договора за обединение, 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 |  |
|  | Документи за доказване на техническите възможности, опит и/или квалификация на участника за изпълнение на поръчката. - Декларация – списък на услугите, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата *(оригинал),* придружена от доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.- Декларация-списък на служителите/експертите за изпълнение на поръчката*(оригинал)*.В случай че експерт/експерти, посочени в този списък не е/са служител/работник на участника, този експерт представя Декларация за ангажираност на експерт. *(оригинал)*- Копия на издадени валидни сертификати за система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 (или еквивалентен) |  |
|  | Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП *(оригинал)* |  |
|  | Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици*(оригинал)* |  |
|  | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако се предвижда такъв *(оригинал от подизпълнителя)* |  |
|  | Заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата *(оригинал; прилага се когато офертата не е подписана от управляващия участника)* |  |
|  | Документи в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, а именно: техническо предложение |  |
|  | Документи в плик № 3 „Предлагана цена”, а именно: ценово предложение  |  |
|  | Други документи, които са посочени в изискванията към участника от документацията за участие или които участникът намира за особено важни:(Описват се приложените от участника документи) |  |

Дата ………….2016 година Подпис, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Представляващ/и по регистрация или упълномощено лице

 Име и фамилия:

Приложение № 2

|  |
| --- |
| **ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК**в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“ |

**Административни сведения:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на участника:** |  |
| **ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН**(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) |   |
| **Седалище:** |
| – пощенски код, населено място: |   |
| – ул./бул. №, блок №, вход, етаж: |   |
| **Адрес за кореспонденция:** |
| – пощенски код, населено място: |   |
| – ул./бул. №, блок №, вход, етаж: |   |
| **Телефон:** |   |
| **Факс:** |   |
| **E-mail адрес:** |   |
| *(в случай, че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)* |
| Лица, представляващи участника по учредителен акт:*(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)* |
| Трите имена ЕГНЛична карта № Адрес |   |
|   |
|   |
|   |
| Участникът се представлява заедно или поотделно (*невярното се зачертава*) от следните лица: | 1....................................2.................................... |
| Данни за банковата сметка:Обслужваща банкаIBANBICТитуляр на сметката: | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

|  |
| --- |
| 1.Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас. |
| 2.Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена. |
| 3.Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложени в приложения към документацията за участие проект на договор. |
| 4.При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме (относимото се подчертава) следните подизпълнители: |
| 4.1. ................................................................................................................................................ |
| 4.2. ................................................................................................................................................ |
| (наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява, дял от стойността на обществената поръчка (в %)5.Предоставяме следните данни и информация и правим следните изявления по наша преценка:…………………………………………………………………………………………………... |
| 6.Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да бъде 120 календарни дни считано от крайния срок за подаване на оферти. |
| Неразделна част от настоящия документ е: |
| декларацията по чл. 47, ал. 9 ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата |  |
| Име и фамилия |  |
| Подпис на лицето и печат |  |

Приложение № 3

|  |
| --- |
| ДЕКЛАРАЦИЯ |
| по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки |
| Подписаният/ата ……………………………………………………………………….. |
| *(трите имена)* |
| данни по документ за самоличност …………………………………………………… |
| *(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)* |
| в качеството си на ………………………………………………………………………. |
| *(длъжност)* |
| на ………………………………………………………………………………………… |
| *(наименование на участника)* |
| ЕИК/БУЛСТАТ …………………………………………………………………….…, |
| в изпълнение на чл. 47, ал. 9 ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя при възлагане на обществена поръчка с предмет **„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“** |
| ДЕКЛАРИРАМ: |
| 1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (невярното се зачертава) за:  |
| а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс; |
| б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс; |
| в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; |
| г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс; |
| д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;  |
| 2. Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност. |
| 3. Представляваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове. |
| 4. Представляваният от мен участник (отбелязва се само едно обстоятелство, което се отнася до конкретния участник): |
| а) 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; |
| б) има 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, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване; |
| в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен *(при чуждестранни участници).* |
| 5. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм свързан по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. |
| 6. Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.  |
| 7. Представляваният от мен участник *(вярното се отбелязва):*  |
| а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон; |
| б) не се намира в подобна на посочената в буква „а“ процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда *(при чуждестранни участници);* |
| в) не е преустановил дейността си.  |
| 8. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки. |
| Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.  |
| Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им. |
| Публичните *регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен)*, в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1 – 4, както и по т. 7 и т. 8 са:  |
| 1. ……………………………………………………………………………………………… |
| 2. ……………………………………………………………………………………………… |
| 3. ……………………………………………………………………………………………… |
| Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т. 1 – 4, както и по т. 7 и 8 са:  |
| 1. …………………………………………………………………………………………… |
| 2. …………………………………………………………………………………………… |
| 3. …………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис | ........................................................................................... |

