

ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ СЕВЕР АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

**Доставка на релейни защиты по обособени позиции за нуждите на
Електроразпределение Север АД**

ПРОЦЕДУРА № 37 / 2018 г.

ВАРНА, Май 2018 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) - [espd-request.xml](#);
3. Техническо предложение;
4. Ценово предложение;

IV. Проект на Договор.

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Петя Цекова

Дирекция Доставка

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД

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

9009 Варна

тел.: 052/ 577 258

факс: 052/ 660 855

моб.: 0887/ 714 435

e-mail: Petia.Tzekova@energo-pro.bg

**УКАЗАНИЯ
ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА
ПОРЪЧКА**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка: Доставка на релейни защиты по обособени позиции за нуждите на „Електроразпределение Север“ АД.

1.2. Описание на предмета на поръчката:

Настоящата поръчка предвижда да се доставят диференциални цифрови релейни защиты и цифрови релейни защиты за нуждите на Електроразпределение Север АД, по обособени позиции, както следва:

Обособена позиция №1 – Доставка на диференциални цифрови релейни защиты за тринамотъчен трансформатор;

Обособена позиция №2 – Доставка на диференциални цифрови релейни защиты за двунамотъчен трансформатор;

Обособена позиция №3 – Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН в Подстанции;

Обособена позиция №4 – Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН във Възлови станции.

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 по обособени позиции, както следва:

- **Обособена позиция №1** – Диференциални цифрови релейни защиты за тринамотъчен трансформатор – 15 (петнадесет) броя.
- **Обособена позиция №2** – Диференциални цифрови релейни защиты за трифазни двунамотъчен трансформатор – 15 (петнадесет) броя.
- **Обособена позиция №3** – Цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН в Подстанции – 200 (двеста) броя.
- **Обособена позиция №4** – Цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН във Възлови станции – 300 (триста) броя.

Забележка: Посочените количества са ориентировъчни и в тях може да настъпят промени, по преценка и съобразно нуждите на Възложителя.

1.4. Основна цел на предмета на поръчката

Целта на процедурата е да се изберат ИЗПЪЛНИТЕЛИ за сключване на договори за изпълнение предмета на обществената поръчка по всяка обособена позиция.

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

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

1.6. Възможност за представяне на варианти

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

1.7. Място, срок за изпълнение на поръчката

1.7.1. Място на изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е до склад на Възложителя в градовете Варна, Добрич, Силистра, Горна Оряховица, Габрово, Русе, Разград, Търговище и Шумен, посочен във всяка конкретна поръчка за доставка.

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 48 (четиридесет и осем) месеца.

1.7.3. Организация и метод на изпълнение

1.7.3.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмена поръчка по факс, сканирана по e-mail, по поща или по куриер;

1.7.3.2. 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.

1.7.3.3. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не потвърди изрично поръчката в срока по т.1.7.3.2., поръчката за доставка се счита за приета и потвърдена от датата на получаването ѝ от Изпълнителя.

1.7.3.4. Образецът на поръчката и на потвърждението на поръчката се определя от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Доставката се извършва от Изпълнителя до склад 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 доставка, предмет на обществената поръчка, са според Техническото предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя.

1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

Разходите за изработване на офертите са за сметка на кандидатите в настоящата обществена поръчка. Спрямо Възложителя, кандидатите 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: <https://www.erpsever.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/235/Dostavka-na-relejni-zashtiti-po-obosobeni-pozicii-za-nujдите-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD>.

1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 1 510 000 (един милион петстотин и десет хиляди) лева без включен ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

	Обособена позиция	Обща стойност за 48 месеца, без ДДС
1	Доставка на диференциални цифрови релейни защиты за тринамотъчен трансформатор	105 000,00лв
2	Доставка на Диференциални цифрови релейни защиты за двунамотъчен трансформатор	82 500,00лв
3	Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН в Подстанции	780 000,00лв

4	Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН във Възлови станции	542 500,00лв
---	---	--------------

Забележка: Посочената обща прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката по всяка обособена позиция 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 срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 30 (тридесет) календарни дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и получена от Възложителя фактура.

