

ОБЩИНА - СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:

РУМЕН ИВАНОВ /п. п./*

Вр. И. Д. Кмет на Община Сливен, съгласно

Решение № 1746 от 26.09.2019 г. на ОбС – Сливен

дата: 25.10.2019 г.

***Заличена информация на основание чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ: „ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА ОБЗАВЕЖДАНЕ ЗА ОБЩИНА СЛИВЕН И
СТРУКТУРНИТЕ ЗВЕНА”**

октомври 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ II. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ. ПРАВИЛА ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ III. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ V. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И РАЗЯСНЕНИЯ

РАЗДЕЛ VI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

РАЗДЕЛ VII. ЗАЯВЯВАНЕ НА УЧАСТИЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VIII. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

РАЗДЕЛ IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ XI. ОБРАЗЦИ

РАЗДЕЛ XII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Всеки участник следва да отговаря на следните условия за участие:

1. Участник в настоящата открита процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, предмет на обществената поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта.

3. В настоящата процедура едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

5. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура публично състезание. Участникът декларира отсъствието на обстоятелството в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

6. Не се допускат варианти на офертата.

7. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

8. Възложителят отстранява от участие в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка участник:

8.1. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 192а, чл. 209 – 213, чл. 253 – 254, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а от Наказателния кодекс се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 172 и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от Наказателния кодекс се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“);

8.2. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 8.2 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

8.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

Отсъствието или наличието на обстоятелствата по т. 8.3 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (част III, раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“).

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

8.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; б) не е предоставил

изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

8.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

Забележка: Точка 8.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лева.

Основанията по т. 8 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Отсъствието на обстоятелствата по т. 8.6 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

Отсъствието на обстоятелствата по т. 8.4, т. 8.5 и т. 8.7 се декларира в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“).

9. Възложителят отстранява от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка участник за когото е установено, че няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона. Участникът декларира отсъствието на обстоятелствата в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

10. Възложителят отстранява от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка участник за когото са налице обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Участникът декларира отсъствието на обстоятелствата в приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

11. Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка изпълнителят сключва договор за подизпълнение.

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

11.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията по т. 8, т. 9 и т. 10 за отстраняване от процедурата.

11.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 11.2.

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

11.5. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за имената, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

11.6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

11.7. Разплащанията по т. 11.6 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

11.8. Към искането по т. 11.7 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

11.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по т. 11.6, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

11.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

11.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 11.11, в срок до три дни от неговото сключване.

12. Изисквания към участник-чуждестранно лице. При подписване на договора за обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 58, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документи или когато те не включват всички случаи, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларация няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

13. Изисквания към участник обединение/консорциум.

13.1 Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

13.2 Условията по т. 8, т. 9 и т. 10 се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

13.3 Когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
4. уговаряне на солидарна отговорност когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
5. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

13.4. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва 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 провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

13.5. 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 или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/ или юридически лица, те представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени. Участникът няма да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят настоящите дейности в държавата членка, в която са установени. Копие на документа по т. 13.3 се прилага към офертата на участника. Когато не е приложено копие на документ по т. 13.3 и липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след срока за подаване на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка след прилагане на разпоредбите на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП.

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

УТОЧНЕНИЕ:

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

1.1. е погасил задълженията си по [чл. 54, ал. 1, т. 3](#) ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

1.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Възложителят не поставя изискване относно годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

2. Минимални изисквания към икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя минимални изисквания относно икономическо и финансово състояние

3. Минимални изисквания към техническите и професионални способности

Минимално изискване

1. Всеки Участник трябва да е изпълнил доставка с предмет и обем идентичен или сходен с този на обществената поръчка, за последните три години от датата на подаване на офертата.

Под „сходен“ с предмета и обема на обществената поръчка се разбира дейности, свързани с доставка и монтаж на 250 артикула, които могат да бъдат бюра и/или гардероби и/или шкафове и/или други едрогабаритни артикули, независимо от размера им.

