

**ЕНЕРГО - ПРО МРЕЖИ АД**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

ДОСТАВКА, ВЪВЕЖДАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ И ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА SCADA СИСТЕМА ЗА  
НУЖДИТЕ НА ЕНЕРГО-ПРО МРЕЖИ АД

ПРОЦЕДУРА № 108/2017 г.

ВАРНА, ЮЛИ 2017 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Техническа спецификация

II. Указания за участие в обществената поръчка

III. Образци:

1. Заявление за участие.
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
3. Първоначална оферта.
4. Техническо предложение за изпълнение на поръчката.
5. Ценово предложение.

IV. Проект на Договор.

## **АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:**

Дарина Колева  
Дирекция Доставки  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.:052/577 771; факс: 052/660 855; моб. 0885 69 40 60;  
е-mail: Darina.Hristova.Koleva@[energo-pro.bg](mailto:energo-pro.bg)

## **I. Техническа спецификация.**

# УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

# **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

## **1.1. Предмет на обществената поръчка:**

Доставка, внедряване в експлоатация и гаранционна поддръжка на SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) система за нуждите на "ЕНЕРГО-ПРО Мрежи" АД.

## **1.2. Описание на предмета на поръчката**

Настоящата поръчка предвижда доставка, внедряване в експлоатация и гаранционна поддръжка на SCADA система за нуждите на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи“ АД.

Предметът на настоящата процедура обхваща:

1.2.1. Доставка, асемблиране, инсталация и конфигурация на сървърно оборудване, в т.ч.:

- Хардуерно оборудване (сървърно и комуникационно);
- Софтуер и лицензи;
- Асемблиране, инсталация и конфигурация на хардуера, сървърната и комуникационна част на SCADA системата;
- хардуерна част и на сървърната част на SCADA системата;
- Провеждане на обучение на персонала на Възложителя, ангажиран с мрежовата и системна администрация..

1.2.2. Доставка, асемблиране, инсталация и конфигурация на операторските станции в Център за управление на мрежата (ЦУМ) и инженерните станции, както и разработка на съответните човеко-машинни интерфейси (HMI) и работни екрани за тези станции, в т.ч:

- Конфигуриране на човеко-машинните интерфейси (HMI) на операторските станции в ЦУМ;
- Конфигуриране на инженерните станции;
- Разработка на работните екрани и базата данни;
- Предоставяне на SCADA система за пълно функционална работа;
- Провеждане на обучение на персонала на Възложителя, ангажиран с експлоатацията на SCADA системата.

1.2.3. Мигриране на данните от съществуващата SCADA система на Енерго-Про Мрежи АД към новоизградената такава и интегриране с наличните системи;

1.2.4. Настройка, провеждане на функционални тестове и въвеждане в експлоатация на SCADA системата. Изготвяне на пълна документация на SCADA и предаването ѝ на Възложителя;

1.2.5. Гаранционна и извънгаранционна поддръжка на SCADA система.

## **1.3. Количество или обем на обществената поръчка**

Предвид специфичността на предмета на обществената поръчка не може да се определи количество или обем на обществената поръчка.

## **1.4. Основна цел на предмета на поръчката**

Целта на процедурата е да се избере ИЗПЪЛНИТЕЛ за сключване на договор за изпълнение предмета на обществената поръчка. SCADA системата ще бъде внедрена за нуждите на Възложителя и ще изпълнява функции по събиране и обработка на данни от отдалечени устройства, дефинирани като точки за контрол по електроразпределителната мрежа, визуализацията им в три диспечерски центъра на мрежата (ЦУМ) на Енерго-Про Мрежи АД с цел управление на комутиращи устройства, наблюдение на аналогови величини и дискретни сигнали, архивиране на информацията и управление на процесите.