Приложение № 4

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 6**

**от Закона за обществените поръчки (ЗОП)**

Долуподписаният/-ната/ ………………………………………………………………………………., с лична карта № …………………………., издадена на ………………г. от МВР- ……............., с ЕГН ………………., в качеството ми на .………………………………....*(посочете длъжността)* на ……………………………………....................................…*(посочете наименованието на участника)* във връзка с участие в открита процедура по ЗОП с предмет:„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

Не е налице свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и не са налице обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Забележка:*** *Попълва се в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП*

Приложение № 5

**ДО КМЕТА НА ОБЩИНА САДОВО**

**ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Ние,………………………………………………………………./банка/ със седалище ……………………………………………….. /адрес/ сме информирани, че нашият клиент …………………………………………………………………………….../наименование на участника/, ще участва със свое предложение в обявената от Вас открита процедура с предмет: „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“и в съответствие с изготвените от Вас условия е необходимо издаване на банкова гаранция, обезпечаваща изпълнението на задълженията на фирмата, произтичащи от участието й в процедурата.

 Във връзка с гореизложеното ние, ……………………………………… /банка/ се задължаваме безусловно и неотменяемо да Ви изплатим, независимо от възраженията на нашия клиент, сумата от **.......... лв. (***словом..........* **лева)**, в срок до 3 (три) работни дни след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за изплащане, деклариращо, че участникът …………………………………………………………………………………….…………..:

1. е оттеглил предложението си след изтичане на срока за подаване на предложенията, или
2. е определен за изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за изпълнение на поръчката.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция влиза в сила от ……… часа на………………… */посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на предложенията/* и изтича изцяло и автоматично в случай, че до …………… часа на ……………………. */дата/* /*посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Участника*/ искането Ви, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в …………………………….. */банка/.*

След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността й само след връщане на оригинала на същата в ………………………………..……… /банка/.

**Подпис и печат,**

 **(БАНКА)**

Приложение № 6

ДО КМЕТА НА ОБЩИНА САДОВО

ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

за изпълнение на договор за обществена поръчка

Ние, ………………………..................................... /банка/ със седалище ……………………….. /адрес/ сме уведомени, че на ……………………. /дата/ между Вас, ………………………............. /Възложител/, като Възложител и фирма ………………………, със седалище ……………………………………………………. /адрес на управление/, ЕИК ……………………, като Изпълнител, предстои да бъде сключен договор за „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“

на обща стойност ……………………….. (*цифром*) ................................... (*словом*) без ДДС.

В съответствие с условията по договора Изпълнителят следва да представи във Ваша полза банкова гаранция за изпълнение на същия за сумата ……………. (*цифром)*, …………………………………(*словом)*, представляваща **1 % от стойността на договора**. Във връзка с гореизложеното и по искане на фирмата/лицето …………………………………………………………………………………………….., ние, ……………………………………………… /банка/ се задължаваме неотменяемо, при първо поискване, независимо от валидността и действието на горепосочения договор, да Ви заплатим всяка сума максимум до …………………….. (*цифром*) ………………………………………………. (*словом)*, в срок до 3 (три) работни дни след получаване на Ваше надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо, че фирмата/лицето …………………………………………………… …………… не е изпълнило задължения по договора.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от вас подписи са автентични и ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване и изтича изцяло и автоматично в случай, че до …………. часа на ………….. /дата/ искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в ……………………………..… /банка/. След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността и само след връщане на оригинала на същата в ……………………………………….. /банка/.