При подаване на офертата съответствието с изискването се декларира в Част IV, Раздел В, т. 1б от ЕЕДОП с посочване на стойностите, датите и получателите, като от информацията следва да е видно и съответствието с предмета и обема на поръчката.

Поставеното изискване се доказва преди сключване на договор с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - Списък на доставките, съобразно декларираното в ЕЕДОП, заедно с доказателство за извършените доставки. Доказателствата се представят от участника, определен за изпълнител, или при поискване в хода на процедурата в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени от участника или са му служебно известни.

Участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител: Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

При подаване на оферта участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В случай, че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица, последните трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата документи за поетите от третите лица задължения.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

РАЗДЕЛ II. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ. ПРАВИЛА ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

16. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства. **Уточнение:** Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

17. Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протокола/ите и доклада на комисията. Решенията се изпращат:

17.1. на адрес, посочен от участника:

17.1.1. на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

17.1.2. чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

17.2. по факс;

17.3. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

17.4. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 17.1 и 17.2, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

17.5. При промяна в посочения адрес и факс участниците са длъжни да уведомят възложителя.

18. При подаване на офертата си участниците могат да посочат информация, която се счита за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се

позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

19. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в документацията за обществената поръчка, по реда на чл. 100 ЗОП.

РАЗДЕЛ III. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност на обществената поръчка е до **199 900,00 лева (сто деветдесет и девет хиляди и деветстотин лева) без ДДС.**

Важно: Посочената прогнозна стойност за обществената поръчка е максималния финансов ресурс, предвиден от Възложителя за изпълнение на поръчката. Участник, чието ценово предложение за обществената поръчка надхвърля горепосочения финансов ресурс ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура.

РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

20. Гаранцията за изпълнение на договора за обществената поръчка се представя от участника, определен за изпълнител, при подписване на договора, в размер 5% (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

- а) парична сума;
- б) банкова гаранция.

В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на договора и да е със срок на валидност минимум 30 дни, след крайния срок на договора;

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора;

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

22. Участникът определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

23. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

24. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

25. Когато гаранцията се представя под формата на парична сума същата се превежда по следната сметка: Община Сливен IBAN: BG 14 SOMB 9130 33 28713700, BIC: SOMBBGSF в Банка „Общинска банка“ АД, ФЦ Сливен, клон Сливен.

26. При представяне на гаранцията изрично се посочва предметът на обществената поръчка, за която се внася/представя гаранцията за изпълнение.

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

РАЗДЕЛ V. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И РАЗЯСНЕНИЯ

28. Достъп до документацията за участие: Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз на интернет страницата на „Профила на купувача“ на Възложителя: <https://mun.sliven.bg/pk/1-00118-2019-013>.

29. Всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

30. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите.

31. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

РАЗДЕЛ VI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

32. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, решението, обявлението и документацията за обществената поръчка.

33. При противоречие в записите на отделните документи валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

33.1. Решението за откриване на процедурата;

33.2. Обявление за обществена поръчка;

33.3. Технически спецификации;

33.4. Указания за подготовката на оферта;

33.5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;

33.6. Условия за участие в процедурата;

33.7. Образци на документи.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

РАЗДЕЛ VII ЗАЯВЯВАНЕ НА УЧАСТИЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

34. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника от участие в процедурата.

35. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта за обществената поръчка. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

36. Офертата се подава на български език в един оригинал.

37. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на участника.

38. Офертата се подписва от лицето/лицата, с права да представлява/т участника, или надлежно упълномощено лице. В последния случай се представя и документ за упълномощаване – в оригинал.

39. Офертите се подават на следния адрес: Община Сливен – гр. Сливен, бул. „Цар Освободител” № 1 до датата и часа, посочени в обявлението. За час на получаване се приема часът, отбелязан при издаване на входящ номер.

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

41. Офертата се подава от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

42. В случай че участникът изпраща офертата чрез препоръчана пратка с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

43. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на обществената поръчка, за която/които се подават документите.