1.7.7. Изчисляване на срокове

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

- Срокът, който се брои в дни и дните се броят след определено действие или събитие, не се брои 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 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 заявлението 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 клона 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 технически способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

ВАЖНО: Изискванията по т. 2.1. се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

2.2. Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите

Изисквания по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 (т. 2 в настоящия случай не се прилага) 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;

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:

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 установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция (изискването е в сила от 23.05.2018г.) и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.2.3.5. 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. 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.

Забележка: Основанията по т. 2.2.1., т. 2.2.2., т. 2.2.3.4. и т. 2.2.4.4. 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 социално-осигурителни 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 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;
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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 кандидатът 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, Раздел Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.

Важно : Декларирането на съответствието с националните основания за отстраняване от процедурата се прави само с попълване с отговор „не“ в част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

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. кандидат, който не отговаря на поставените критерий за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
2. кандидат, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
3. кандидат, 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. кандидат, които са свързани лица.

Кандидат ще бъде отстранен от настоящата процедура, ако е 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: 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:

Възложителят не поставя изисквания за технически способности към кандидатите в обществената поръчка.

2.5. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Размерът на гаранцията за изпълнение е следният по всяка обособена позиция:

- **Обособена позиция №1** – Доставка на диференциални цифрови релейни защиты за тринамотъчен трансформатор – 3 %(три процента) от прогнозната стойност на договора.
- **Обособена позиция №2** – Доставка на диференциални цифрови релейни защиты за трифазни двунамотъчен трансформатор – 3 %(три процента) от прогнозната стойност на договора.
- **Обособена позиция №3** – Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН в Подстанции – 2 %(два процента) от прогнозната стойност на договора.
- **Обособена позиция №4** – Доставка на цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН във Възлови станции – 2 %(два 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.

Кандидатът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Кандидатът, 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 кандидатът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

IBAN: BG87TTBB94001527883262
BIC: TTBBBG22
Сосиете Женерал Експресбанк АД

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор, да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, същата следва да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 60 (шестдесет) дни след прекратяването на Договора.

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- Да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.
- Да е предвидено да се заплаща еднократно, а не на вноски.
- Застрахователната сума да е равна на размера на гаранцията за изпълнение.
- Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициент) в застрахователната полица по тази застраховка;
- Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор;
- Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка и край на действие датата на изтичане на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до 60 (шестдесет) дни след неговото изтичане;
- За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“.

При представяне на гаранция в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката изрично се посочва предмета на обществената поръчка и обособената позиция, 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 кандидат 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, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ

3.1. Комуникация между Възложителя и кандидатите

Комуникацията между Възложителя и кандидатите 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 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 до Възложителя трябва да са с посочено наименование на кандидата, 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 ще се извършва както следва:

➤ Подаването на заявления, офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка от кандидатите 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 се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата:

а) по 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 по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от кандидата на посочения от него адрес и/или факс и/или e-mail. Ако кандидатът 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 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 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 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**, 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” означава подписан от лице, което представлява по закон кандидата. Когато кандидатът 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 - кандидат 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. 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 кандидатите.

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:

- наименованието на кандидата, включително участниците в обединението (когато е приложимо);
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите.

Забележка: *Възложителят допуска да се представи едно общо комплектувано заявление за участие по всички обособени позиции, за които се кандидатства с опис към него.*

4.3. Документи към Заявлението за участие:

4.3.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

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

4.3.1.1. ЕЕДОП се представя за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

4.3.1.2. 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.

4.3.1.3. 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!

ЕЕДОП се представя от кандидатите само в електронен вид, цифрово подписан PDF файл и съответния му XML файл. Прилагат се записани на подходящ оптичен носител (например CD или DVD).

Указания за попълване на ЕЕДОП.

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система еЕЕДОП. Услугата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espdp>.

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл (espd-request.xml), като файлът се запамятава на компютър **без да бъде променяно наименованието му**, след което следва:

- 1) Стартирането на попълване на документа започва от полето „Икономически оператор“;
- 2) Следва избор на опцията „Зареждане файл ЕЕДОП“ и се прикачва предоставеният от възложител към документацията за участие файл във XML формат „espd-request.xml“. Избира се опцията „Напред“;
- 3) Попълват се изискуемите полета;
- 4) Потвърждава се от полето „Преглед“
- 5) Посредством полето „Изтегляне като“ кандидатът може да избере и двата формата или последователно да запише .pdf и .html формата.