**Подпис и печат:**

 **(БАНКА)**

***Забележка:*** *Банковата гаранция трябва да е валидна 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на договора.*

Приложение № 7

ДЕКЛАРАЦИЯ – СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ 3 ГОДИНИ, СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

по чл. 51, ал. 1, т. 1 ЗОП

|  |
| --- |
| Подписаният/ата ……………………………………………………………………………… |
| *(трите имена)* |
| данни по документ за самоличност ………………………………………………………… |
| *(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)* |
| в качеството си на …………………………………………………………………………… |
| *(длъжност)* |
| на ……………………………………………………………………………………………..,  |
| *(наименование на участника)* |
| ЕИК/БУЛСТАТ  ………………………….– участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“, заявяваме, че през последните 3 (три) години считано до датата на подаване на нашата оферта сме изпълнили описаните по-долу доставки/услуги (посочва се вярното с оглед обекта на конкретната обществена поръчка), еднакви или сходни с предмета на конкретната обществена поръчка, както следва: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет на изпълнената услуга и кратко описание | Стойност/цена (без ДДС) и количество/брой/обем на изпълнената услуга | Крайна дата на изпълнение на услугата | Получател на услугата |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| В подкрепа на посочените в списъка услуги, изпълнени от нас, прилагаме следните доказателства по чл. 51, ал. 4 ЗОП: |
| 1. ……………………………………………………………………………………………… |
| 2. ……………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис | ........................................................................................... |

Приложение № 8

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният /-ата/ ...................................................................................., с лична карта № ................................., издадена на ....................................от ......................................., с ЕГН ......................................., в качеството ми на ............................................*(посочете длъжността)* на .........................................................................*(посочете дружеството, което представлявате)* във връзка с обявената от кмета на община Садово открита процедура с предмет: „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

 Ние, .........................................................................*,* сме съгласни да участваме като

*(посочете лицето, което представлявате)*

подизпълнител на ...................................................................................... при изпълнение на

 *(посочете участника, чийто подизпълнител сте)*

горепосочената поръчка.

 Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като самостоятелен участник в горепосочената процедура, включително като член на обединение.

При изпълнение на поръчката ни е предложено и ще изпълняваме, като подизпълнител следните видове работи от предмета на обществената поръчка:…………………………….

Дял от стойността на обществената поръчка в проценти:…………

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..........................2016 г. **Декларатор**: ­.......................................

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

Приложение № 9

|  |
| --- |
| ДЕКЛАРАЦИЯ-СПИСЪКна служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка |
| Подписаният/ата ....................................................................................................................... |
| *(трите имена)* |
| данни по документ за самоличност  ......................................................................................... |
| *(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)* |
| в качеството си на ..................................................................................................................... |
| *(длъжност)* |
| на .................................................................................................................................................. |
| *(наименование на участника)* |
| ЕИК/БУЛСТАТ .................................................. – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“, заявяваме: |
| 1. Ръководните служители/експертите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя, са: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Служител/експерт*(трите имена)* | Образование *(степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)* | Професионална квалификация *(направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател)* | Професионален опит в областта на ……………………. *(месторабота, период, длъжност, основни функции)* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти. |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата  | ............................/ ............................/ ............................ |
| Име и фамилия | .......................................................................................... |
| Подпис (и печат) | ........................................................................................... |

Приложение № 10

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Подписаният/-ната/...................................................................................................................,

с лична карта № .................................................., издадена на ............................ от ....................................................., с ЕГН ................................................., в качеството ми на .......................................................................................................................................................