44. Съдържанието на опаковката е следното:

44.1. Опис на представените документи;

44.2. Информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществяват дейността си, както и списък-декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 ЗОП - Образец № 6;

44.3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 1 за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички

трети лица, чиито капацитет ще бъдат ангажиран в изпълнението на поръчката. Указания за представяне на ЕЕДОП:

44.3.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

44.3.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

44.3.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

44.3.4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/ите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

Забележка: На основание чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително и в електронен вид.

Възможните начини за подаване на ЕЕДОП в електронен вид са следните:

1. Цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

2. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

Важно! В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

Забележки: Съгласно указания на ЕК еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Уточнено е също, че някои функции, например изтегляне на файл, не работят на смартфони и таблетни компютри.

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

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

Методическото указание на АОП относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП може да бъде намерено на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf.

Брошурата на ЕК „е-ЕЕДОП - често задавани въпроси“ може да бъде намерена на: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

44.4. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

44.5. При участник – обединение - документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП;

44.6. Техническо предложение, съдържащо:

44.6.1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

44.6.2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, попълнено съобразно Образец № 2. Предложението се представя на хартиен носител. Предложението се представя при съблюдаване на изискванията на: Техническата спецификация и условията за изпълнение на поръчката, в оригинал. Ако е приложимо, се прилага декларация (свободен текст) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива. Предложението трябва да бъде подписано и подпечатано, като се посочи и името и фамилията на лицето, което го е подписало.

В Предложението за изпълнение на поръчката, участникът посочва своето предложение относно:

- Срок за доставка и монтаж на възложено обзавеждане и оборудване **в календарни дни** след получаване на възлагателно писмо.

Срокът за изпълнение на съответната доставка и монтаж започва да тече от датата на получаване на възлагателно писмо от възложителя.

Срокът за изпълнение на доставката и монтажа на възложеното обзавеждане не може да надвишава 30 календарни дни.

Забележка: Възлагането на обзавеждането ще се извършва на части, като с едно възлагателно писмо ще се заявят не по-малко от 30 и не повече от 100 артикула.

- Гаранционен срок на изпълнените доставки **в месеци**, считано от датата на доставката, удостоверена с подписан приемо-предавателен протокол.

Предложеният гаранционен срок не може да е по-кратък от определеният в чл. 126, ал. 1 от Закона за защита на потребителите – 2 (две) години. Участник предложил по-кратък срок се отстранява от участие.

- Срок за изпращане на специалист на място за констатиране и идентифициране на дефект/повреда **в часове** след получаване на известие за възникването му. При визитата на специалист се съставя констативен протокол в два еднообразни екземпляра за вида на повредата, работите и срокът необходими за отстраняването (известие за възникването на ремонта).

- Срок за отстраняване на дефект, който не изисква сервизен ремонт и който се отстранява на място **в дни** след получаване на известие за възникването му.

- Срок за отстраняване на дефект, който изисква сервизен ремонт **в дни** след получаване на известие за възникването му (в този срок се включва демонтаж, транспорт до и от сервиза на доставчика/производителя и монтаж).

Към Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя - Образец № 2 се прилага Образец № 2.1, в което се описват конкретните предложения на участника.

Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица, мобилен телефон и e-mail за обмяна на информацията и за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или e-mail, изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Участници, които предложат срок за изпълнение на доставката и монтажа за обществената поръчка по-дълъг от поставения максимален срок, ще бъдат отстранявани от по-нататъшно участие в процедурата.

44.7.Ценово предложение, попълнено съобразно Образец № 3. Ценовото предложение се подготвя от участника по Образец № 3 и се представя на хартиен носител. Предлаганата цена трябва да е в български лева без включен ДДС и с включен ДДС.

Към ценовото предложение всеки участник прилага и Количествено стойностна сметка по Образец № 3.1, съдържаща единични цени за доставка и монтаж в лева без ДДС.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

ВАЖНО!!! Участникът носи отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

РАЗДЕЛ VIII. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Предмет на обществената поръчка:

Доставка и монтаж на артикули за: Община Сливен, Община Сливен - направление „Култура”, Община Сливен – Социални услуги, ОП „Земеделие, гори и водни ресурси”, ОП „Общински пазари”, ОП „Градска мобилност”, ОП „Озеленяване и гробищни паркове”, ДПЛУИ селище - „Качулка”, други структурни звена към Община Сливен, проекти финансирани с европейски средства, които към момента на обявяване на настоящата обществена поръчка имат сключени ДБФП и ДСП.