## **1.5. Възможност кандидатите да подават заявления само за една, за няколко или за всички обособени позиции**

Взимайки предвид предмета на обществената поръчка Възложителят преценява, че в настоящия случай не е целесъобразно разделянето на обществената поръчка на обособени позиции поради, което обществената поръчка не предвижда разделянето ѝ на 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**

Мястото на изпълнение на поръчката е до франко Центрове за управление на мрежата (ЦУМ), намиращи се в градовете Варна, Горна Оряховица и Русе.

### **1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката**

Поръчката ще бъде изпълнявана на етапи. Срокът за изпълнение на първи и втори етап е съгласно договорения между страните на втория етап на процедурата Времени график, но не трябва да е по-дълъг от 28.02.2018 г., считано от датата на подписването на договор за изпълнение.

Срокът за цялостно изпълнение на поръчката е съгласно договорен между страните на втория етап на процедурата Времени график, но не по-дълъг от 18 (осемнадесет) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение.

### **1.7.3. Организация и метод на изпълнение**

Изпълнението на предмета на настоящата процедура ще се извърши на 5 (пет) етапа.

1. Първи етап - Доставка, асемблиране, инсталация и конфигурация на сървърно оборудване, в т.ч.:
  - Хардуерно оборудване (сървърно и комуникационно);
  - Софтуер и лицензи;
  - Асемблиране, инсталация и конфигурация на хардуер, сървърната и комуникационна част на SCADA системата;
  - Провеждане на обучение на персонала на Възложителя, ангажиран с мрежовата и системна администрация..
2. Втори етап - Доставка, асемблиране, инсталация и конфигурация на операторските станции в Център за управление на мрежата (ЦУМ) и инженерните станции, както и разработка на съответните човеко-машинни интерфейси (HMI) и работни екрани за тези станции, в т.ч.:
  - Конфигуриране на човеко-машинните интерфейси (HMI) на операторските станции в ЦУМ;
  - Конфигуриране на инженерните станции;
  - Разработка на работните екрани и базата данни;
  - Предоставяне на SCADA система за пълно функционална работа;
  - Провеждане на обучение на персонала на Възложителя, ангажиран с експлоатацията на SCADA системата;
3. Трети етап - Мигриране на данните от съществуващата SCADA система на Енерго-Про Мрежи АД към новоизградената такава и интегриране с наличните системи;
4. Четвърти етап - Настройка, провеждане на функционални тестове и въвеждане в експлоатация на SCADA системата. Изготвяне на пълна документация на SCADA и предаването ѝ на Възложителя
5. Гаранционна и извънгаранционна поддръжка на SCADA системата.

Съдържанието на етапите е ориентировъчно и не се изчерпва с гореизброените подетапи, но тези подетапи трябва задължително да присъстват в окончателния график на изпълнение, предложен в Техническото предложение на Участниците.

Възлагането на изпълнението на всеки отделен етап се извършва от отговорните служители от Дирекция Доставка на „Енерго-Про Варна“ ЕАД чрез стандартна надлежно попълнена и подписана поръчка в SAP, изпратена на Изпълнителя по един от посочените начини: по факс, сканирана по e-mail, по поща или по куриер.

За приемане на възложената работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се счита надлежно подписано стандартно потвърждение на поръчката към Възложителя в срок не по-дълъг от 7 (седем) дни от датата на получаването ѝ.

Срокът за изпълнение на всеки етап започва да тече от датата на получаване от Възложителя на потвърждение на конкретната поръчката за доставка.

Сроковете за изпълнение на конкретния етап, предмет на обществената поръчка, са според Техническото предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя.

В срок от 10 работни дни след изпълнение на съответния етап Възложителят приема или мотивирано отказва да приеме неговото изпълнение. По време на срока за съгласуване на всеки един от етапите от страна на Възложителя сроковете за Изпълнителя спират да текат.

Приемането на всеки един етап се извършва по вид, количество и спецификация с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, придружен със съответния набор от документи (гаранционна карта, сертификати за произход, съответствие и качество, протоколи от изпитания, инструкция за експлоатация, документация и други в зависимост от спецификата на етапа на изпълнение).