*(посочете длъжността в екипа)*

в екипа на.......................................................................................................................,

 *(посочете наименованието на участника),*

във връзка с участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“,

**Д Е К Л А Р И Р А М :**

1. На разположение съм да поема работата изключително по тази поръчка за времетраенето й, както изискват отговорностите ми.
2. Задължавам се да участвам изключително в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението й пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането й от възложителя.
3. Задължавам се да работя в съответствие с предложението на настоящия участник за качественото изпълнение на предмета на поръчката.
4. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.
5. Разбирам, че всяко умишлено невярно изявление, описано в настоящото, може да доведе до отстраняване на участника.

Дата: ……………2016 г. ДЕКЛАРАТОР: ..................................

  *(подпис)*

***Забележка*:***Декларацията се попълва и подписва от всеки експерт от екипа (съгласно изискванията на документацията) по отделно.*

Приложение № 11

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

Долуподписаният-*ната ………………………………………………………………….. (трите имена*), в качеството си на*…………………………………………………………(качество на подписващия)*на ……………………………………………………………………………….. *(точно наименование на участника/участника в обединението), ……………………………………………… (участника*/*участник в обединение-участник)* в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“,

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Представляваното от мен дружество (*e/не е)* регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като е налице изключение по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.
2. Представляваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: ……………..(*дата на подписване)* Декларатор:………………….

 (*трите имена,подпис)*

Приложение № 12

 **ДО КМЕТА НА ОБЩИНА САДОВО**

 **ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

**Т Е Х Н И Ч Е С К О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

От .......................................................................................................................................................

 (наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: ......................................................................................,

ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР ................................................................ или БУЛСТАТ……………………,

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

След като се запознахме с условията на документацията и приложенията към нея за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“**

Желая(ем) да участвам(е) в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществената поръчка, като приемаме всички условия за участие в нея.

При подготовката на настоящата оферта сме спазили всички изисквания на Възложителя.

Тази оферта е със срок на валидност **120 (сто и двадесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите в процедурата.

**Прилагаме: Методология на изпълнение на поръчката**

Дата ………….2016 година Подпис, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Представляващ/и по регистрация или упълномощено лице

 Име и фамилия:

Приложение № 13

 **ДО КМЕТА НА ОБЩИНА САДОВО**

 **ОБЛАСТ ПЛОВДИВ**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

От .......................................................................................................................................................

 (наименование на участника)

със седалище и адрес на управление: .........................................................................,

 ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР ................................................................... или БУЛСТАТ……………………,

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

Аз, долуподписаният .........................................................................................., ЕГН ........................................................., в качеството си на ........................................., на ............................................................................................., (представляващ) (наименование на участника)

участник в открита процедура с предмет:„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“, предлагам да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

**Предлаганото от нас възнаграждение за изпълнение на поръчката е в размер на: ………………/………………………………………………./ без ДДС, образувана както следва:**

* 1. **Изготвяне на заявления за подпомаганее в размер на: ………………/………………………………………………./ без ДДС**
	2. **Изготвяне на тръжни документации, управление и отчитане на проекта е в размер на: .....………………/………....………………………./ без ДДС**

*(Предлаганото възнаграждение за изпълнение на поръчката не трябва да надхвърля 164000 лв. без ДДС, от които за изготвяне на заявления за подпомагане не трябва да надхвърля 82 000 лв. без ДДС, а за изготвяне на тръжни документации, управление и отчитане на проекта не трябва да надхвърля 82000лв. без ДДС)*

Посочената цена включва всички преки и косвени разходи за реализация на дейностите по настоящата обществена поръчка. Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на увеличение.

Запознат съм с всички условия, които биха повлияли върху цената на внесеното от мен предложение

Декларирам че съм / не съм регистриран по Закона за ДДС. (вярното обстоятелство за участника да се подчертае).