Видът и количествата на артикулите за доставка и монтаж са следните:

№ по ред	Артикул	Технически характеристики	Мярка	Прогнозно количество за 3 години
1.	Работно бюро 140/70/74 см.	Плот от 25 мм. ПДЧ с меламиново покритие, ABS кант 2 мм., страници и царга изработени от 18 мм. ПДЧ с PVC кант 1 мм.,с допълнителен плъзгащ се подвижен плот (поставка за клавиатура)	Брой	40
2.	Работно бюро с чекмеджета 140/70/74 см.	Плот от 18 мм. ПДЧ с меламиново покритие, ABS кант 2 мм., страници и царга изработени от 18 мм. ПДЧ с PVC кант 1 мм. Контейнер с 4 чекмеджета.	Брой	120
3.	Работно бюро 160/70/74 см.	Плот от 25 мм. ПДЧ-негоримо,меламиново покритие,ABS кант 2 мм.,страници 18 мм.Контейнер с 3 чекмеджета. с допълнителен плъзгащ се подвижен плот (поставка за клавиатура)	Брой	130
4.	Работно бюро 160/150/74	Ъглово бюро с преден панел, ПДЧ с дебелина на пласкостите мин.25 мм.за основния плот и мин. 18 мм. За останалите елементи, всички елементи кантирани с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм. с допълнителен плъзгащ се подвижен плот (поставка за клавиатура)	Брой	10
5.	Помощно бюро 92/51/74	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	50
6.	Помощно бюро 120/60/74	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	100

7.	Контейнер тип 1 45/45/50 см.	С 3 чекмеджета. ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 25 мм. За най-горния плот и мин. 18 мм. За останалите елементи, кантиран удароустойчив PVC кант с дебелина мин.2 мм., с колела за леко придвижване.	Брой	30
8.	Контейнер тип 2 45/45/65	С 4 чекмеджета. ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 25 мм. За най-горния плот и мин. 18 мм. За останалите елементи, кантиран удароустойчив PVC кант с дебелина мин.2 мм., с колела за леко придвижване.	Брой	100
9.	Поставка за компютър 25/50/17	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм., с колела за лесно придвижване.	Брой	50
10.	Шкаф за принтер 68/40/74	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., 2 врати и ниша, PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	30
11.	Шкаф за документи с врати и отворени позиции 160/40/180	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.меламиново покритие, с дебелина мин.2 мм на вратите и 0.5 мм на останалите	Брой	20
12.	Шкаф за документи с врати и отворени позиции 80/40/180	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.меламиново покритие, с дебелина мин.2 мм на вратите и 0.5 мм на останалите	Брой	20
13.	Шкаф за документи с врати и отворени позиции 40/40/122 с лява врата	ПДЧ, с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.меламиново покритие, с дебелина мин.2 мм на вратите и 0.5 мм на останалите	Брой	10
14.	Шкаф за документи 80/40/115	С 2 рафта и 2 врати, със заключване, ПДЧ с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.меламиново покритие, с дебелина мин.2 мм на вратите и 0.5 мм на останалите.	Брой	20
15.	Закрита етажерка 70/35/198	ПДЧ, дебелина на плоскостите мин.18 мм. с 5 рафта, 2/5 закрита., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	10
16.	Закрита етажерка 70/35/198	ПДЧ, дебелина на плоскостите мин.18 мм. с 5 рафта, 3/5 закрита., кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	10
17.	Закрита етажерка 70/35/82	ПДЧ, дебелина на плоскостите мин.18 мм. с 2 рафта, кантирана с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2 мм.	Брой	10
18.	Гардероб двукрилен с етажерка 140/40/160	Двукрилен ,с горен рафт и лост за окачване на дрехи, ПДЧ с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., всички елементи кантирани с високоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2мм. На вратите и мин.0.5 мм. На	Брой	10