#### **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.

Документацията за участие се публикува в Профила на купувача на възложителя на следния адрес: <http://www.energo-pro-grid.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/190/Dostavka-vavejdane-v-eksploaciya-i-garancionna-poddrayka-na-SCADA-sistema> и достъпа до нея е безплатен.

#### **1.7.5. Стойност на поръчката**

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 800 000.00 (осемстотин хиляди) лева без включен ДДС.

*Забележка: Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката служи за определяне на гаранцията за изпълнение на договора и не ангажира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с точното ѝ спазване.*

#### **1.7.6. Условия и начин на плащане**

Плащанията ще се осъществяват поетапно след приключване на всеки един от четирите функционално завършени етапа, както следва:

- За изпълнение на Първи етап – не по-малко от 90% от цената на Първи етап, платими в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 45 (четиридесет и пет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя;
- За изпълнение на Втори етап – не по-малко от 90% от цената на Втори етап, платими в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 45 (четиридесет и пет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя;
- За изпълнение на Трети етап – не по-малко от 90% от цената на Трети етап, платими 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;

- За изпълнение на Четвърти етап – не по-малко от 90% от цената на Четвърти етап, платими 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 за успешно внедрена в продуктивна среда без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя;
- Окончателно плащане, в размер на не по-малко от 10% от общата стойност на договора, платими 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 за успешно внедрена в продуктивна среда 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 и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или събитието. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден;
- Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие;
- Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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, то той следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението, както и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Лице, което участва в обединение на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

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 ЕЕДОП и дела от поръчката, който ще им възложат.

*В случай, че ще се ползват подизпълнители всеки подизпълнител подава отделен ЕЕДОП за себе си.*

В случай, че ще се използват подизпълнители, кандидатите представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.



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 основания за отстраняване от процедурата.

Използването на подизпълнител/и не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

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.

Разплащанията с подизпълнителя 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.

Към искането за разплащане, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

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

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в заявлението.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в заявлението подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договора за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне 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, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията посочени в предходния абзац.

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

### **2.1.3. Участие на клонове на чуждестранно лице**

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат в настоящата процедура, ако може самостоятелно да подава заявления за участие и да сключва договори. В този случай, представляващото клон лице следва да е упълномощено да подава заявления за участие в обществени поръчки и да сключва договори. Посочените обстоятелства следва да са вписани в Търговския регистър.

Ако за доказване на съответствието с изискванията на възложителя за икономическо и финансово състояние и технически способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

### **2.2. Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите**

**Изисквания по чл. 54, ал. 1 (т. 6 в настоящия случай не се прилага) и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.**

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

**Липсата на основанията по чл. 159а– 159г, чл. 192а, чл. 253-253б, чл. 209-213, чл. 301-307, чл. 321 и чл. 321а от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква А: Основания, свързани с наказателни присъди.**

**Възложителят не поставя изисквания за деклариране на обстоятелства по чл. 352-353е от НК.**

**2.2.2.** Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.2.1, в друга държава членка или трета страна;.

**2.2.3.** Кандидатът ще бъде отстранен от участие в процедурата ако:

*Доставка, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на SCADA система за нуждите на Енерго-Про Мрежи АД* 9

**2.2.3.1.** 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

**2.2.3.3.** 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;

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

**2.2.4.** Кандидатът да:

**2.2.4.1.** не е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон или е преустановил дейността си, а в случай, че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**2.2.4.2.** лишен е от право да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

**2.2.4.3.** сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**2.2.4.4.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

**2.2.4.5.** опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**Кандидат ще бъде отстранен от настоящата процедура, ако са налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания, възникнали преди или по време на процедурата. Ако кандидатът е обединение от физически и/или юридически лица същият ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура и когато за член на обединението е налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания.**

**Забележка:** Основанията по т. 2.2.1., т. 2.2.2., т. 2.2.3.4. и т. 2.2.4.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата, членовете на управителните и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

*Изискванията по т. 2.2.3.1. не се прилагат, когато размерът на неплатените дължими данъци и социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключила финансова година.*

Кандидат, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 (т. 6 в настоящия случай не се прилага) от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по т. 2.2.4. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т. 2.2.3.1. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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;

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.

