

ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

След промяна с решение 120-А/06.07.2015г.

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ОБЯВЛЕНИЕ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

с предмет:

**Доставка на стълбове
по обособени позиции за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД**

ПРОЦЕДУРА №120/2015 г.

ВАРНА, 06.07.2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Решение №120-А/06.07.2015 г. за промяна на процедура за възлагане на обществена поръчка.
- II. Обявление за обществената поръчка.
- III. Техническа спецификация
- IV. Указания за участие в обществената поръчка
- V. Образци:
 1. Заявление за участие;
 2. Представяне на кандидат;
 3. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
 4. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал.7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
 5. Списък по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП;
 6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП;
 7. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/подизпълнител
 8. Първоначална оферта;
 9. Техническа оферта за изпълнение на поръчката
 - за обособена позиция № 1 – образец № 9.1;
 - за обособена позиция № 2 – образец № 9.2;
 - за обособена позиция № 3 – образец № 9.3;
 10. Ценова оферта:
 - за обособена позиция № 1 – образец № 10.1;
 - за обособена позиция № 2 – образец № 10.2;
 - за обособена позиция № 3 – образец № 10.3;
 11. Проект на Договор.

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Ивайло Колев

Дирекция Доставка и Логистика

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД

бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г
9009 Варна

тел.: 052/660869; факс: 052/660855.; моб. 0884/703222;

e-mail: Ivaylo.Kolev@energo-pro.bg

I. Място за решението

II. Място за обявлението

III. Техническа спецификация.

УКАЗАНИЯ
ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА
ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка: Доставка на стълбове по обособени позиции за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

1.2. Описание на предмета на поръчката

Доставка на стълбове по обособени позиции за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

- Първа обособена позиция – Доставка на центрофугални стоманобетонни стълбове;
- Втора обособена позиция – Доставка на стоманорешетъчни стълбове за средно напрежение;
- Трета обособена позиция – Доставка на стоманено тръбни стълбове

1.3. Количество или обем на обществената поръчка.

Възложителят прогнозира, че за целия период на действие на договора, включващ и предвидените възможни периоди на удължаване, ще бъдат извършени доставки със следните количества:

- Първа обособена позиция – Доставка на центрофугални стоманобетонни стълбове;

№	Наименование	Ориентировъчно количество за 36 месеца
1.	Стълб стоманобетонен НЦ 250/9,5	1000
2.	Стълб стоманобетонен КЦ 590/9,5	1000
3.	Стълб стоманобетонен ЪЦ 835/9,5	500
4.	Стълб стоманобетонен НЦГ 951/13	1000
5.	Стълб стоманобетонен НЦГ 952/13	200

- Втора обособена позиция – Доставка на стоманорешетъчни стълбове за средно напрежение;

№	Наименование	Ориентировъчно количество за 36 месеца
1.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 951	100
2.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 951+2	30
3.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 951+4	20
4.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 952	30

5.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 951	100
6.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 951+2	10
7.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 952	10
8.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 951	30
9.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 952	20
10.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 90 951	20
11.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 90 951+2	10
12.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 90 952	20
13.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 за МТП 400kVA	30
14.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 952+2	10
15.	Стълб стоманорешетъчен НМГ 952+4	5
16.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 951+4	5
17.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 952+2	5
18.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 20 952+4	5
19.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 951+2	5
20.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 951+4	5
21.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 951+6	5
22.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 60 952+2	5
23.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 90 951+4	5
24.	Стълб стоманорешетъчен ЪМ 90 952+6	5

- Трета обособена позиция – Доставка на стоманено тръбни стълбове.

№	Наименование	Ориентировъчно количество за 36 месеца
1.	Стълб стоманено тръбен 9,5 m.	1000
2.	Стълб стоманено тръбен 8 m.	500

Посоченият обем е ориентировъчен и в него може да настъпи промяна съобразно нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1.4. Основна цел на предмета на поръчката

Целта на процедурата е да се изберат ИЗПЪЛНИТЕЛИ за сключване на договори за изпълнение предмета на обществената поръчка по съответните обособени позиции.

1.5. Възможност кандидатите да подават заявления само за една, за всички или за една или повече обособени позиции

Кандидатите могат да подават заявления за една или повече обособени позиции.

1.6. Възможност за представяне на варианти

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

1.7. Място, срок за изпълнение на поръчката

1.7.1. Място на изпълнение на поръчката

Франко складовете на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, разположени в следните градове – Варна, Габрово, Горна Оряховица, Добрич, Разград, Русе, Силистра, Търговище и Шумен.