		останалите детайли, мебелни крачета с възможност за нивелация.		
19.	Гардероб 70/35/160	Еднокрилен , сгорен рафт и лост за окачване на дрехи, , ПДЧ с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., всички елементи кантирани с висикоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2мм. На вратите и мин.0.5 мм. На останалите детайли, мебелни крачета с възможност за нивелация.	Брой	40
20.	Надстройка 80/45/60	С 2 врати, ПДЧ с дебелина на плоскостите мин. 18 мм.,	Брой	5
21.	Модулен секционен шкаф 270/40/180	ПДЧ с дебелина на плоскостите мин. 18 мм., всички елементи кантирани с висикоустойчив PVC кант с дебелина мин. 2мм.,корпус 0.8 мм.	Брой	10
22.	Плоскост за стена	Плот от 18 мм. ПДЧ с меламиново покритие, кант 2 мм. Дюбели за захващане. Размери: 140/20/1.8 см.	Брой	50
23.	Архивен шкаф с плъзгащи врати	Таван от 25 мм. ПДЧ с 2 мм. кант. Корпус изработен от 18 мм. ПДЧ с 1 мм. кант. , плътен гръб от 18 мм. ПДЧ. Две плъзгащи врати кантирани с 2 мм. , всяка от тях с вкопана метална дръжка. Два рафта от 25 мм. ПДЧ с 2мм. кант на лицевата част. Размери 100/45/100 см.	Брой	10
24.	Архивен шкаф	Метален кардекс (шкаф картотека за досиета и висящи папки) с 4 чекмеджета с ролкови водачи, със зъключване и антителит система, с дебелина на метала мин. 0.6 мм., с възможност за свързване на шкафове един към друг или към стената, място за поставяне на етикет на всяко чекмедже,максимална товароносимост на чекмедже мин. 40 кг.	Брой	8
25.	Президентски стол естествена кожа	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с естествена кожа. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортизатор. Релакс подвижна система - Tilt механизъм с възможност за заключване в изходна позиция. Регулиране силата на люлеене според теглото на седящия. Фиксирани хромирани подлакътници. Стабилна петлъчева хромирана основа с колелца. Максимална товароносимост 150 кг. Размери 49/46.5/106-115/44-53 см. с възможно отклонение 2 см.	Брой	20
26.	Работен стол ЕКО кожа + дамаска	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с дамаска тип Меш и еко кожа. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортизатор. Релакс подвижна система - Tilt механизъм с възможност за заключване в изходна позиция. Регулиране силата на люлеене според теглото на седящия. Фиксирани пластмасови подлакътници. Стабилна	Брой	30

		петлъчева хромирана основа с колелца. Максимална товароносимост 120 кг. Размери 49/46.5/106-115/44-53 см. с възможно отклонение 2 см.		
27.	Работен стол с подлакътници	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с дамаска. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортисьор. Регулиране височина и наклон на облегалката с възможност за фиксиране. Регулиране дълбочината на сядане. Стабилна петлъчева метална основа с колелца. Подлакътници от метал и пластмаса. Максимална товароносимост 120 кг. Размери 64.5/97-115.5/44.5-57.5 см. с възможно отклонение 2 см.	Брой	60
28.	Работен стол без подлакътници	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с дамаска. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортисьор. Регулиране височина и наклон на облегалката с възможност за фиксиране. Регулиране дълбочината на сядане. Стабилна петлъчева метална основа с колелца. Максимална товароносимост 120 кг. Размери 64.5/97-115.5/44.5-57.5 см. с възможно отклонение 2 см.	Брой	30
29.	Директорски стол ЕКО кожа + дамаска	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с дамаска тип Меш и еко кожа. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортисьор. Релакс подвижна система - Tilt механизъм с възможност за заключване в изходна позиция. Регулиране силата на люлеене според теглото на седящия. Фиксирани пластмасови подлакътници. Стабилна петлъчева хромирана основа с колелца. Максимална товароносимост 120 кг. Размери 49/46.5/106-115/44-53 см. с възможно отклонение 2 см.	Брой	50
30.	Работен стол с подлакътници	Ергономична седалка и облегалка, тапицирани с дамаска. Плавно регулиране височината на седящия, посредством газов амортисьор. Регулиране височина и наклон на облегалката с възможност за фиксиране. Регулиране дълбочината на сядане. Стабилна петлъчева метална основа с колелца. Подлакътници от метал и пластмаса. Максимална товароносимост 120 кг. Размери 64.5/97-115.5/44.5-57.5 см. с възможно отклонение 2 см.	Брой	50
31.	Посетителски стол	Стабилна метална рамка с прахово боядисана в черен цвят. Седалка и облегалка от многослойна дървесина, тапицирани с висококачествена дамаска. Пластмасови капаци на седалка и облегалка. Размери 54.5/42.5/82 см., височина на сядане 47 см, с възможно	Брой	150