### **2.2.5. Изисквания за отстраняване, свързани с националното законодателство:**

**2.2.5.1.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако участникът не попада в изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**2.2.5.2.** Изисквания съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП:

Кандидатът да не е свързано лице по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг кандидат в настоящата процедура.

**2.2.5.3.** За кандидатът да не са налице основанията по чл. 108а, чл. 172, чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК

**Липсата на основанията по т. 2.2.5. се посочват в Част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.**

**Забележка: В случай, че кандидатът ще използва ресурсите на подизпълнител или трети лица липсата на обстоятелствата по т. 2.2.5., се отнасят и за подизпълнителя и третите лица.**

### **2.2.6. Други основания за отстраняване от участие:**

Съгласно чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54 и чл.55 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

1. участник, който не отговаря на поставените критерий за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл.72, ал.1 или чиято оферта не е приета съгласно чл.72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
4. участници, които са свързани лица.

**Изискванията по т.2.2. от настоящите указания се отнасят и за подизпълнителите и третите лица, чийто капацитет ще се ползва от кандидата.**

### **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 способности, както и документи, с които те се доказват**

2.4.1. Минимални изисквания

2.4.1.1. Кандидатът трябва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 3 (три) години считано от датата на подаване на заявлението за участие.

Сходството на предмета с настоящата обществена поръчка се основава на физически размер, сложност, технологии и други характеристики, описани в техническата спецификация, т.е. SCADA система, свързана с по-високо ниво на йерархичен център за управление с комуникационен протокол IEC 60870-5-104 и свързаните с RTU и/или системи разпределителни компании.

**2.4.1.2.** Кандидатът трябва да разполага с персонал, пряко ангажиран с изпълнението предмета на поръчката, както следва:

- ръководител на проект (минимум 1) – с опит в управлението на проекти, свързани с внедряването на сходни решения на предмета на настоящата поръчка;
- проектант (минимум 1) – да притежава опит в инвестиционното проектиране на сходен на предмета на настоящата процедура минимум един проект през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на заявление за участие;
- обучаващ специалист (минимум 1) – да притежава съответния опит и квалификация в обучението;
- сервизни специалисти (минимум 2) за поддръжка на SCADA системата за времето на нейния гаранционен срок.

**2.4.1.3.** Кандидатът трябва да прилага система за управление на качеството – EN ISO 9001:2008  
Доставка, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на SCADA система за нуждите на Енерго-Про Мрежи АД 11

или друг еквивалентен сертификат в областта на разработка, внедряване и поддръжка на информационни системи.

#### **2.4.2. Документи, доказващи техническите способности на кандидата:**

**2.4.2.1.** Списък на услугите, които са идентични 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, заедно с доказателство за извършена услуга към минимум 1 (една) от услугите посочени в списъка - *попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т.16.*

**2.4.2.2.** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който да е посочена професионалната компетентност и опит на лицата, длъжност и отговорностите на отделните специалисти при изпълнение на поръчката - *попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т. 6.*

**2.4.2.3.** Сертификат по EN ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат в областта на разработка, внедряване и поддръжка на информационни системи - *попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.*

**Забележка:** Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, за опазване на околната среда и безопасност, когато кандидат не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи, кандидатът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

\* Кандидатът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности с капацитета на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

\*\* Третите лица, чийто капацитет ще ползва кандидата и подизпълнителите, трябва да отговарят на съответните критерий за подбор и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

\*\*\* В случай, че кандидатът е обединение на физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при горепосочените условия.

\*\*\*\* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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 услуги, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбира доставка и внедряване на SCADA система в електроразпределителни компании.

#### **2.6. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) 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 или

под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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 застраховката или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: IBAN: BG87TTBB94001527883262, BIC CODE: TTBBBG22 в Сосиете Женерал Експресбанк АД. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на участника;

Когато гаранцията се представя във вид на **банкова гаранция**, се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срокът на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни след неговото изтичане.