1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнението на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение, с опция за последователното му удължаване с по 12 (дванадесет) месеца, но за срок не по-дълъг от 36 (тридесет и шест месец) месеца.

При открита нова процедура със същия предмет не по-късно от 6 месеца преди изтичане срока на договора, срокът на същия се удължава до сключването на нов договор със същия предмет.

1.7.3. Организация и метод на изпълнение

Възложителят изпраща по факс или имейл на Изпълнителя подписана поръчка с подробно описание за вида, количеството и срока за доставка на конкретната стока.

Изпълнителят е длъжен да подпише същата тази поръчка и изпрати потвърждение до Възложителя в срок до 7 /седем/ дни от получаването.

Сроковете за изпълнение на конкретната дейност, предмет на обществената поръчка са според Техническото предложение на Изпълнителя.

1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в настоящата обществена поръчка. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В тези случаи стойността на документацията е в размер на 50,00 лв. с ДДС, като разходите по изпращането на документацията (разходите за куриер) са за сметка на лицето, поискало това. Документацията се изпраща кандидата след представен платежен документ за стойността на документацията внесена по следната банкова сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1, BIC CODE: UNCRBGSF в Уникредит Булбанк – клон Варна.

Забележка: Документацията по обществената поръчка е безплатна и тя може да бъде изтеглена от профила на купувача на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е до **2 443 500,00 лв.** /два милиона четиристотин четиридесет и три хиляди и петстотин лева/ без включен ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 - Доставка на центрофугални стоманобетонни стълбове – в размер на 1 211 000,00 лева;

Обособена позиция № 2 - Доставка на стоманорешетъчни стълбове за средно напрежение – в размер на 825 500,00 лева;

Обособена позиция № 3 - Доставка на стоманено тръбни стълбове – в размер на 407 000,00 лева.

1.7.6. Условия и начин на плащане

Всички видове доставки извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

1.7.7. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- срокът, който се брои в дни, се изчислява от деня, следващ този, от който започва да тече срокът и изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

2.1. Изисквания към кандидатите

Право на участие в процедурата имат всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения. В случай, че кандидатът е физическо лице, представя заверено копие от документ за самоличност.

2.1.1. Обединения

В случай, че кандидатът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

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

2.1.2. Подизпълнители

Кандидатите могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство.

В случай, че ще се използват подизпълнители, избраните за Изпълнители сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в Представянето на кандидата.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да: 1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП; 2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители; 3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45 а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

За неуредените в настоящите указания въпроси, относно участието на обединения и подизпълнители, се прилагат правилата на ЗОП.

2.1.3. Участие на дружества с преференциален режим

Кандидатите за участие в процедурата не могат да бъдат дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим или пък свързани с тях лица по смисъла на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. В случай, че кандидатът е дружество, което попада в изключенията на чл. 4 от цитирания закон, същият представя доказателства за наличие на обстоятелства, обуславящи изключенията.

Забележка: Същото изискване се отнася и за подизпълнителите, в случай, че кандидата ще използва ресурсите на подизпълните.

2.1.4. Изисквания съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

2.1.4.1. Кандидатът да не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

2.1.4.2. За кандидата да не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Забележка: В случай, че кандидата ще използва ресурсите на подизпълнител, декларация се попълва и от подизпълнителя.

2.2. Административни изисквания

Изисквания по чл. 47, ал.1 (б. „е” от т. 1 не е приложима в случая), ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) и ал. 5 от ЗОП.

2.2.1. Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2.2.2. Кандидатът да не е обявен в несъстоятелност.

2.2.3. Кандидатът да не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

2.2.4. Кандидатът да:

- а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;
- б) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване;

в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (при чуждестранни участници).

2.2.5. Кандидатът да:

а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

б) не се намира в подобна на посочената в буква "а" процедура съгласно националните си закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (при чуждестранни участници);

в) не е преустановил дейността си.

2.2.6. Кандидатът да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка), доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

2.2.7. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

2.2.8. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати, които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.2.9. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъждани с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

2.2.10. Не може да участва в настоящата процедура чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1(б. „е“ от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП.

Кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от изискванията посочени в т. 2.1. и 2.2. от този раздел.

Забележка: „Свързани лица“ по смисъла на §1, т. 23а от ДР на ЗОП са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

„Свързано предприятие“ по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура е:

а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или

б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или

- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6, или*
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.*

2.3. Икономически и финансови изисквания, както и документи, с които те се доказват

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние към кандидатите в обществената поръчка.

