

ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

Доставка на високопроходими машини за поддръжка на електроразпределителната мрежа в отдалечени и труднодостъпни райони.

ПРОЦЕДУРА № 162 / 2017 г.

ВАРНА, НОЕМВРИ 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Техническа спецификация

II. Указания за участие в обществената поръчка

III. Образци:

1. Оферта;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
3. Техническо предложение;
4. Ценово предложение.

IV. Проект на Договор.

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Веселин Александров
Дирекция Доставка
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД
бул. Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г
9009 Варна
тел.: 052/577 621; факс: 052/660 855; моб. 0884 703 215;
e-mail: Veselin.Aleksandrov@energo-pro.bg

I. Техническа спецификация.

УКАЗАНИЯ
ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА
ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка: Доставка на високопроходими машини (верижни) за поддръжка на електроразпределителната мрежа в отдалечени и труднодостъпни райони.

1.2. Описание на предмета на поръчката: Поръчката предвижда закупуване на нови високопроходими машини за поддръжка на електроразпределителната мрежа в отдалечени и труднодостъпни райони и обслужване на същата при влошени метеорологични условия на лицензионната територия на „Енерго-Про Мрежи“ АД.

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 следните доставки, а именно:

Вид/тип	Мярка	Прогнозно количество
Високопроходими машини	Бр.	13

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 избере ИЗПЪЛНИТЕЛ за сключване на договор за изпълнение предмета на обществената поръчка.

1.5. Възможност участниците да подават оферти само за една, за няколко или за всички обособени позиции

Настоящата обществена 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 бази на “ЕНЕРГО-ПРО Мрежи” АД, находящи се в градовете Варна, Добрич, Силистра, Русе, Разград, Горна Оряховица, Габрово, Търговище и Шумен.

1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение 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 месеца) месеца.

1.7.3. Организация и метод на изпълнение

Възлагане на изпълнението на отделните поръчки се извършва от Дирекция „Доставки“ при „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕАД чрез стандартна, надлежно попълнена и подписана поръчка за доставка, генерирана в MM модула на системата SAP /база данни на Възложителя, изпратена на Изпълнителя по факс, имейл или куриер.

Сроковете за изпълнение на всяка доставка започват да текат от датата на получаване от Възложителя на потвърждение на поръчката за доставка. Изпълнителят или

упълномощено от него лице приема направеното предложение и връща на Възложителя подписано потвърждение на поръчката, в срок не по-дълъг от 7 /седем/ дни от датата на изпращането ѝ. Ако не се потвърди в рамките на този срок, поръчката се счита за приета и ще бъде изпълнена.

Образецът на поръчката и на потвърждението на поръчката се определя от Възложителя.

Доставката се извършва от Изпълнителя до франко база на Възложителя, посочен в поръчката за доставка.

Приемането и предаването на Стоката по конкретната поръчка се извършва по вид, количество и спецификация с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни в два екземпляра.

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

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/215/Dostavka-na-visokoprohodimi-mashini-za-poddrajka-na-elektrozpredelitelna-mreja-v-otdalecheni-i-trudnodostapni-rajoni> и достъпа до нея е безплатен.

1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е **700 000** лв. (седемстотин 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

Всички видове доставки, извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срок 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 брой в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой денят на настъпване на действието или събитието. Когато последният ден от срока е неписъствен, 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 УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания към участниците

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

2.1.1. Обединения

В случай, че участникът 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 участник, 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

Участниците могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в заявлението и дела от поръчката, които 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, участниците представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които 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 участник, 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 вознаграждение 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 участник в настоящата процедура ако може самостоятелно да подава оферти за участие и да сключва договори. В този случай, представляващото клон лице следва да е упълномощено да подава оферти за 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, технически и професионални 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 участниците

Изисквания по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 (т. 2 в настоящият случай не се прилага) от ЗОП.

2.2.1. Участникът 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;

2.2.2. Участникът 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. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата ако:

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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участника 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 установено с влязла в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участника или участникът е установен;

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

2.2.4. Участникът 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 участника е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

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

2.2.4.3. 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;

2.2.4.4. 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.

Участник ще бъде отстранен от настоящата процедура, ако са налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на участниците” от настоящите указания, възникнали преди или по време на процедурата.

Ако участникът 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 участниците” от настоящите указания.