В случай на учредяване на банкова гаранция, тя трябва да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Участника.

Когато гаранцията се представя във вид на застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Участника, е със срок на валидност, срока на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след неговото изтичане. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Участника при пълно или частично неизпълнение на Договор, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг Договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

При представяне на гаранция в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката 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 или титуляр на застраховката.

#### **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.

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 или застраховка, 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 чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка и/или по факс и/или e-mail или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или e-mail, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или e-mail 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 от кандидатите/участниците се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.
- Искания за разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка от кандидатите се извършва писмено по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.
- Искания за разяснения и/или допълнителни документи от кандидатите се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо кандидата или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите/участниците се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата/участника:

а) електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или;

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

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

За доставено съобщение до кандидат/участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от кандидата/участника на посочения от него адрес и/или факс и/или e-mail. Ако 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, в тези случаи възложителят публикува съобщение до кандидата/участника в профила на купувача и съобщението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението. По същият начин се връчват и решенията по процедурата.

### **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, документите към заявлението/офертата, следва да се представят в превод на български език.

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. Когато кандидатът/участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка**

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за участие до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен (четиридневен) срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

## **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕ И ОФЕРТИ ЗА УЧАСТИЕ**

Начин на провеждане на процедурата на договаряне с предварителна покана за участие:

Процедурата на договаряне с предварителна покана за участие се провежда на два етапа:

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

и

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.

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, подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата да извършват изменения и допълване на заявлението ще се счита за оттегляне на заявлението освен ако не са направени във връзка с чл. 54, ал. 9 от ППЗОП.**

Кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако не е изпълнил изискванията на чл. 54 и чл. 55 от ЗОП посочени от Възложителя, както и ако не отговаря на критериите за подбор или е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията и обявлението или е свързано лице с друг кандидат.

#### **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 се представя на български език.

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). Когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. Заявлението следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформено по приложенияте към документацията образци.

5. Документите, свързани с участието в настоящата процедура, се представят от кандидата или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от Възложителя.

6. Документите свързани с участието в настоящата процедура, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

6.1. наименованието на кандидата, включително участниците в обединението (когато е приложимо);

6.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

6.3. наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите.

#### **4.3. Документи към Заявлението за участие:**

**1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**, по приложен Образец № 2:

**1.1.** ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице (**в случай, че е приложимо**), за всеки подизпълнител (**в случай, че е приложимо**) и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (**в случай, че е приложимо**).

**1.2.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои лица.

**1.3.** В случаите в които 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 съответния стопански субект.

**Важно:** Кандидатите могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. *В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*



**При подписването на ЕЕДОП всяко лице да посочи своите имена и длъжност.**

**Забележка:** За улеснение на кандидатите, отбелязаните с жълто полета от образца на ЕЕДОП не се попълват.

**2. Документи, доказващи техническите и професионалните способности на кандидата:**

**2.1.** Списък на услугите, които са идентични 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, заедно с доказателство за извършена услуга към минимум 1 (една) от услугите посочени в списъка - попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т.16.

**2.2.** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който да е посочена професионалната компетентност и опит на лицата, длъжност и отговорностите на отделните специалисти при изпълнение на поръчката - попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, В: Технически и професионални способности, т. 6.

**2.3.** Сертификат по EN ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат в областта на разработка, внедряване и поддръжка на информационни системи, валиден към датата на подаване на заявлението за участие - попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, Раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.

**3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (в случай, че е приложимо).**

**3.1.** За доказване на своята надеждност кандидата представя следните документи:

3.1.1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

3.1.2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**3.2.** Когато за кандидата е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на заявлението за участие той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

**4. Копие от документ за създаване на обединението** (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице).

**5. Опис на представените документи.**

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

Кандидатите са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

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 за участие**

**4.4.1. Място и срок за подаване на заявление**

Заявленията се подават от кандидата или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя всеки работен ден от 8.30 часа до 18.00 часа в гр. Варна, бул. "Владислав 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**

За получените заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие (когато е приложимо).