		отклонение от зададените размери 2 см.		
32.	Диван	Три места за сядане с подлакътници Материал - Еко кожа	Брой	4
33.	Диван	Две места за сядане с подлакътници Материал - Еко кожа	Брой	6
34.	Модул за конферентна маса	Правоъгълен, ПДЧ 25 мм., кант 2 мм, метални крака, с клипсове за фиксиране 160/80/74	Брой	16
35	Модул за конферентна маса	½ Овал, ПДЧ 25 мм., кант 2 мм, метални крака, с клипсове за фиксиране 160/80/74	Брой	8

Забележка: Доставка и монтажът се извършват от изпълнителя до адреса посочен във възлагателното писмо. Цветовете на артикулите следва да се уточняват с длъжностно лице от Община Сливен.

Количеството на стоките се определя допълнително от Възложителя с писмено възлагане в зависимост от конкретните потребности и финансовата обезпеченост. Посочените количества в Техническите спецификации са прогнозни за срока на договора и Възложителят си запазва правото да увеличи или намали посочените количества на стоките съобразно нуждите си.

Възложителят си запазва правото да не заявява даден артикул или цялото количество при отпаднала необходимост.

Включените в таблицата артикули не са изчерпателни по отношение на възможните видове, които ще бъдат доставяни по договора. В обхвата на договора за обществена поръчка се считат за включени и може да бъдат възложени и доставени други сходни разновидности мебели по заявка на Възложителя.

Всички предложени и предлагани от участника артикули по настоящата поръчка трябва да отговарят на нормативно установените изисквания в Република България за качество и безопасност при употреба от крайни потребители. В случай, че Възложителят изисква, Изпълнителят трябва да представи при доставката съответните сертификати за произход и декларации за качество за доставяните мебели.

Доставчикът трябва да опакова и обозначи стоките по начин, предпазващ ги от увреждане.

Всички предлагани от участниците артикули следва да бъдат:

- нови и неупотребявани и с доказан произход;
- да бъдат произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;
- да отговарят на Европейските стандарти за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).
- отделните елементи на обзавеждането, съставните им части и материалите, от които са направени, да са с високо качество и да съответстват на действащите технически норми, да не съдържат вредни за човешкия организъм съставки, да са устойчиви на механични въздействия, влагоустойчиви, термоустойчиви и устойчиви на химични въздействия в нормалните граници за офис обзавеждане;
- при конструкцията на отделните видове мебели да се използва съвременен обков, за осигуряване на по-голяма естетичност и надеждност на изделията. Всички механизми като водачи на чекмеджета, панти, заключващи системи, пружини и др. да са здрави и да осигуряват многогодишна безпроблемна работа. Вратите на шкафовете и гардеробите да се затварят плътно, без видими отклонения и деформации от правилното положение;
- да са безопасни, удобни за ползване, функционални и ергономични;
- да могат да бъдат нивелирани (в приложимите случаи), за да се компенсират неравности по пода и стените на помещенията, в които се монтират;
- мебелите с големи размери да могат да се разглобяват и сглобяват, без загуба на качествата им;

- не трябва да променят цвета си от пряка слънчева светлина, с възможност да бъдат обслужвани и почиствани лесно.