2.4. Технически изисквания, както и документи, с които те се доказват

2.4.1. Минимални изисквания :

2.4.1.1. Кандидатът следва да е изпълнил минимум 1 (една) доставка, сходна на предмета на настоящата поръчка, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

2.4.1.2. Стоките, предмет на доставка, да притежават сертификат, издаден от акредитирани лица за управление на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните стандарти на производителя;

2.4.1.3. Образци, описание и/или фотографски снимки на стоките, които ще се доставят, чиято автентичност трябва да бъде доказана. Информация за географско местоположение на производителя, когато то е извън ЕС.

2.4.1.4. Сертификати за произход, съответствие и качество на вложените материали;

2.4.1.5. Производителят на стоката следва да може да произведе предвидените в настоящата поръчка количества изделия.

2.4.4. Документи, доказващи техническите възможности на кандидата:

2.4.4.1. Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите - Образец № 5, придружен с удостоверение за изпълнение към минимум един от посочените от кандидата договори издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката

2.4.4.2. Сертификат/и по ISO 9001 (или еквивалентен) на производителя - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език), валиден към датата на подаване на заявлението, придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора.

2.4.4.3. Образци, описание и/или фотографски снимки на стоките, които ще се доставят, чиято автентичност трябва да бъде доказана. Информация за географско местоположение на производителя, когато то е извън ЕС.

2.4.4.4. Сертификати за произход, съответствие и качество на вложените материали (или еквивалент) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език), валиден към датата на подаване на заявлението, придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора

2.4.4.5. В случаите когато кандидатът не е производител на стоката, той трябва да представи:

2.4.4.5.1. Документ от производителя за официално представителство на кандидата на територията на Република България, включващ описание на съответните правомощия - заверено копие и с превод на български език (в случай, че е на друг език);

2.4.4.5.2. Декларация от производителя, че в случай на сключване на договор се задължава да произведе предвидените в настоящата поръчка количества изделия за нуждите на "ЕНЕРГО-ПРО Мрежи" АД - с превод на български език (в случай, че е на друг език).

Забележка: Всички документи по т. 2.4. следва да са на български език или с превод на български език.

** Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.*

*** В случай, че кандидатът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, горепосочените документи в т. 2.4. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.*

Кандидат, който не отговаря на поставените изисквания или не е в състояние да представи необходимите документи, доказващи изпълнението на изискванията и след срока даден от комисията за провеждане на процедурата за обществената поръчка, няма да бъде допуснат до по - нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.

Забележка: Под доставки, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбира, като доставка на стълбове.

2.5. Условия и размер на гаранцията за участие и изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ

2.5.1. Условия и размер на гаранцията за участие

За участие в процедурата Кандидатът представя гаранция за участие в размер на 1%.

Гаранцията за участие /за всяка обособена позиция поотделно/ е в размер на:

- За I-ва обособена позиция – 12 110,00 лева;
- За II-ра обособена позиция – 8 255,00 лева;
- За III-та обособена позиция – 4 070,00 лева;

Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Кандидата. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Кандидатът, съответно трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и

обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в процедурата.

Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, същата се внася под формата на неотменяема, безусловна банкова гаранция и трябва да е с валидност не по-малко от 120 (сто и двадесет) дни след обявената крайна дата на приемане на заявленията, а когато е под формата на парична сума, същата се внася по банкова сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1

BIC CODE: UNCRBGSF

Уникредит Булбанк – клон Варна

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

За освобождаването и усвояването на гаранциите за участие се прилагат разпоредбите на глава IV, раздел III от ЗОП и условията, посочени в документацията.

Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ВАЖНО: Когато гаранцията е под формата на парична сума се представя копие от платежния документ за внесената сума. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, се представя оригинал на документа.

Гаранцията за участие следва да бъде внесена и представена поотделно за всяка обособена позиция, за която/които кандидата участва.

2.6.Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 1% /един/ от прогнозната стойност на договора.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция. Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1

BIC CODE: UNCRBGSF

Уникредит Булбанк – клон Варна

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима,

че е в полза на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи”АД, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 1 месец след изтичане срока за изпълнение на договора. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на обществената поръчка за която се представя гаранцията за изпълнение. 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 за изпълнение.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Гаранцията се задържа при установено неизпълнение на договора и се освобождава при окончателно уреждане на взаимоотношенията между страните, в т.ч. и до прекратяване на възникнали съдебни спорове по същия договор. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

ВАЖНО: Когато гаранцията е под формата на парична сума се представя копие от платежния документ за внесената сума. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, се представя оригинал на документа.

