

ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ СЕВЕР АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

**ИЗВЪРШВАНЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ (СМР) ПО ИЗГРАЖДАНЕ И
РЕМОНТ НА СЪОРЪЖЕНИЯ И ЕЛЕМЕНТИ ОТ ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛИТЕЛНАТА
МРЕЖА СрН и НН СОБСТВЕНОСТ НА ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛЕНИЕ СЕВЕР АД
ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ НА ТЕРИТОРИЯТА
НА ОБЛАСТ РУСЕ, ОБЛАСТ РАЗГРАД И ОБЛАСТ СИЛИСТРА**

ПРОЦЕДУРА № 25/ 2019 г.

ВАРНА, Февруари 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Технически спецификации :

1. ТС-СрН/НН-191 Техническа спецификация за изпълнение на СМР по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН с включени: списък с материали доставка на Възложителя; списък с материали доставка на Изпълнителя и списък дейностите по строително-монтажни работи.

2.ТС-СрН-183 Техническа спецификация за изграждане на кабелни разпределителни мрежи СрН.

3.ТС-СрН-184 Техническа спецификация за изграждане на въздушни разпределителни мрежи СрН.

4. ТС-НН-185 Техническа спецификация за изграждане на въздушни кабелни линии за НН с усукани изолирани проводници.

5. ТС-НН-186 Техническа спецификация за изграждане на кабелни разпределителни мрежи НН.

Техническите спецификации са публикувани в Профила на купувача на възложителя на следния адрес:

<https://www.erpsever.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/306/Izvarshvane-na-stroitelno-montajni-raboti-SMR-po-izgrajdane-i-remont-na-saorajeniya-i-elementi-ot-elektrozpredelitelnata-mreja-SrN-i-NN-sobstvenost-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD-po-obosobeni-pozicii-na-teritoriyata-na-oblast-Ruse-Razgrad-i-Silistra>

II. Указания за участие в обществената поръчка

III. Образци:

1. Заявление за участие;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
3. Декларация по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 44 ал. 2 от ППЗОП за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП;
4. Първоначална оферта;
5. Техническо предложение;
6. Ценово предложение;
7. Количествено- стойностни сметки

IV. Проект на Договор.

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Златка Георгиева
Дирекция Доставка
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г
9009 Варна
тел.: 052/660 521.; факс: 052/660 855
имейл: Zlatka.Georgieva@energo-pro.bg

I. Технически спецификации.

УКАЗАНИЯ
ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка:

Извършване на строително-монтажни работи (СМР) по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН собственост на Електроразпределение Север АД по обособени позиции на територията на: област Русе, област Разград и област Силистра.

Обособена позиция № 1:

Извършване на СМР по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН за обекти на територията на област Русе;

Обособена позиция № 2:

Извършване на СМР по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН за обекти на територията на област Разград;

Обособена позиция № 3:

Извършване на СМР по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН за обекти на територията на област Силистра.

1.2. Описание на предмета на поръчката

Изпълнението предмета на поръчката е свързана с извършване на електромонтажни, строителни, изкопни и възстановителни работи на съоръжения и елементи СрН и НН (обекти) от електроразпределителната мрежа на „Електроразпределение Север“ АД, които се разделят на четири основни групи:

1. Кабелни разпределителни мрежи СрН – строително-монтажните работи се извършват в съответствие изискванията на Възложителя, определени в ТС-СрН-183 Техническа спецификация за изграждане на кабелни разпределителни мрежи СрН;
2. Въздушни разпределителни мрежи СрН - строително-монтажните работи се извършват в съответствие изискванията на Възложителя, определени в ТС-СрН-184 Техническа спецификация за изграждане на въздушни разпределителни мрежи СрН;
3. Въздушни кабелни линии за НН с усукан изолиран проводник -строително-монтажните работи се извършват в съответствие изискванията на Възложителя, определени в ТС-НН-185 Техническа спецификация за изграждане на въздушни кабелни линии за НН с усукани изолирани проводници;
4. Кабелни разпределителни мрежи НН - строително-монтажните работи се извършват в съответствие изискванията на Възложителя, определени в ТС-НН-186 Техническа спецификация за изграждане на кабелни разпределителни мрежи НН.