С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в pdf.формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл формата PDF (подписан електронно) и XML. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка на оптичния носител, която е подходящо именувана.

Системата за еЕЕДОП е външна за възложителя „Електроразпределение Север“ АД и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност.

Забележка: Възложителят допуска да се представи един общ ЕЕДОП по всички обособени позиции, за които се кандидатства.

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

4.3.2.1. За доказване на своята надеждност кандидата 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;
3. че е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

4.3.2.2. 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.

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

4.3.4. 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. “Вл. Варненчик” № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”.

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

4.4.2. Приемане на заявления/връщане на заявления

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 кандидатите

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

Кандидатите трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на първоначалната оферта 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.

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“.

Когато кандидат подава оферта за повече от една обособена позиция, документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта“ се представят в отделни непрозрачни опаковки. В опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта“ и отделни непрозрачни пликосе с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

Документите към първоначалната оферта се подписват от лицето, което представлява кандидата 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 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.

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

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

Кандидат 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 кандидат е посочен като подизпълнител или участва в обединение или е свързано лице с друг кандидат.

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

4.6. Съдържание на първоначалната оферта

1) 1. Техническо предложение по първа обособена позиция, съдържащо:

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

б) предложение за изпълнение на поръчката *образец № 3* в съответствие с Техническата спецификация, придружено от съответните документи, както следва:

1. *Образец № 3.1* – Технически данни и характеристики на Диференциални цифрови релейни защиты за тринамотъчен трансформатор (Вариант 2 от Техническа спецификация ТС-ПСТ-205, V2);
2. Технически данни, чертежи и хардуерно/софтуерни характеристики на предлаганите ЦРЗ (цифрови релейни защиты). Задължително да са посочени консумираната мощност и термичните загуби;

3. Декларация за съответствие на изделието с техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стандарта, на който отговарят;
4. Протоколи от типово изпитване и от заводско изпитание за изходящ контрол;
5. Гаранционна карта с условия и срок на гаранция (не по-малко от 36 месеца);
6. Документ, който удостоверява проектен живот на ЦРЗ, който не е по-малък от 20 години при нормална работа.

1) 2. Техническо предложение по втора обособена позиция, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на кандидата;
- б) предложение за изпълнение на поръчката *образец № 3* в съответствие с Техническата спецификация, придружено от съответните документи, както следва:
 1. *Образец № 3.2* – Технически данни и характеристики на Диференциални цифрови релейни защиты за двунамотъчен трансформатор (Вариант 2 от Техническа спецификация ТС-ПСТ-205, V2);
 2. Технически данни, чертежи и хардуерно/софтуерни характеристики на предлаганите ЦРЗ. Задължително да са посочени консумираната мощност и термичните загуби;
 3. Декларация за съответствие на изделието с техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стандарта, на който отговарят;
 4. Протоколи от типово изпитване и от заводско изпитание за изходящ контрол;
 5. Гаранционна карта с условия и срок на гаранция (не по-малко от 36 месеца);
 6. Документ, който удостоверява проектен живот на ЦРЗ, който не е по-малък от 20 години при нормална работа.

1) 3. Техническо предложение по трета обособена позиция, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на кандидата;
- б) предложение за изпълнение на поръчката *образец № 3* в съответствие с Техническата спецификация, придружено от съответните документи, както следва:
 1. *Образец № 3.3* – Технически данни и характеристики на Цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН в Подстанции;
 2. Технически данни, чертежи и хардуерно/софтуерни характеристики на предлаганите ЦРЗ. Задължително да са посочени консумираната мощност и термичните загуби;
 3. Декларация за съответствие на изделието с техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стандарта, на който отговарят;
 4. Протоколи от типово изпитване и от заводско изпитание за изходящ контрол;
 5. Гаранционна карта с условия и срок на гаранция (не по-малко от 36 месеца);
 6. Документ, който удостоверява проектен живот на ЦРЗ, който не е по-малък от 20 години при нормална работа.