III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И КАНДИДАТИТЕ/УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ

3.1. Комуникация между Възложителя и кандидатите/участниците

Комуникацията между Възложителя и кандидатите/участниците се осъществява на български език.

Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на кандидатите/участниците ще са в писмен вид. Възложителят и служителите, работещи по поръчката не могат да дават обвързващи разяснения по телефона.

Обменът на информация ще се извършва по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от кандидати/участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на кандидата/участника, имената на съответното лице за контакт и посочени комуникационни канали (адрес, факс, телефон, електронна поща).

При отчитане на горното, обменът на информация между Възложителя и кандидатите/участниците ще се извършва както следва:

- Подаването на заявления, офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка и др. от кандидатите се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска/куриерска пратка с платена от подателя обратна разписка.
- Искания за разяснения и/или допълнителни документи от кандидатите се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо участника или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или писмо с обратна разписка.

За получено съобщение от кандидат/участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е достигнало до кандидата/участника на посочения от него адрес и/или факс. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато кандидатът/участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме.

3.2. Указания относно документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, кандидатът/участникът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният кандидат/участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.

3.3. Копия

Навсякъде, където е посочено „копие“ се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, на което трябва да има омастилен със син химикал надпис „Вярно с оригинала“ и подпис на кандидата/участника, респективно лицето, което представя документа. В случай, че документа има повече от една страница, надписът „Вярно с оригинала“ и подписа се поставят на всяка страница. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя. В случай, че издателят на документа не бъде открит на посочените контактни данни, се прилага описаното в т. 3.2. „Указания относно документи на трети лица“.

Ако не е посочено „копие“, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

3.4. Преводи

Когато са съставени на чужд език, документи за търговска регистрация, както и нотариално заверени договори за обединение и пълномощни, следва да се представят в официален превод, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП.

Документите, техническите възможности на кандидата, липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 (б. „е“ от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП, както и декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, които са на чужд език се представят в превод.

Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. Не се изисква превод, когато документът е съставен и заверен и/или подписан двуезично, като единият език е български и заверката и подписите важат и за двете версии на текста.

3.5. Подписи

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от кандидата/участника“ означава подписан от лице, което представлява по закон кандидата/участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към заявлението/офертата.

Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

Физически лица подписват отнасящите се за тях документи лично (не се отнася до търговски документи на еднолични търговци, за които важи правилото по-горе за юридически лица).

3.6. Указания относно документи за регистрация

Кандидатите, включително членове на обединение, само ако не са регистрирани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания на Република България и не са посочили валиден ЕИК в попълненото от тях Представяне на кандидата, представят следните документи за регистрация:

Местни и чуждестранни физически лица представят копие на документ за самоличност.

- Местни юридически лица представят копие на документ за регистрация и оригинал на удостоверение за актуално състояние, валидно към датата на подаване на заявлението за участие.

- Чуждестранни юридически лица и търговци представят документ за регистрация или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрация е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на поръчката. Посочените документи следва да са валидни към датата на получаване на заявлението.

Документи за регистрация, които са на чужд език, се представят с официален превод.

Забележка: регистрация в Регистър БУЛСТАТ не е регистрация в Търговския регистър!

3.7. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на заявленията.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаването на заявленията остават по-малко от 6 дни, възложителят удължава срока за получаване на заявления.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ОФЕРТИ ЗА УЧАСТИЕ

Начин на провеждане на процедурата на договаряне с обявление:

Процедурата на договаряне с обявление се провежда на два етапа:

I етап: Подаване на заявление за участие и провеждане на предварителен подбор.

II етап: Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с участниците.

I етап: Подаване на заявление за участие и провеждане на предварителен подбор.

4.1. Подготовка на заявлението

Кандидатите трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите.

Заявлението се представя на български език. Ако някой от документите, към заявлението, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 3.4. от Раздел III от настоящите Указания за участие в обществена поръчка.

Поставянето от страна на кандидата на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този кандидат от участие. До изтичане на срока за подаване на заявлението, всеки кандидат може да го промени, допълни или оттегли.

След крайния срок за подаване на заявления всеки опит на кандидатите да извършват изменения и допълване на заявлението ще се счита за оттегляне на заявлението освен ако не са направени във връзка с чл. 68, ал. 9 от ЗОП.

4.2. Съдържание на заявлението

1. Заявлението се изготвя по Образец №1 към документацията за участие и към него се прилагат всички документи, съгласно изискванията на възложителя, посочени в т. 4.3 Документи към Заявлението за участие от настоящите указания.