Дата ………….2016 година Подпис, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Представляващ/и по регистрация или упълномощено лице

 Име и фамилия:

*Проект*

**ДОГОВОР**

Днес, ...............2016 год., в гр. Садово между:

**ОБЩИНА САДОВО**, с адрес: гр. Садово, област Пловдив, ул. ”Иван Вазов” № 2, ЕИК по Закона за Регистър БУЛСТАТ 000471582, представлявана от Димитър Здравков – кмет и Кина Пешева – главен счетоводител, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

 със седалище и адрес на управление град , вписано в търговския регистър с ЕИК представлявано от ………………………… , наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ,

в изпълнение на заповед за класиране …………………………..г., за процедура открита с Решение № ……………………………….Уникален номер в регистъра на АОП …………………………..на основание чл. 74, ал.1 и при условията на чл. 14, ал. 1 т.2 от Закона за обществените поръчки се сключи настоящият договор за следното:

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

 **Чл.1.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни услуга за **„Извършване на консултантски услуги за изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“,** съгласно Техническото предложение на изпълнителя (Приложение № 1 от договора), Ценово предложение на изпълнителя (Приложение № 2 от договора), които са неразделна част от настоящия договор.

1. **ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ**

 **Чл.2.** (1) Възнаграждението за изпълнението на услугата се определя на …….. лв. (………………………………..) без ДДС или ………… лв. (…………………….) с ДДС, от които:

1. Изготвяне на заявления за подпомагане е в размер на: ………………/………………………………………………./ без ДДС, или …../……./ с ДДС

2. Изготвяне на тръжни документации, управление и отчитане на проекта е в размер на: ………………/………………………………………………./ без ДДС, или …../……./ с ДДС

 (2) Дължимите плащания се извършват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ въз основа на фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 (3) Цената на договора по ал. 1 е окончателна и не подлежи на промяна, освен в следните случаи:

 при одобрение на проекта и сключване на договор за отпускане на финансова помощ, Държавен фонд „Земеделие” редуцира размера на възнаграждението по отделните дейности, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към договора за отпускане на финансова помощ.

или

 сключване на Анекс между Община Садово и ДФЗ, към договор за отпускане на финансова помощ, съгласно който се редуцира размера на възнаграждението по отделните дейности, което обстоятелство намери отражение в таблицата с одобрените разходи към Анекса.

 (4) Стойността на договора ще се изплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане на цената по чл.2, ал.1, т.1 от договора в 10-дневен срок при възникване кумулативно на следните обстоятелства:

- представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е сключил договор за финансиране на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ с ДФЗ– РА;

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е получил авансово плащане от ДФЗ-РА по сключения договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Окончателното плащане е до одобрения от ДФЗ–РА размер на сумата за услугата.

2. Плащането по чл.2, ал.1, т.2 от договора ще бъде извършвано при възникване кумулативно на следните обстоятелства:

- представяне на фактура от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подписване на приемо- предавателен протокол от двете страни за извършване на дейностите;

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е сключил договор за финансиране на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“с ДФЗ– РА;

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е получил авансово плащане от ДФЗ-РА по сключения договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Плащанията по чл.2, ал.1, т.2 от договора са дължими преди подаване на заявка за окончателно плащане от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в ДФЗ-РА за изплащане на одобрената финансова помощ.

 **Чл.3.**Всички плащания в полза на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се извършват по сметка:

Банка: ……………….

IBAN сметка: ……………….

BIC код на банката: ……………..

**III.СРОКОВЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА.**

**ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА**

 **Чл.5.** (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

(2) Срокът за изпълнение e до приключване на дейностите предмет на настоящия договор, но не по-късно от 15.09.2023 г.

 **Чл. 6.** При завършване на възложената работа ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отправя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмена покана за приемането й.

 **Чл. 7.** (1) Предаването на отделните пакети документи свързани с изпълнение на предмета на поръчката се извършва с двустранен протокол, подписан от страните.

 (2) В протокола по предходната алинея могат да се посочат срокове за отстраняване на констатираните недостатъци.Корекции на представените резултати се извършват в обем и срок, посочени в изпратено електронно съобщение или по писмен ред от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯили уточнени и протоколирани на проведената среща.

 **IV.ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

 **Чл. 8.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ предава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯдокументите, свързани с подготовката на проектите и други, пряко свързани със задълженията на екипа за външна техническа помощ, в срок от три работни дни от подписване на договора.

 (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще окаже пълно съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предоставяне и получаване на достъп до наличната документация, имащи отношение към заданието.

