**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

 Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към кандидатите за участие в **ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА по реда на чл.14, ал.3, т.2 от Закона за обществените поръчки.**

**Обект на поръчката: Доставка**

**Предмет на поръчката:** **“**Доставка и монтаж на обзавеждане и техническо оборудване за детските градини в Община Садово”

**МОТИВИ НА ИЗБОРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Предметът на поръчката включва: Доставка и монтаж на обзавеждане и техническо оборудване за детските градини в Община Садово. Oбзавеждането и техническото оборудване ще бъдат доставени за нуждите на проект BG06-236 " Развитие на деца в риск и подкрепа за образованието в община Садово" по програма BG06 "Деца и младежи в риск", финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014.

Съгласно изложеното и във връзка с нормата на чл. 15, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), стойността на настоящата обществена поръчка, следва да бъде определена към датата на решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

 Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8, във връзка с глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

Настоящата поръчка е предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, съгласно чл. 16г, ал. 1 от ЗОП.

**І. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

В случай, че **Участникът** участва като **обединение,** което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава **Участниците** в обединението представят споразумение/договор за обединяване. Споразумението/договорът за създаване на обединение следва да бъде представено в оригинал или заверено копие „Вярно с оригинала” и подписи на членовете на обединението на всяка страница.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които: 1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва съответния вид дейност, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението и съгласно чл.25, ал.8 от ЗОП; 2. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора; 3. посочват задължително физическото лице/физическите лица, упълномощено/ упълномощени да представляват обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя, и да подписват всички документи от името на обединението; 4. гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора; 5. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществена поръчка, до окончателното му изпълнение.

В случай че участник в процедурата е обединение, изискванията за технически възможности и квалификация, ще се прилагат за обединението като цяло, освен когато в настоящата документация изрично е посочено обратното. Документите за доказване на съответствие с критериите за подбор се представят само за членовете на обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.Участниците в обединението (консорциума) трябва да определят едно лице, което да представлява обединението (консорциума) за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

В случай, че обединението има регистрация в регистър БУЛСТАТ, да се представи БУЛСТАТ на обединението.

Когато не е приложено споразумение/договор за създаването на обединение или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – Участникътще бъде отстранен от участие в настоящата открита процедура и офертата му няма да бъде разгледана.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП **не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице,** в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

**ВАЖНО:** Когато в процедурата участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, които са вписани в регистъра на специализирани предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, **офертите на останалите участници не се разглеждат и оценяват.**

**ИЗИСКВАНИЯ:**

**Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:**

1. 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;

2. обявен в несъстоятелност;

3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

**Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който:**

1. 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 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 участникът е преустановил дейността си;

2. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината, 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 кандидатът или участникът е установен.

Когато участниците са юридически лица, изискванията на **чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП** (участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс), се прилага, както следва:

* при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
* при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
* при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
* при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
* при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
* при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
* във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
* за всички по горе изброени случаи и за прокуристите, когато има такива;когато чуждестранното лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2.

 **Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:**

* при които лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
* които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

За обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3, ал.2, т.1 и ал.5, т.2, когато участникът е юридическо лице се подават декларации от всички лица, които могат самостоятелно да го представляват.

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

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелства по ал.1 и ал.5 и посочените в обявлението изисквания по ал.2 с декларация.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по ал.1 и посочените в обявлението обстоятелства по ал.2.

Възложителите, за които се прилага чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър, не могат да изискват представяне на документите по предходната точка, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ:**

Документацията за участие се получава всеки работен ден от 08:15 – 17:00 часа в Център за обслужване на граждани в сградата на Община град Садово, срещу документ за закупена документация в размер на **20 лева с ДДС**, внесени в касата на ЦУИ.

Документацията може да бъде закупена и по банков път, като цената на документацията следва да бъде преведена по следната сметка на Община град Садово в банка ЦКБ АД КЛ.Пловдив

**IBAN: BG35CECB97908442797200**

**BIC: CECBBGSF**

**Код за вид плащане: 447000**

Възложителят изпраща документацията за сметка на лицето, отправило искането, след получаване на копие от платежния документ на e-mail: dani8811@abv.bg, с посочени данни за фактура, телефон, факс и актуален адрес, на който да бъде изпратена тръжната документация.

Документацията за участие **може да се закупува до 17:00 часа на 21.05 .2015 год.**

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

До 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата. Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

**ОФЕРТА:**

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да представи **само една оферта,** като при подготовката и се придържат точно към настоящите условия, обявени в обявлението и ЗОП. Варианти не се приемат.

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

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

Участникът е длъжен да съблюдава сроковете и условията, посочени в обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в откритата процедура.