2. Заявлението трябва да бъде скрепено неподвижно в стандартна папка и подредено по реда, указан в Образеца.
3. Документите към заявлението за участие се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица), или от надлежно упълномощено/и лице/лица, като се прилага и нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.
4. Заявлението следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформено по приложенията към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за кандидатите и не могат да бъдат променени от тях.
5. Заявлението се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.
6. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
7. Върху плика се записва: "Документи за подбор", предмета на обществената поръчка, и за кои обособени позиции се отнася.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите заявления, които са в незапечатан или скъсан плик.

4.3.1. Документи към Заявлението за участие:

1. Списък на документи и информацията, съдържащи се в заявлението.

Списъкът се подписва от законния представител на кандидата или изрично упълномощено от него лице и се поставя най-отгоре в папката, след което се подреждат останалите документи по приложения списък. В него трябва да са описани всички документи и информация, съдържащи се в заявлението.

2. Представяне на кандидата, по приложен Образец № 2- *оригинал* ведно с посочените в него документи, като неразделна част от същото.

3. Нотариално заверено пълномощно на лицето/лицата, упълномощено да представлява кандидата в настоящата обществена поръчка (тогава, когато кандидатът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – *оригинал или нотариално заверено копие;*

4. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (при участие на такъв) – *Образец № 3- оригинал*

5. Договор за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – *копие, заверено от кандидата/ако е приложимо;*

6. Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават лице/лица, което/които да подаде/т офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето/лицата подаващо офертата, не е изрично вписано в договора, с което се създава обединението) – *оригинали или нотариално заверени копия/ако е приложимо/;*

7. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Образец № 4 -оригинал;
8. Декларация по чл.56, ал. 1, т.12 от ЗОП – Образец № 6 - оригинал.
9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от кандидат/подизпълнител – Образец № 7 – оригинал.
10. Доказателства, удостоверяващи техническите възможности и квалификация:
- 10.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП – Образец № 5 – оригинал, придружен с удостоверение за изпълнение - копие, заверено от кандидата , издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.
- 10.2. Сертификат/и по ISO 9001 (или еквивалентен) на производителя. - заверено копие и превод на български език; валиден към датата на подаване на заявлението, придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора.
- 10.3. Образци, описание и/или фотографски снимки на стоките, които ще се доставят, чиято автентичност трябва да бъде доказана.
- 10.4. Сертификати за произход, съответствие и качество на вложените материали (или еквивалент) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език), валиден към датата на подаване на заявлението, придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора
- 10.5. Документ от производителя за официално представителство на кандидата на територията на Република България, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) - в случаите когато кандидатът не е производител на стоката
- 10.6. Декларация от производителя, че в случай на сключване на договор се задължава да произведе предвидените в настоящата поръчка количества изделия за нуждите на "ЕНЕРГО-ПРО Мрежи" АД, с превод на български език (в случай, че е на друг език).
11. Гаранция за участие - оригинал на банкова гаранция, а за платежното –копие (отделно за всяка обособена позиция за която се участва).

Препоръчително е поддръждането на документите в заявлението да следва последователността посочена по-горе.

Ако кандидат или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от назначената комисия за провеждане на поръчката в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка, този кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие.

Ако кандидат не представи някой от посочените в точка 4.2. и т. 4.3 от настоящите „Указания за участие” документи, в срока, определен му от назначената комисия

за провеждане на поръчката, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Преди да пристъпи към предварителния подбор, назначената от възложителя комисия извършва проверка относно редовността на заявленията за участие и документите, представени от кандидатите в процедурата.

4.4. Подаване на заявлението

4.4.1. Място и срок за подаване на заявление

Заявленията се подават лично или чрез упълномощено лице, или с препоръчана пощенска пратка или по куриер (като и в двата случая е за сметка на подателя) всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО“.

Възложителят не носи отговорност за получаване на заявления в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

4.4.2. Приемане на заявления/връщане на заявления

При приемане на заявлението, то се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване; същата информация се нанася и върху опаковката на заявлението. В регистъра се вписват всички получени заявления.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите заявления, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

4.4.3. Отваряне и разглеждане на заявленията

Отварянето на заявленията се извършва по реда на чл.68, ал.3 от ЗОП.

Комисията разглежда заявленията по реда на тяхното постъпване.

След отварянето на заявленията комисията обявява документите към него и с това публичната част от работата на комисията приключва.

II етап: Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с участниците.