1) 4. Техническо предложение по четвърта обособена позиция, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на кандидата;
- б) предложение за изпълнение на поръчката *образец № 3* в съответствие с Техническата спецификация, придружено от съответните документи, както следва:
 1. *Образец № 3.4* – Цифрови релейни защиты на извод/въвод СрН във Възлови станции;
 2. Технически данни, чертежи и хардуерно/софтуерни характеристики на предлаганите ЦРЗ. Задължително да са посочени консумираната мощност и термичните загуби;
 3. Декларация за съответствие на изделието с техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и стандарта, на който отговарят;
 4. Протоколи от типово изпитване и от заводско изпитание за изходящ контрол;

5. Гаранционна карта с условия и срок на гаранция (не по-малко от 36 месеца);
6. Документ, който удостоверява проектен живот на ЦРЗ, който не е по-малък от 20 години при нормална работа.

В случаите когато кандидатът не е производител на стоката, той трябва да представи освен документите описани за всяка обособена позиция още и:

- документ от производителя за официално представителство на кандидата, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) - *копие*;
- декларация от производителя, че в случай на сключване на договор се задължава да произведе предвидените в настоящата поръчка количества изделия за нуждите на "Електроразпределение Север" АД, с превод на български език (в случай, че е на друг език) - *оригинал*.

Забележка: *Кандидатът трябва да представи необходимата техническа документация на български език в съответствие с настоящата Техническа спецификация.*

Забележка: *Документите се представят за всяка обособена позиция поотделно.*

Важно: Когато кандидат подава оферта за повече от една обособена позиция, документите се представят в отделни непрозрачни опаковки. В опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани посочените в т.1 от т.4.6. „Съдържание на първоначалната оферта“ документи.

2). Ценово предложение, съдържащо предложението на кандидата 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“.

Забележка: *Когато кандидат подава оферта за повече от една обособена позиция, документите се представят в отделни непрозрачни опаковки. В опаковката за всяка от позициите се представят отделни непрозрачни пликчета с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.*

Забележка: *Предложените цени следва да са 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 0,00лв.*

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

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

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 кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители.

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 кандидатите, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Ценовото предложение на кандидат, 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 кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **3 (три)** месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от кандидатите да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. *Кандидат, 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 кандидат, 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 и срок за подаване на офертата

Първоначалните оферти 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 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 кандидатите 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 кандидати

Подаваните от кандидатите 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 кандидатите.

Преди да пристъпи към преговори с всеки кандидат, комисията проверява за пълнота на представените му оферти. Проверява се дали кандидатът 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 кандидати чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените кандидати.

Кандидатите 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 съобщение в „Профила на купувача“ по електронната страница на настоящата процедура.

4.10. Пристъпване към преговори с всеки кандидат

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

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

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 кандидата.

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

4.11. Изключително благоприятно предложение

Когато предложение в офертата на кандидат, 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 кандидати по същия показател за оценка, възложителят изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Кандидатът 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 кандидата за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от кандидатка решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП;
5. възможността кандидатът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата на които се позовава кандидатът. При необходимост от кандидата може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и кандидатът 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 кандидатът 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.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената и срока на доставка.

Методика за комплексна оценка

Комплексната оценка на участник за всяка обособена позиция се пресмята по следната формула:

$$КО = (0,9 \cdot T1) + (0,1 \cdot T2)$$

където:

КО - е комплексна оценка в брой точки за всяка обособена позиция.

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:

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

Където:

C_{min} - представлява предложената най-ниска обща стойност (цена) за изпълнение на поръчката, по съответната обособена позиция;

C_n - представлява общата стойност (цена), предложена от съответния участник, по съответната обособена позиция;

Максималния брой точки по този показател е 100.

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

2. Срок на доставка - (T2) с коефициент на тежест 10%.

Точките по показател Срок на доставка ще се изчисляват по следния начин:

Предложение за срок на доставка (календарни дни – к.д.)	≤ 40 к.д	41 ÷ 50 к.д	≥ 51 к.д
T2 (точки)	100	75	50

Максималния брой точки по този показател е 100.

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

4.13. Класиране на кандидатите

Комисията класира кандидатите 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 кандидатите 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 кандидат. Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на кандидата 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.

Възложителят не сключва договор, когато кандидатът, 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 кандидатът, 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 кандидата;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – 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 кандидатът, 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 кандидатът е установен. В тези случаи, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, кандидатът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

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

В случай, че кандидатът 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 определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати 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.