Изпълнението предмета на поръчката включва 300 вида дейности, които трябва да отговарят на изискванията на ТС-СрН/НН-191 Техническа спецификация за изпълнение на СМР по изграждане и ремонт на съоръжения и елементи от електроразпределителната мрежа СрН и НН с включени: Списък с материали доставка на Възложителя; Списък с материали доставка на Изпълнителя и Списък с дейностите по строително-монтажни работи.

В Списъка с дейностите по СМР е включена графа „Позицията включва“, в която са посочени изискванията към обхвата на дейността.

Видовете дейности, които ще се извършат, са посочени в количествено-стойностни сметки (КСС) по обособени позиции - Образец №7 и следващи към Образец на Ценовото предложение - Образец № 6, неразделна част от документацията по настоящата процедура.

Всички материали доставка на Изпълнителя, необходими при изпълнение на дейностите следва да бъдат включени в ценовата му оферта.

При възникване на необходимост от изпълнение на дейности, които не са обхванати в КСС, цените се договарят допълнително, като за база служат договорените ценообразуващи показатели: средна часова ставка, разходи за механизация, доставно - складови разходи за материали, печалба.

При аварийни ситуации, ако възникне необходимост от неотложно(спешно) изпълнение на аварийно-възстановителни работи по кабелни и въздушни линии и съоръжения останали без електрическо захранване, същите Изпълнителят извършва сам или подпомага служителите на Възложителя, след непосредствено подаване на заявка в определеното работно време на Възложителя, извън определеното работно време, в почивни дни или официални празници. В тези случаи изпълнението на аварийно-възстановителните работи на един аварийен обект трябва да започне непосредствено **в срок до 5 (пет) часа** след подаване на заявката от Възложителя към Изпълнителя по телефон или имейл.

Стойността на поръчката при аварийни ситуации се увеличава с **коэффициент на аварийност в размер на 1,4 (едно цяло и четири) пъти.**

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 дейности с количества, които са посочени в Образец № 7 – Количествено-стойностна сметка (КСС).

Посочените количества в количествените сметки са ориентировъчни и в тях може да настъпи промяна съобразно нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1.4. Основна цел на предмета на поръчката

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

В границите на лицензионната територията на Електроразпределение Север АД, която обхваща административни области : Русе, Разград и Силистра.

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 след подписване на допълнително споразумение между страните.

1.7.3. Организация и метод на изпълнение

1.7.3.1. Възлагането на изпълнение на СМР на конкретен обект (съоръжение или елемент от електроразпределителната мрежа СрН и НН) се извършва от отговорните служители към Дирекция Доставка на „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕАД чрез стандартна надлежно попълнена и подписана SAP поръчка, изпратена на Изпълнителя по факс, с писмо или на имейл.

За приемане на възложената работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се счита връщането на надлежно подписано стандартно потвърждение на поръчката към Възложителя в 7 (седем) дневен срок от получаването ѝ.

1.7.3.2. Възлагането изпълнение на аварийно-възстановителни работи по кабелни и въздушни линии и съоръжения останали без електрическо захранване, се извършва с уведомяване по имейл или телефон от упълномощено от Възложителя лице. Изпълнението на аварийно-възстановителните работи и отстраняването на аварията трябва да започне непосредствено до 5 (пет) часа след подаване на заявката. Мястото на аварията се посочва от допускащия екип на Възложителя. При приключване на работата страните удостоверяват вида и количеството извършена работа с подписване на Протокол за извършени строително-монтажни работи (Протокол за извършени СМР). **SAP поръчката се изготвя последващо на база Протокол за извършени СМР**

При всяка отделна поръчка, страните могат да допълват съдържанието ѝ само доколкото това не противоречи на подписания между страните договор.

Възложените дейности се изпълняват по съгласуван между страните График, изготвен и приет от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

Преди започване на работата Изпълнителят уведомява писмено по имейл или факс отговорното техническо лице на Възложителя.

Изпълнителят започва работа по конкретния обект съгласно приетия График, след допускане от страна на експлоатационния персонал с наряд в рамките на работното време на Възложителя. Не се работи в почивни и празнични дни, както и след определеното работно време на Възложителя, освен ако няма писмено съгласие на Възложителя за конкретния случай.