Възложителят или упълномощен негов представител възлага писмено видовете и количествата артикули за доставка и монтаж в зависимост от конкретните потребности. Възлагането на артикулите ще се извършва на части, като с едно възлагателно писмо ще се заявят не по-малко от 30 и не повече от 100 артикула.

Освен доставката на артикулите предметът на договора включва и изпълнението на следните съпътстващи дейности, които се осигуряват от Изпълнителя без допълнително заплащане:

- доставка на заявените от Възложителя мебели до мястото на доставка, посочено във възлагателното писмо;
- монтаж и сглобяване на доставените мебели;
- осигуряване на материали, детайли, компоненти, части и транспортиране до място, както и всичко друго необходимо за извършване на работите по отстраняване на повреди в гаранционните срокове.

ДАНИИ ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Община Сливен 8800, Сливен, бул. „Цар Освободител“ № 1. Лице за контакт: Стефан Стефанов - тел. 044 611226.

СРОК НА ДОГОВОРА:

От датата на сключване до 31.12.2022 г. или до изчерпване на прогнозната стойност, което от двете настъпи по-рано.

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА:

Офертата да бъде валидна за срок от 180 (сто и осемдесет) календарни дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертите за участие.

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА: Град Сливен

ФИНАНСИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Плащането по договора ще се извършва от бюджета на Община Сливен и бюджетите на структурните звена по посочена от Изпълнителя банкова сметка в срок до 30 дни след предоставяне на приемо – предавателните протоколи за съответните извършени дейности и надлежно издадена/и фактура/и, отговаряща/и на изискванията на ЗДДС и ЗС.

Забележки: Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

В съответствие с разпоредбите на чл. 48, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящата Техническа спецификация или в друг документ са посочени стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон следва да се чете и разбира „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И“!

В съответствие с разпоредбите на чл. 49, ал. 2 от Закона за обществените поръчки в случай, че в настоящата Техническа спецификация или в друг документ са посочени – конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство следва да се чете и разбира „ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТНО/И“!

РАЗДЕЛ IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

„ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“

КРИТЕРИЙ „НАЙ-НИСКА ЦЕНА“

1. Провеждане на процедурата.

ПРОЦЕДУРАТА ПО ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА СЕ ИЗВЪРШВА ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 104, АЛ. 2 И АЛ. 3 ОТ ЗОП ПО РЕДА НА ЧЛ. 61 ОТ ППЗОП.

2. Критерий за възлагане

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта с критерий за възлагане „най-ниска цена“.

Преди да пристъпи към преглед на „Предлагани ценови параметри“ на участниците, за обществената поръчка комисията проверява дали техническите предложения на участниците са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за обществената поръчка и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата за обществената поръчка участник, който е представил техническо предложение, което не отговаря на предварително обявените условия на възложителя. На първо място се класира участникът предложил най-ниска цена, за обществената поръчка. Посочената цена се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

Забележка: От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на обществената поръчка по-висока от определената от Възложителя. Участникът носи отговорност за допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от него цена.

Когато предложената цена на две или повече оферти са равни Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

РАЗДЕЛ X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор за обществената поръчка.

2. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител за обществената поръчка страните уговарят дата и начин за сключване на договора.

2.1. Процедура

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

2.1.1.1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

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

2.1.1.3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

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

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

2.1.2.1. откаже да сключи договор;

2.1.2.2. не изпълни някое от условията по т. 2.1.1, или

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

2.1.3. В случаите по т. 2.1.2. възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител на обществената поръчка и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител на поръчката.

2.1.4. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, за обществената поръчка възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

2.1.5. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

2.1.6. Възложителят сключва договора за обществената поръчка в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

2.2. Подизпълнители

2.2.1. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

2.2.2. Разплащанията по т. 2.2.1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15 - дневен срок от получаването му.

2.2.3. Към искането по т. 2.2.2 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

2.2.4. Възложителят има право да откаже плащане по т. 2.2.1 когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

2.2.6.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2.2.6.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

2.2.6.3. при замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.2.6.1 и т. 2.2.6.2.