Всички разходи по подготовката и подаването на оферти са за сметка на участниците в откритата процедура. Възложителят не носи отговорност за тези разходи, независимо от провеждането или изхода от провеждането й, освен в случаите посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП. Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

В посочения от Възложителя срок, Участникът следва да представи **Офертата с всички съпътстващи документи**, изготвена по образците от документацията за участие.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Всяка оферта задължително съдържа (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3). Пликовете следва да бъдат представени заедно в **ЕДИН ОБЩ НЕПРОЗРАЧЕН ЗАПЕЧАТАН ПЛИК**, надписан по следния начин:

|  |
| --- |
| Наименование на Участника: …………….Адрес за кореспонденция: ………………..Телефон, Факс, ел.адрес: …………….**Наименование на обществената поръчка: ………………………….** До Община град Садовоул. „Иван Вазов” № 2гр. Садово 4122 |

Пликът, в който е поставена офертата се представя в срок до **17:00 часа на 21.05.2015 год.** в Център за обслужване на граждани в Община град Садово, ул.” Иван Вазов ” № 2. Върху плика с офертата длъжностното лице от Център за обслужване на граждани вписва поредния номер, датата и часът на подаването й. Посочените данни се вписват във входящ регистър на Общината, като на приносителя се издава документ.

Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Не се приемат за участие оферти, представени след изтичане на крайния срок за получаването им или представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки кандидат може да промени, оттегли или допълни офертата си. Промените или допълненията, както и оттеглянето се извършва в писмен вид.

Офертите ще бъдат отворени на **22.05**.**.2015 год.** **от 10:00 часа,** в сградата на Община град Садово, ул.” Иван Вазов ” № 2, заседателна зала.

**ІІ. ОФЕРТА – ТЕХНИЧЕСКО ОФОРМЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

Запечатаният непрозрачен плик съдържа **ТРИ ОТДЕЛНИ ЗАПЕЧАТАНИ НЕПРОЗРАЧНИ ПЛИКА**, както следва:

**Плик 1 "Документи за подбор"**

**Плик 2 "Предложение за изпълнение на поръчката"**

**Плик 3 "Предлагана цена"**

Участниците представят Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и Плик 3 "Предлагана цена" в непрозрачни и надписани пликове, които се поставят в общия запечатан непрозрачен плик.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации от настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изискана в документацията или неотговаряща на условията на Възложителя води до отстраняване на участника.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците и посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

**ОФЕРТАТА ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА:**

**ПЛИК 1. "Документи за подбор"**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците:

1. Оферта за участие – Образец 1;
2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника-*Образец 2*
3. Представяне на участника – *Образец 3*
4. Копие от документа за регистрация, заверено с подпис и печат на лицето, определено по регистрация да представлява дружеството, или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър, когато Участникът е юр. лице или едноличен търговец; Когато не е представен ЕИК, участниците юр. лица или еднолични търговци, прилагат и удостоверение за актуално състояние; Чужд. юр. лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени; Копие от документа за самоличност, когато Участникът е физ.лице; Документ за регистрация на чужд. лице, съобразно нац.му законодателство, като документът бъде представен в официален превод (за юр.лице, което не е регистрирано в Р България). Когато участникът в процедурата е обединение, документите за регистрация и/или Декларацията за регистрация по ЗТР се представят от всяко физ. или юр. лице, включени в обединението. Когато участникът предвижда участие на подизпълнител/и, документът за регистрация се представя за всеки от подизпълнителите. Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от ЗТР и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър.
5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.9 ЗОП-*Образец 4*
6. Декларация по чл.56, ал.1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора.-*Образец 5*
7. Декларация за липсата на свързаност по чл. 55, ал.7 и чл.8, ал.8, т.2 от Закона за обществените поръчки.-*Образец 6*
8. Декларация че участника, съответно всеки участник в обединението е вписан в регистъра на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хора с увреждания, или в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз - ако е приложимо
9. Декл. по чл.56, ал.1 т.8 от ЗОП за ползване или не на подизпълнител ; Когато за изпълнение на обществената поръчка се предвижда участие на подизпълнител/и, се попълва Декларация за съгласие от подизпълнителят/ите ;-*Образец 7*
10. Декларация за съгласие от подизпълнителят/ите Образец № 8
11. Документ за гаранция за участие /парична сума или банкова гаранция / - оригинал;

12. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице - 1. Документ подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.2. Споразумение/договор за създаване на обединение; 2.Споразумението/договорът за създаване на обединение следва да бъде представено в оригинал или заверено копие „Вярно с оригинала” и подписи на членовете на обединението на всяка страница. В случай, че обединението има регистрация в Регистър БУЛСТАТ, да се представи БУЛСТАТ на обединението;

**13. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

**13.1.** **Справка - декларация на доставки**, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано до крайния срок за подаване на оферти или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, сходни с предмета на настоящата поръчка.

Списъкът трябва да съдържа: дата на договор или доставка, име на Възложителя, предмет на договора, срок на изпълнение, стойност без ДДС на договора или доставка, описание на дейностите – попълва се приложения към документацията *ОБРАЗЕЦ 9.*

Към справката – декларация, участникът прилага доказателства за извършени доставки.

Под „сходни” с предмета на настоящата поръчката се разбират доставки и монтаж на обзавеждане и техническо оборудване.