 **Чл. 9.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да създаде на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите условия за изпълнение на възложената работа съгласно този договор.

 (2) Възложителят се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената работа по цени, при условията и сроковете, уговорени в този договор.

 **Чл. 10.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

 (2) Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен ако са в нарушение на правила и нормативи или водят до съществено отклонение от изходните данни.

 **Чл. 11.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТима право:

 1. Да приеме изпълнението на предмета на настоящия договор без забележки;

 2. Да отложи приемането или определи допълнителен срок за доработване, ако установи пропуски и/или недостатъци, които са отстраними;

 3. Да откаже приемането поради съществени неотстраними пропуски и недостатъци и да прекрати договора.

 **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 12.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава**:**

1. да изпълни качествено, в срок и съгласно приложимата нормативна уредба и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услугите, предмет на настоящия договор;

2. да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или станала му известна във връзка или по повод извършването на работата, предмет на този договор;

3. да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако изпадне в невъзможност да изпълни възложената му работа;

4. да осигурява достъп за извършване на проверки на място от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за извършване на одити от страна на одитиращи институции по отношение на настоящия договор;

5. да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място и одити, проведени по отношение на настоящия договор;

6. да съхранява документацията във връзка с изпълнението на настоящия договор, в сроковете, приложими за проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“.

**Чл.13.** (1) Преди подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя банкова или парична гаранция за изпълнение в размер на 1 (един) % от договорената в чл. 2, ал.1 цена без ДДС, която се освобождава 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на договора.

(2) Възложителят има право да се удовлетвори от внесената гаранция за изпълнение на поръчката, по отношение на вземания и/или наложени неустойки, възникнали на основание на настоящия договор.

 **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И ОТГОВОРНОСТИ**

 **Чл. 14.** Настоящият договор се прекратява:

 1. с неговото изпълнение;

 2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа – с писмено уведомление веднага след настъпване на обстоятелствата;

 3. с 10 (десет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната – в случай на виновно неизпълнение на поетите с договора задължения;

 4. при прекратяване дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

 5. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

 6. със 7 (седем) дневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯпри

неоснователен отказ от подписване на допълнително споразумение, уреждащо промяна в срока и/или цената на договора поради непредвидени обстоятелства, съгласно разпоредбите на ЗОП;

 7. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като изпълнените до прекратяването на договора работи се заплащат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия договор;

 8. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – когато е установено използване на подизпълнител от страна на последния, без това да е посочено в офертата, или използване на подизпълнител, който е различен от посочения в офертата.

 9. при неодобрение на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ от страна на ДФЗ.

 **Чл. 15.** При забава за завършване и предаване на документи свързани с изготвяне на заявления за подпомагане, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% от общата стойност по чл. 2 ал.1 за всеки просрочен ден, но не повече от 10% общо.

 **Чл. 16.** При виновно некачествено извършване на услугата, освен задължението за отстраняване на недостатъците, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи и неустойка в размер на 3% от стойността на договора, констатирано от Възложителя с констативен протокол.

 **Чл.17**. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задълженията си по договора, дължащо се на форс-мажорни обстоятелства, възникнали след датата на уведомяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за възлагането на договора или датата на влизане на договора в сила.

 (2) С термина "форс-мажорни" обстоятелства се обозначават природни бедствия, стачки, локаути и други индустриални спорове и събития от извънреден характер, престъпления, обявени или необявени войни, блокади, бунтове, вълнения, епидемии, свличания и срутвания, земетресения, бури, гръм, наводнения и отнасяне на почва, граждански безредици, експлозии и други непредвидими и непредотвратими събития, които са извън контрола и волята на страните.

 **VII. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

 **Чл.18.** Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала и известна при или по повод изпълнението на този договор.

 **Чл.19.** При възникване на спорове между страните и непостигане на споразумения се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите по ред, предвиден в ГПК.

 **Чл.20.** Всички съобщения, предизвестия и нареждания между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и са валидни, когато са изпратени на съответната страна по долупосочените данни, при промяна на които всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната.