***Забележка:** Основанията по т. 2.2.1., т. 2.2.2., т. 2.2.3.5. и т. 2.2.4.4. се отнасят за лицата, които представляват участника, 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.

Участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по т. 2.2.4. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на участниците” 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 участникът 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 участниците” 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 участник, 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:

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

2.2.5.3. За участника 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 участникът 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 участника.

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

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

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

2.4.1. Минимални изисквания:

2.4.1.1. Участника следва да е изпълнил минимум 1 (една) доставка, с предмет и обем идентични или сходни с тези на поръчката, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

Забележка: За възложителя обемът на изпълнените доставки от участниците не е от значение.

2.4.2. Документи, доказващи техническите и професионалните способности на участника:

2.4.2.1. 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 - *попълва се в ЕЕДОП, в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т.1б.*

* Участникът 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, участникът 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 участника 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 участникът 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.

Участник, 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 доставка на високопроходими автомобили, всъдеходи и специализирана верижна техника.*

2.6. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 5% /пет/ от прогнозната стойност на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция или в 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 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 или други 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 или застраховка, се представя оригинал на документа.

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:

BG87TTBB94001527883262

BIC CODE: TTBBBG22

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.

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 или други 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 или застраховка, се представя оригинал на документа.

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

3.1. Комуникация между Възложителя и участниците

Комуникацията между Възложителя и 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 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 имейл 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 имейл за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на 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 участниците ще се извършва както следва:

➤ Подаването на офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка от 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 участниците 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 участниците 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 чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

За доставено съобщение до участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от участника на посочения от него адрес и/или факс и/или имейл. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато 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 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, 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 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 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 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 участника” означава подписан от лице, което представлява по закон участника. Когато 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

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в срок до 3 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило искането.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ

4.2. Съдържание на офертата

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

2. Офертата се представя на български език.

3. Документите към офертата се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица). Когато участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

5. Документите, свързани с участието в настоящата процедура, се представят 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.

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

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението (когато е приложимо);
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката.

До изтичане на срока за подаване на 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 ще бъде отстранен от 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.

Преди да пристъпи към предварителния подбор, назначената от възложителя комисия извършва проверка относно редовността на офертите и документите, представени от участниците в процедурата.

4.3. Документи към Офертата:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по приложен Образец № 1.1.

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: Участниците 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 участниците маркираните в жълто полета от ЕЕДОП не се попълват.

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

2.1. За доказване на своята надеждност участникът представя следните документи:

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;

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

2.2. Когато за участника 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.

3. Копие от документ за създаване на обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице).

4. Техническо предложение (Образец 2), придружено от:

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- Техническа документация на машината на български език
- Технически данни и характеристики на предлаганите машини.
- Техническа документация на задължителното оборудване, с които ще бъдат оборудвани автомобилите.
- Копие от Сертификат за произход от производителя.
- Списък на оторизираните сервиси на територията на страната.

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

- Документ от фирмата производител или търговско представителство на производителя за дистрибуция и поддръжка, включващ описание на съответните правомощия.

5. Ценово предложение – Образец № 3, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение (ако има такива). Ценовото предложение се поставя **в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**.

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.

Всички посочени цени следва да са с включени всички разходи (транспорт, застраховки, мита, такси и др.), без ДДС.

При несъответствие между предложените единична цена и обща стойност, валидна ще бъде единичната цена на предложението.

6. Опис на представените документи.

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

Участниците 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 участник 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, офертата му няма да участва в класирането.

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

4.4. 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 **120 (сто и двадесет)** 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.

Забележка: Участник, който не удължи срокът на валидност на офертата си след получаване на покана за това, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

4.5. Подаване на офертата

4.5.1. Място и срок за подаване на офертата

Офертата 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.

4.5.2. Приемане на оферти/връщане на оферти

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

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата (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 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 на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

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

Получените оферти 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.

4.6. Отваряне и разглеждане на офертата

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

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

С това публичната част от работата на комисията приключва.

4.7. Отваряне и разглеждане на Предлаганите ценови параметри

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.

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

4.8. Изключително благоприятно предложение

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена, 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 изискана 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 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).

4.9. Критерий за оценяване на офертите

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия най – ниска цена, формирана като сума от произведенията на прогнозните количества и предложената ед. цена.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

4.10. Приключване работата на комисията

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

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, въз основа на която 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. представи 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 от ЗОП, 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 в удостоверението за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

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, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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 определеното, 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.