При приемане на заявлението, то се регистрира, като на подателя се издава документ с поредният номер, датата и часът на получаването; 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 или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие пред Деловодството на възложителя, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на заявления за участие от лица, които не са включени в списъка.

Получените заявления за участие се предават на председателя на назначената от възложителя комисия, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

#### **4.4.3. Отваряне и разглеждане на заявленията**

Отварянето на заявленията се извършва по реда на чл.54, ал. 2 от ППЗОП.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки.

След отварянето на опаковките комисията оповестява тяхното съдържание 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 подаване на оферти и участие в договарянето до всички кандидати, които са подали заявление за участие и които отговарят на критериите за подбор.

Поканата съдържа най-малко информацията посочена в раздел I от Приложение № 9 към чл. 34, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

#### **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.

Първоначалната оферта се представя в запечатана непрозрачна опаковка и съдържа документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта“.

Документите към първоначалната оферта се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица) или от изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. В този случай се представя пълномощното.

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

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

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава 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 или е свързано лице с друг участник.

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. Техническо предложение, съдържащо:**

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

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, *Образец 4 – оригинал*, със следните приложения към него:

- Технически данни и характеристики на предлаганите хардуерни модули, детайлно описани – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №1 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Технически данни и характеристики на предлаганите софтуерни модули, детайлно описани – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №2 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Цялостна архитектура на SCADA системата – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №3 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Списък за техническо съответствие – представени като Приложение №4 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката – *Образец №5*;
- Декларация за съответствие на предлагания хардуер и софтуер с техническата спецификация на Възложителя и стандарта, на който отговарят – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №5 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Сертификати за произход, качество и съответствие на вложените материали – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №6 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Гаранционни условия на предложени хардуер и софтуер – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №7 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Обхват на гаранционна поддръжка на SCADA системата – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №8 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Обхват на извънгаранционна поддръжка на SCADA системата – *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №9 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

В обхвата на гаранционната и извънгаранционната поддръжка задължително трябва да е включено обновяване на фърмуер.

Гаранционната поддръжка и извънгаранционна поддръжка трябва да включва задължително следните времена за реакция и разрешаване на софтуерни и хардуерни проблеми:

Приоритет	Описание	Гарантирано време за реакция	Гарантирано време за разрешаване
Критичен	Случаи, в които ПРОБЛЕМЪТ нарушава работоспособността на цялата СИСТЕМА или	До 15 минути	- До 1 час при възможност за отдалечен достъп до СИСТЕМАТА;

	изключително важна нейна функция		- До 4 часа при необходимост от работа на място.
Висок	Случаи, в които ПРОБЛЕМЪТ възпрепятства или сериозно накърнява функциите на СИСТЕМАТА и води до частична неработоспособност на СИСТЕМАТА	До 1 час	- До 4 часа при възможност за отдалечен достъп до СИСТЕМАТА; - До 8 часа при необходимост от работа на място.
Нормален	Случаи, в които ПРОБЛЕМЪТ засяга отделна част или функция на СИСТЕМАТА и ПРОБЛЕМЪТ може временно да бъде пренебрегната	До 2 часа	- До 48 часа при необходимост от работа на място.

- Протоколи от типови изпитания - *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №10 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Инструкция за експлоатация на хардуерно, софтуерно оборудване и на системата на български език - *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №11 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Времеви график за доставка и внедряване в експлоатация на системата - *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №12 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Предлагана организация на проекта - *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №13 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката;
- Програма за обучение - *свободен текст – оригинал*, представени като Приложение №14 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Обучението трябва да бъде проведено на Етап 1 и на Етап 2 от проекта, на територията на Възложителя и трябва да бъде на български език. Програмата на обучението трябва да има съдържание, гарантиращо придобиване на следните познания:

- За цялостната системна концепция на предложеното решение;
- За функционалностите на всички елементи и модули;
- За провеждането на рутинни тестове и настройки;
- За обслужване, диагностика на Системата;
- За идентифициране на Проблеми;
- За Конфигуриране и добавяне на точки (хардуерни разширения, хардуерно и софтуерно конфигуриране на модулите и на системата като цяло, комуникации с устройства в точките на измерване и с диспечерски център);
- За обработка на аларми и събития;
- За архивиране на базата данни;
- За работа и конфигурация на OPC сървър за интеграция на бизнес приложенията;
- За обновяване на софтуера и фърмуера с нови версии, когато това се препоръчва от производителя.

Програмата на обучението трябва да бъде разделена на функционални модули според ролята на персонала на Възложителя, който ще бъде ангажиран с експлоатацията на системата, а именно:

- обучение за оператори;
- обучение за работа с инженерна станция;

- обучение за системна поддръжка и администрация;
- Обучение за конфигурация и работа с OPC сървър (ole for process control) или друг подобен сървър, ODBC и други интерфейси и функционални модули за извличане на информация от базата данни за целите на интеграцията с бизнес приложения от по-високо ниво.

Графикът и темите на обучението трябва да бъдат изпратени на Възложителя две седмици преди датата му на провеждане.

- Декларация от участника, че в случай на сключване на договор, се задължава да достави и внедри SCADA система за нуждите на Енерго-Про Мрежи АД, с превод на български език (в случай, че е на друг език) – свободен текст – оригинал, представена като Приложение №15.

**В случаите когато участникът не е производител на стоката, той трябва да представи и:**

- Документ от производителя за официално представителство на участника на производителя, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) – *оригинал*, представен като Приложение №16 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката.
- Участникът следва да представи документ, от който да е видно, че доставените софтуерните модули са със съответните лицензи, неограничени във времето и по територия – *свободен текст – оригинал*, представен като Приложение №17 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Броят и/или времетраенето на включените в лиценза ъпдейти и пачове трябва да бъдат ясно дефинирани в предложението. Лицензите и броя на включените точки трябва да са съобразени с инфраструктурата на Възложителя.

- Участникът следва да представи документ, от който да е видно, че доставеният хардуер е конфигуриран съгласно най-добри практики от производителя и спецификациите на разработчика на SCADA системата – *оригинал*, представен като Приложение №18 към Техническото предложение за изпълнение на поръчката.

Хардуерът трябва да има гарантирана поддръжка минимум 60 (шейсет) месеца от датата на внедряване/инсталиране с ниво 24x7x365 и възможност за подмяна на дефектирала част/модул или цял сървър в рамките на един ден.

Предложеният в техническото предложение хардуер и софтуер трябва да са последно поколение и версия към момента на сключване на договор за изпълнение.

- Описанието на всяка хардуерна и софтуерна подсистема трябва да е придружено с достатъчно детайли – общи чертежи, позволяващи да се определи, дали предложената система отговаря на изискванията на Възложителя.

**Важно:** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да изиска от участниците, чийто технически предложения отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да направят презентация на идентично или сходно решение на предложеното от тях по настоящата процедура на своя или на клиентска тестова среда.

**2. Ценово предложение,** съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение. Ценовото предложение се поставя **в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**.

В случай на грешки в ценовата оферта при сумиране на единични цени или други изчисления, същите са за сметка на участника.

В цените са включени всички преки и непреки разходи свързани с цялостното изпълнение предмета на поръчката: доставка (опаковка, мита, такси, транспорт, застраховки и други съпътстващи разходи), монтаж, провеждане на тестове, внедряване на SCADA система в продуктивна среда, обучение на персонала и други съпътстващи разходи изпълнението на съответния етап/или на цялостния проект.

**Забележка:** Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая. Предложените цени не следва да са с числово изражение 0.00 лв.

**Забележка:** Предложената цена на извънгаранционната поддръжка на SCADA системата няма да участва в класирането по показател цена от методиката за оценка.