**Чл.21.** Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, един за Изпълнителя и два екземпляра за Възложителя.

**Чл.22.** Неразделна част от Договора са следните документи, които се прилагат по реда, в който са изброени:

 Приложение 1: Техническо предложение на Изпълнителя;

 Приложение 2: Ценово предложение на Изпълнителя;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА възлагане на**

**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА с ПРЕДМЕТ:**

**Избор на изпълнител за извършване на консултантски услуги за изготвяне на ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ПОДПОМАГАНЕ, тръжни документации, управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по подмярка 7.2. Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020“**

**МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ** Община Садово, Република България.

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Община Садово, бенефициент по Подмярка 7.2.- Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020.

1. **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Община Садово е допустим бенефициент по Подмярка 7.2.- Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020. Съгласно условията на Програмата, се предоставя безвъзмездна финансова помощ за следните допустими за подпомагане дейности по подмярката:

* Строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици, тротоари, и съоръженията и принадлежностите към тях;
* Изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни системи и съоръжения в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони; инвестиции за доизграждане, без ново строителство на канализационната мрежа (в т.ч. и съоръжения за пречистване на отпадъчни води) в агломерации с под 2 000 е.ж. в селските райони;
* Изграждане и/или обновяване на площи, за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение;
* Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства;
* Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;
* Изграждане, реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на спортна инфраструктура;
* Изграждане, реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства;
* Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони.

ПРОГНОЗНА СУМА НА ПРОЦЕДУРАТА: 164 000 лв. без ДДС

1. **ЦЕЛ И ОБХВАТ НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**Дейностите, предмет на поръчката са ледните:**

* Консултантски услуги за подготовка и окомплектоване на заявление за подпомагане по Подмярка 7.2. - Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020, а именно:
* Определяне допустимостта на Възложителя в съответствие с изискванията на програмата;
* Определяне допустимостта на дейностите, съобразно изискванията на програмата;
* Разработванее на заявлението за подпомагане;
* Окомплектоване на пакета от документи съгласно условията за кандидатстване по мярката;
* Детайлно определяне и съгласуване с Възложителя на параметрите на проекта в съответствие с конкретните потребности на същия и изискванията на програмата;
* Калкулиране на разходите и определяне на бюджета;
* Писмени и устни финансови, счетоводни и юридически консултации, както и по всички съпътстващи документи и декларации и/или кореспонденцията.
* Изготвяне на тръжни документи за провеждане на обществени поръчки по одобрените за финансиране проектни предложения, включващо:
* Определяне на броя, вида и прогнозните стойности на обществените поръчки, които следва да бъдат проведени за реализацията на проектното предложение съобразно сключения Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
* Изготвяне и предоставяне на Възложителя на всички необходими документи за провеждане на обществените поръчки по проекта – Обявление, Решение, Документация, Технически спецификации, Образци на документи и др.;
* Оказване на съдействие на Възложителя при провеждането на обществените поръчки и консултиране при възникнали проблеми и/или неточности и/или възникнали казуси при провеждането на същите;
* Контролиране спазването на законовите срокове и изисквания при провеждането на обществените поръчки;
* Изготвяне на компетентни становища в случай на обжалване на дадена обществена поръчка или при поискване от страна на Възложителя и/или негови служители;
* Консултантски услуги по управление и отчитане на одобрения за финансиране проект по обществената поръчка, включващи:
* Законосъобразното изпълнение на проекта, съобразено с националното и европейско законодателство, указанията и условията на Програма за развитие на селските райони 2014 - 2020 г.;
* Контролиране на спазването на графика за изпълнение на проекта;
* Качествено и ефективно разработване на необходимите документи по време на изпълнение на проекта - спазване на реда и условията на Програма за развитие на селските райони 2014 - 2020 г. и Наредбата, регламентираща Подмярката;
* Подготовката на цялата документация от отделните етапи, която става неразделна част от документацията за окончателно отчитане на проекта;
* Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество и координация между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта;
* Съставяне документи за изпълнение на проекта - съставя и подготвя всички документи, свързани с подготовка на заявка за ДДС по авансово, междинно и окончателно плащане, заявки за авансово, междинно/междинни и окончателно плащане, заявка за получаване на безлихвен заем, както и всички необходими общи и специфични документи към заявките за плащане;
* Съдействие и подкрепа на Възложителя при изпълнение на ежедневните дейности, свързани с организацията и управлението на проекта;
* Преглед и подготовка на експертни становища и доклади във връзка с изпълнението на проекта;
* Съдействие и подкрепа на екипа на възложителя при подготовка на документите;
* Консултации във връзка с изпълнението на препоръки дадени от страна на ДФЗ във връзка с реализацията на проекта;
* Идентифициране на потенциални проблеми по време на изпълнението на настоящата обществена поръчка и предлагане на решения за преодоляването им;
* Съобразяване на финансовото обезпечаване и своевременно разплащане в съответствие с условията за плащане по договорите за обществени поръчки, възложени за изпълнение на дейностите, попадащи в обхвата на проекта;
* Наблюдаване на плащания и лимити, на справки и отчети по проектите;
* Участие в процеса на верификация на представените документи - фактури или други счетоводни документи от изпълнителите/консултанти, както и при проверка на действителността на строителните дейности/извършените услуги, преди извършване на плащанията.
* Наблюдаване и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки и за подготовката, при необходимост, на допълнителни споразумения към тях;
* Ежемесечно информиране на възложителя с доклад за хода на изпълнението на възложените дейности, ресурсното обезпечаване, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на Възложителя.
* След приключване на проекта - представяне окончателен доклад на Възложителя. Докладът се съставя, подписва и подпечатва от изпълнителя и от квалифицираните лица на консултантската фирма.
* Извършва всички други действия и дейности, които нормативните актове и условията на Управляващия орган определят за изпълнението на дейностите по проекта или писмено поискани от Възложителя.