**13.2** Наличие на валиден акредитиран сертификат за управление на качеството по международен стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент, с предметен обхват доставка на обзавеждане и оборудване. Съответствието с поставеното изискване се доказва със заверено копие на сертификат, издаден от акредитирани лица за управление на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен;

***ВАЖНО!!!*** *Поставените от Възложителя минимални изисквания като критерии за подбор не се отнасят и не се прилагат за Участници, които имат статут на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за Участници - Обединения, в които участват само такива лица.*

**Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за технически възможности:**

**14.1.** Участникът следва да е изпълнил през последните 3 години, считано до крайния срок за подаване на оферти или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, минимум 3 /три/ договора или доставки сходни с предмета на настоящата поръчка.

Под „сходни” с предмета на настоящата поръчката се разбират доставки и монтаж на обзавеждане и техническо оборудване.

**14.2** Наличие на валиден акредитиран сертификат за управление на качеството по международен стандарт ISO 9001:2008 или еквивалент, с предметен обхват доставка на обзавеждане и оборудванелСъответствието с поставеното изискване се доказва със заверено копие на сертификат, издаден от акредитирани лица за управление на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен;

 Когато Участникът в процедурата **е обединение,** което не е юридическо лице, минималните изисквания се прилагат за обединението като цяло, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

При участие на **подизпълнител,** минималните изисквания се прилагат съобразно вида и дела на неговото участие.

Когато участник специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването по чл. 16г, ал. 5, т. 2 от ЗОП за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

Участникът може да ползва ресурсите и на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

В случай, че не отговаря на горните изисквания, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Когато участникът предвижда участие на **подизпълнители,** документите по чл.56, ал.1, точка 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участник в процедурата **е обединение**, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1,т. 1 букви „а‘ и „б“ от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; документите по чл. 56, ал. 1,т.1 буква „в“ т. 4 и 5 от ЗОП се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е **чуждестранно физическо или юридическо лице** или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т. 4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

**ПЛИК 2. "Предложение за изпълнение на поръчката"**,

в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания:

1. Попълнено и подписано Техническо предложение – Образец 10.

**ПЛИК 3. "Предлагана цена"**, който съдържа:

1. Ценово предложение – Образец 11.

 **При изготвяне на Техническото предложение за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение, участниците следва да се съобразяват с образците, предоставени в настоящата Документация за участие, като не се допуска образците да бъдат изменяни.**

 **Технически и ценови предложения, които не са изготвени в съответствие с изискванията и указанията, посочени в документацията, няма да се разглеждат и участниците ще бъдат отстранени от по-нататъшно разглеждане на офертите.**

**Документите трябва да бъдат представени във вида и формата, посочени в указанията за подготовка на офертата. Непредставянето на някой от горепосочените документи е основание за отстраняване на участника!**

**ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИ ГАРАНЦИИТЕ**

**Забележка:** Съгласно чл.59, ал.6 от ЗОП, възложителят не изисква гаранция за участие от участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и за обединения, в които участват само такива лица.

1. **ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**:

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

**парична сума: в размер на :**

**– парична сума в размер на 742,95 (седемстотин четиресет и два и деведесет и пет ) лв. без ДДС**

преведена по сметка на Община град Садово в Банка ЦКБ АД, клон Пловдив-България

IBAN: BG22CECB97903342797200

BIC: CECBBGSF

или

* **оригинал на банкова гаранция на същата стойност**.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след датата на изтичане на срока на валидност на офертата.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените кандидати или участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка

3. на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

4. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА:**

Гаранцията за изпълнение на договора се представя в една от следните форми:

**-парична сума в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС,** преведена по сметка на Община град Садово в в Банка ЦКБ АД, клон Пловдив-България

IBAN: BG22CECB97903342797200

BIC: CECBBGSF

или

**-оригинал на банкова гаранция на същата стойност**. Банковата гаранция следва да бъде неотменима и безусловна, да бъде със срок 30 (тридесет) календарни дни след датата на изтичане на срока на доставката.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Условията и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са описани в проекто договора за възлагане на обществената поръчка.

**РАБОТА НА КОМИСИЯТА**

След изтичане на срока за приемане на офертите Възложителя назначава Комисия, която да разгледа, оцени и класира офертите. Комисията се състои най-малко от трима членове, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Членове на комисията или консултанти могат да бъдат лица, които декларират, че: 1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник; 2. не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи; 3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

 Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 и изпраща протокола 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 по чл. 68, ал. 7. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, 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.

След изтичането на горецитирания срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Съгласно чл.69, ал.1 от ЗОП, Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП 3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им /чл.69, ал.3 от ЗОП/.

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

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;

3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най- малко чрез съобщение в профила на купувача датата , часа , мястото на отварянето.Когато критерият е икономически най-изгодна оферта ,съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценови оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

2. предложеното техническо решение;

3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;

4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

 Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато избраният критерий е “икономически най-изгодна оферта”, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. При условие че 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.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1. състав на комисията и списък на консултантите;

2. списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

3. становищата на консултантите;

4. резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;

5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

6. дата на съставяне на протокола;

7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

В решението за класиране Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, като посочва и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

 Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП .

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;

3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Уведомленията на кандидатите и участниците за решенията на Възложителя се връчват лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.