**Забележка:** Ценовата оферта се представя в два екземпляра – на хартиен и на електронен носител (CD/DVD или USB flash) – Формат Microsoft Office Excel.

### **3. Опис на представените документи.**

#### **4.7. Отваряне и разглеждане на офертите:**

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл.54, ал.2 от ППЗОП.

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява и с това публичната част от работата на комисията приключва.

*Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.*

*Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.*

#### **4.7.1. 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 в настоящата обществена поръчка 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. *Участник, който не удължи срокът на валидност на офертата си след получаване на покана за това, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

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

### **4.8. Подаване на първоначална оферта**

#### **4.8.1. Място за подаване на офертата**

Първоначалните оферти се подават от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя всеки работен ден от 8.30 часа до 18.00 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 оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

#### **4.8.2. Приемане на оферти/връщане на оферти**

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата за участие (когато е приложимо).

При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с поредният номер, датата и часът на получаването; същата информация се нанася и върху опаковката на офертата. В регистъра се вписват всички получени оферти.

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие пред Деловодството на възложителя, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на оферти за участие от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти за участие се предават на председателя на назначената от възложителя комисия, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

#### **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 чрез жребий, на който могат да присъстват представители на 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 чрез Профила на купувача на Възложителя.

#### **4.10. Пристъпване към преговори с всеки участник**

Комисията назначена за провеждане на процедурата, провежда договарянето с поканените участници по реда на утвърдения времеви график.

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 предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Участникът следва да я представи в **5 (пет) дневен срок** от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС)

#### **4.12. Критерий за възлагане**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта въз основа на критерия оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената за цялостно изпълнение на проекта и на срока за изпълнение.

#### **Методика за комплексна оценка**

Комплексната оценка на участник се пресмята по следната формула:

$$КО = (0,9 * T1) + (0,1 * T2)$$

където:

КО - е комплексна оценка в брой точки.

T1 – е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена на съответната оферта .

T2 – е показател, отразяващ тежестта на предложението от участника срок за изпълнение на поръчката (в календарни дни).

**1. Предложена цена - (T1) с коефициент на тежест 90%,** който показател се изчислява по следната формула:

$$T1 = (C_{min} / C_n) * 100$$

Където:

C<sub>min</sub> - представлява предложената най-ниска обща стойност (цена) за цялостно изпълнение на проекта;

C<sub>n</sub> - представлява общата стойност (цена) за цялостно изпълнение на проекта, предложена от съответния участник.

Максималния брой точки по този показател е 100.

Коефициентът, с който този критерий участва в комплексната оценка е равен на 0,9.

**Забележка:** Предложената цена на извънгаранционната поддръжка на SCADA системата не участва в класирането по показател T1 – предложена цена от методиката за оценка.

**2. Срок на изпълнение - (T2) с коефициент на тежест 10%,**

Точките по показател - Срок на изпълнение ще се изчисляват по следния начин:



Срок на изпълнение (времетраенето на изпълнение на първи и втори етап)	До 90 к. дни	91 - 110 к. дни	111 – 130 к.дни	Повече от 131 к. дни, но не повече от 150
T2	100	75	50	25

Максималния брой точки по този показател е 100.

Коефициентът, с който този критерий участва в комплексната оценка е равен на 0,1.

#### **4.13. Класиране на участниците**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочените по-горе ред или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

#### **4.14. Приключване работата на комисията**

След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултатите от работата си, който съдържа реквизитите посочени в чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

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

Изменение в сключен договор за обществена поръчка се допуска на което и да е от основанията в чл. 116 от ЗОП.

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

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
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.
5. При сключването на договора, участникът избран за изпълнител представя и декларация по чл. 6 от ЗМИП.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или;
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя в оригинал или нотариално заверен препис:

1. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ за доказване на липсата на основания за отстраняване, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В тези случаи, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**В случай, че участникът избран за изпълнител е Обединение на физически и/или юридически лица, договърът 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.**

## **5.2. Срокове за сключване на договора**

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, 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.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител при условията на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

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

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.