При възникнала необходимост, за която изпълнителят ще бъде уведомен писмено, представители на изпълнителя следва да бъдат на разположение на възложителя в сградата на възложителя или на работната площадка на обекта. Уведомлението ще бъде получено от изпълнителя поне 48 часа преди часа, обявен от възложителя за провеждане на среща по проекта.

1. **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

В рамките на настоящата обществена поръчка следва да бъдат извършени консултантски услуги, свързани с разработване на заявление за подпомагане и тръжни документации, с извършване на дейности по управление и отчитане на проект „Реконструкция и рехабилитация на улици и тротоари в Община Садово, Област Пловдив – Етап I“ по Подмярка 7.2.- Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020 в съответствие с изискванията на Възложителя и с обхват на работите, както следва:

* Изготвено Заявление за кандидатстване по Подмярка 7.2. - Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура на Мярка 7 — Основни услуги и обновяване на селата в селските райони от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020;
* Успешно проведени всички планирани обществени поръчки по проекта;
* Успешно отчитане и финансиране в пълен размер на всички дейности и разходи по планираните инвестиционни намерения.

**ПРЕДПОСТАВКИ (ДОПУСКАНИЯ) И РИСКОВЕ**

Предпоставки и рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на услугата, но не се ограничават само до изброените:

**Предпоставки за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:**

* Финансирането е осигурено и Възложителят ще извършва плащанията към Изпълнителя своевременно;
* Изпълнителят има осигурен пълен достъп до наличните данни, които са необходими за успешно изпълнение на задълженията му;
* В състава и отговорностите на страните, участващи в изпълнението на проекта, няма да настъпят съществени промени;

**Рискове за успешното изпълнение на договора за консултантски услуги:**

* Времеви рискове - забавяне, изоставане от графика за изпълнение;
* Промени в законодателството на България или на ЕС във връзка с изпълнение, управление и отчитане на проекти;
* Промени в изискванията на ПРСР 2014-2020 г. по отношение на правилата за изпълнение, управление и отчитане на проекти
* Трудности при изпълнението на поръчката, продиктувани от непълноти и/или неточности в предоставената документация.