Възложителят отправя покана за участие в договарянето до всички кандидати допуснати след първоначалния подбор, в срок определен в поканата за участие в договарянето.

Поканата съдържа всички посочени в чл. 89, ал. 1 от ЗОП реквизити.

4.5. Подготовка на първоначалната оферта

Участниците трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на първоначалната оферта всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Първоначалната оферта се представя на български език. Ако някой от документите, към офертата, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 3.4. от Раздел III от настоящите Указания за участие в обществена поръчка.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този участник от участие.

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

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

Участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител или участва в обединение.

След крайния срок за подаване на оферти всеки опит на участниците да извършват изменения и допълване на офертата ще се счита за оттегляне на офертата.

4.6. Съдържание на първоначалната оферта

1. Първоначалната оферта се изготвя съгласно Образец приложен в документацията.

2. Първоначалната оферта се представя в запечатен непрозрачен плик от участник или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

3. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои позиции се отнася.

4. Пликът съдържа два отделни непрозрачни и надписани плика, както следва:

Плик № 1 с надпис **"Техническа оферта"**, в който се поставя техническата оферта на участника и

Плик № 2 с надпис **„Ценова оферта“**, който съдържа ценовото предложение на участник

5. Към офертата се прилагат всички документи, посочени в поканата за подаване на първоначална оферта.

Важно: Когато поръчката е по обособени позиции Плик № 1 и Плик № 2 се поставят в отделни пликове за отделните обособени позиции.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са в незапечатан или скъсан плик, съгласно чл. 57, ал. 5 от ЗОП.

Офертата се подписва от представляващия участник или от надлежно упълномощено/и от него лице или лица. В случай на упълномощаване се прилага нотариално заверено пълномощно. Всички страници на офертата следва да бъдат заверени с печат и подписани от лицето/лицата, представляващи участника.

4.6.1. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите е 90(деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

4.7. Документи към първоначалната оферта:

1.Техническата оферта - Образец 9.1; 9.2 и 9.3 (оригинал/и)

Попълва се съответният образец на "Техническа оферта" за съответната обособена позиция за която участникът кандидатства и се поставя в плика с офертата и съдържа:

Оформяне на Техническата оферта:

За първа обособена позиция

Техническата оферта трябва да бъде в отделна стандартна папка, подредена по реда, указан в Образеца и да съдържа:

- Срок на доставка;
- Срок на замяна на дефектни или некачествени стълбове;
- Срок на експлоатация на стълбовете;
- Сертификати/декларации за качество и произход на стълбовете, валиден към датата на подаване на заявлението;
- Декларация за съответствие;
- Гаранционна карта с условия и срок на гаранцията на изделието;
- Инструкция за транспорт, съхранение, монтаж и експлоатация;
- Списък на всички стандарти и норми, използвани за изработване и изпитване на изделията;
- Протоколи от последните типови изпитания, проведени от акредитирани лаборатории (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Протоколи от заводски изпитания за качество (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Протоколи от заводски изпитания за изходящ контрол (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Чертежи на оферирани изделия;
- Техническо описание на изделието (габарити и монтажни размери, тегло, kg. и др.);

За втора обособена позиция

Техническата оферта трябва да бъде в отделна стандартна папка, подредена по реда, указан в Образеца и да съдържа:

- Срок на доставка;
- Срок на замяна на дефектни или некачествени стълбове;
- Срок на експлоатация на стълбовете;
- Сертификати/декларации за качество и произход на стълбовете, валиден към датата на подаване на заявлението;
- Декларация за съответствие;
- Инструкция за транспорт, съхранение, монтаж и експлоатация;
- Гаранционна карта с условия и срок на гаранцията на изделието;
- Протоколи (или еквивалент) за Заводски изпитания за изходящ контрол - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Протоколи (или еквивалент) за Заводски изпитания за контрол на заварените съединения - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Технически данни и характеристики на предлаганите изделия предоставени в табличен вид съгласно Приложение 1 – „Примерни чертежи на стоманорешетъчните стълбове“, Приложение 2 – „Примерни чертежи и конструктивни размери на конзоли за една тройка проводници“ и Приложение 3 – „Примерни чертежи и конструктивни размери на конзоли за две тройки проводници“;
- Чертежи на оферираните изделия;

За трета обособена позиция

Техническата оферта трябва да бъде в отделна стандартна папка, подредена по реда, указан в Образеца и да съдържа:

- Срок на доставка;
- Срок на замяна на дефектни или некачествени стълбове;
- Срок на експлоатация на стълбовете;
- Сертификати/декларации за качество и произход на стълбовете, валиден към датата на подаване на заявлението;
- Декларация за съответствие;
- Инструкция за транспорт, съхранение, монтаж и експлоатация;
- Гаранционна карта с условия и срок на гаранцията на изделието;
- Протоколи от последните типови изпитания, проведени от акредитирани лаборатории (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Протоколи от заводски изпитания за качество (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Протоколи от заводски изпитания за изходящ контрол (или еквивалентен) - заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език);
- Технически данни за технологията на заваряване и якост на заварките;
- Протоколи за качествен контрол на заварките и защитното покритие;
- Идеен проект за фундамент на стълб;

- Технически данни и характеристики на предлаганите изделия;
- Чертежи на offerираните изделия с габаритни размери и тегло на стълба.

Важно: Техническите offerти за всяка отделна обособена позиция да се представят в отделни запечатани пликoве.

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено изцяло с техническата спецификация, съставляваща неразделна част от документацията за участие.

2. Ценова offerта - Образец 10.1; 10.2 и 10.3 (оригинал/и)

Попълва се съответният образец на "Ценова offerта" за съответната обособена позиция за която участникът кандидатства и се поставя в плика с offerтата и съдържа:

- Единични цени на предлаганите изделия;
- Начин и срок на плащане;
- Срок на валидност на offerтата;

Важно: Ценовите offerти за всяка отделна обособена позиция да се представят в отделни запечатани пликoве. За различните позиции могат да бъдат предлагани различни ценови условия .

Ценовите offerти на участниците, чиито технически предложения покажат несъответствие с изискванията на Възложителя, няма да бъдат отворени, съответно участниците няма да бъдат поканени да преговарят търговските условия.

Отварянето на ценовите offerти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 ЗОП.

След отварянето на offerтите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите лица да подпише ценовите предложения.

Забележка: Участникът задължително offerира всички изделия в съответната обособена позиция, за която участва. Некоректно попълнена и/или непълна offerта няма да бъде разглеждана, в следствие на което ще бъде отстранена от крайното класиране.

Възложителят си запазва правото да не покани на договаряне участник, заложил в първоначалната си offerта условия, които са по-неблагоприятни за Възложителя от минимално изискуемите, посочени в образеца на offerтата.

Предложените от участника цени за изпълнение на отделните видове дейности следва да са съобразени с прогнозната стойност на договора или за съответната обособена позиция , както и в техническата спецификация, съставляваща неразделна част от Документацията за участие.

В случай на грешки в ценовата оферта при сумиране на единични цени или други изчисления, същите са за сметка на участника. *При несъответствие между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата.*

Забележка: *Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.*

4.8. Подаване на първоначална оферта

4.8.1. Място и срок за подаване на първоначална оферта

Първоначалните оферти се подават лично или чрез упълномощено лице, или с препоръчана пощенска пратка или по куриер (като и в двата случая е заплатена от подателя обратна разписка) всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 258, Варна Тауърс - Г, етаж 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО“.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

4.8.2. Приемане на оферти/връщане на оферти

При приемане на първоначална оферта, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване. Същата информация се нанася и върху опаковката на заявлението. В регистъра се вписват всички получени първоначални оферти.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

4.9. Провеждане на договаряне с поканените участници

Подаваните от участниците оферти имат предварителен характер. Те представляват база, която подлежи на допълнително доразвиване и допълване в процеса на договаряне. При процедурата на договаряне може да се договорят цени и условия, по - благоприятни за възложителя от заложените в офертите на участниците.

Преди да пристъпи към преговори с всеки участник, комисията проверява за пълнота на представените му оферти. Проверява се дали участникът е представил изисканите в поканата за участие в договарянето допълнителни доказателства за заявените обстоятелства, ако такива са необходими. Непълни оферти и липса на такива доказателства е основание за отстраняването му от участие в договарянето.

Комисията определя и утвърждава времеви график за провеждане на преговорите с поканените участници.

Участниците се уведомяват за мястото, деня и часа на провеждане на договарянето.

Уведомяването се извършва в писмен вид най-малко 48 (четиридесет и осем) часа преди договаряне.

4.10. Пристъпване към преговори с всеки участник

Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка, провежда договарянето с поканените участници по реда на постъпване на първоначалните оферти.

Лица, които могат да участват в договарянето са представляващия по закон участника или надлежно упълномощени негови представители, снабдени с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа за провеждане на преговорите. Представителите, които ще участват в договарянето трябва да представят на комисията пълномощни, от които да е видно, че са упълномощени да предприемат действия, които да ангажират участника с постигнатите договорености.

Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителното договаряне следва да бъдат отразени в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.

В случай на неприсъствие в указания час на представляващия участник (или надлежно упълномощен представител), договарянето с този участник не се провежда и същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.

4.11. Изключително благоприятно предложение

Когато предложението 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 изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Участникът следва да я представи в срок от 3 (три) работни дни от получаване на искането.

Комисията приема писмената обосновка и допускат до по-нататъшно участие офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлагат участника да не бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

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, те може да предложат офертата да се отхвърли и участникът да не бъде допуснат да по-нататъшно участие.

4.12. Критерий за оценяване на офертите

Критерият за оценяване на офертите е „Икономически най-изгодна оферта”, поотделно за всяка обособена позиция, включващ следните показатели:

- Предложена цена (за съответната обособена позиция);
- Срок на доставка (за съответната обособена позиция).

Методика за оценка

„Икономически най-изгодна оферта“ се изчислява като комплексна оценка - КО по следната формула:

$$КО = 80\% T_{ц} + 20\% T_{д}$$

Където:

„ $T_{ц}$ “ Предложена цена

„ $T_{д}$ “ е срок на доставка на изделията за всяка обособена позиция.

Като:

„ $T_{ц}$ “ е с тежест 80% в КО и се получава по следната формула:

$$T_{ц} = C_{\min} / C * 100$$

Където:

C_{\min} - най-ниската сума от всички предложения на участниците по обособена позиция;

C – ценово предложение на съответния участник, получено като сума от произведенията на единичните цени на изделията, умножени по съответното прогнозно количество, което се изчислява по следната формула.

$$C = \sum (x_1 * y_1 + x_2 * y_2 + \dots + x_n * y_n)$$

x_n – прогнозно количество на изделието;

y_n – единична цена.

Максималния брой точки при оценяването на този показател е 100 точки.

„ $T_{д}$ “ е с тежест 20% в КО, образуваща се по следния начин:

За участници предложили:

- до 10 дни срок за доставка се дават 100 точки;
- от 11 до 20 дни срок за доставка се дават 90 точки;
- от 21 до 30 дни срок за доставка се дават 80 точки;
- от 31 до 40 дни срок за доставка се дават 70 точки;

- от 41 до 50 дни срок за доставка се дават 60 точки;
- от 51 до 60 дни срок за доставка се дават 50 точки;
- от 61 до 70 дни срок за доставка се дават 40 точки;
- от 71 до 80 дни срок за доставка се дават 30 точки;
- от 81 до 90 дни срок за доставка се дават 20 точки;
- от 91 и над 100 дни срок за доставка се дават 10 точки;

4.13. Класиране на участниците

Класирането на офертите на участниците е според критерия „Икономически най-изгодна оферта”

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред за всяка обособена позиция, на база комплексната оценка на участника - КО, като на първо място съответно е участника с най-голям брой точки.

В случай че комплексните оценки – КО на две или повече оферти са равни, се прилагат разпоредбите на чл. 71 ал. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП.

Когато две или повече оферти са равни се прилагат правилата по чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

Възложителят, на основание проведената процедура, сключва договори за изпълнение по предмета на поръчката с избрания изпълнител по реда на ЗОП за всяка обособена позиция..

4.14. Приключване работата на комисията

След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултата от преговорите и предлага:

1. класиране на участниците или
2. прекратяване на процедурата.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

5.1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител участник. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в случаите, посочени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор, Възложителят определя за изпълнител следващият класиран участник и сключва договор с него.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи в оригинал (или в нотариално заверен препис):

1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 (б. „е“ от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им е безплатно на възложителя - *оригинал или нотариално заверено копие*;

2. *Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора /парична сума или банкова гаранция в размер на 1 % /един процент/ от стойността на договора – оригинал*;

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата посочени в чл. 47, ал. 1 (б. „е“ от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 (б. „е“ от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2, т. 4 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП, издадени от компетентен орган или

2. извлечение от съдебен регистър или

3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение се прилагат разпоредбите на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

При установяване на обстоятелства, които не позволяват сключване на договор, Възложителят уведомява участника, преди да покани следващия класиран участник.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи в срока за сключване на договор, Възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

5.2. Срокове за сключване на договора

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката в срока посочен в поканата за сключване на договор с Изпълнителя,

Всички документи, подавани във връзка с настоящата поръчка, следва да са в срока на тяхната валидност, когато такава изрично е предвидена в нормативен акт или е изискване на възложителя.