Приемането на извършените работи по документ за възлагане се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от страните по договора, по ред и начин, описани в договора.

1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

Разходите за изработването 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/Obshchestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/306/Izvarshvane-na-stroitelno-montajni-raboti-SMR-po-izgrajdane-i-remont-na-saorajeniya-i-elementi-ot-elektrozpredelitelnata-mreja-SrN-i-NN-sobstvenost-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD-po-obosobeni-pozicii-na-teritoriyata-na-oblast-Ruse-Razgrad-i-Silistra> и достъпът до нея е безплатен.

1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е **8 200 000** /осем милиона / лева без включен ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

№	Обособена позиция	Обща прогнозна стойност /лв. без ДДС/
1.	За обекти на територията на област Русе	3 000 000,00
2.	За обекти на територията на област Разград	2 500 000,00
3.	За обекти на територията на област Силистра	2 500 000,00
	Общо:	8 000 000,00

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 работи извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: наличие на двустранно подписан от страните Протокол за извършени строително-монтажни работи OD-EE-140 (образец на Възложителя) и предоставена фактура от Изпълнителя.

1.7.7. Изчисляване на срокове

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
- Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

2.1. Изисквания към кандидатите

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

2.1.1. Обединения

В случай, че кандидатът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то той следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението, както и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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

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

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

2.1.2. Подизпълнители

Кандидатите могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в ЕЕДОП и частта от поръчката, който ще им възложат.

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 клонна лице следва да е упълномощено да подава заявления за участие в обществени поръчки и да сключва договори. Посочените обстоятелства следва да са вписани в Търговския регистър.

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

2.2. Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите

Изисквания по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

2.2.1. Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

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 и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът 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. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

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

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

2.2.4.5. да е опитал 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., т.2.2.3.5. и т. 2.2.4.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата, членовете на управителните и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

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

Кандидат за когото са налице основанията по чл. 54, ал.1 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. Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл. 172, чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а, 256-260 от НК.

2.2.5.4. Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото 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. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

2.2.5.5. Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

Важно: Липсата на основанията по т. 2.2.5. се декларира 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“ (ЕЕДОП във формат word) / „Специфични основания за изключване, свързани с националното законодателство“ (В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата еЕЕДОП) .

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.

При отговор „Да“, лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

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 са налице някои 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 някои от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания.

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

2.3. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

2.3.1. Кандидатът трябва да е вписан в Централния Професионален Регистър на Строителя /ЦПРС/ към Камарата на Строителите в България /КСБ/ **за изпълнение на строежи за трета група – строежи от енергийната инфраструктура**, съгласно чл.5, ал.1, т.3 от ПРВВЦПРС, **минимум за строежи от трета категория**, съгласно чл.5, ал.4 от ПРВВЦПРС, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел А: Годност** информация за обстоятелствата по т. 2.3.1 съобразно националната база данни, в която се съдържат декларираните обстоятелства.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя копие на удостоверение за вписване в ЦПРС, придружено с талон, от който е видна валидността му, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице, той следва да представи копие на документ, доказващ вписването му в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен.

2.4. Икономически и финансови изисквания

Минимални изисквания:

2.4.1. Кандидатът трябва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си, както следва:

№	Обособена позиция	Минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години	Минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката /лв.без ДДС/
1	За обекти на територията на област Русе	1 000 000,00	500 000,00
2	За обекти на територията на област Разград	833 333,00	417 000,00
3	За обекти на територията на област Силистра	833 333,00	417 000,00

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние**, като посочва данни за общия и конкретния оборот.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП

обстоятелство кандидатът предоставя следните документи :

1. Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква - копие;
2. Справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си.

Забележка: Когато по основателна причина кандидатът не е в състояние да представи поисканите по-горе документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

2.4.2. Кандидатът трябва да имат застраховка "Професионална отговорност" по чл.171 (1) от ЗУТ с минимално застрахователно покритие, не по-малко от посоченото в чл.5, ал.2 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството (приета с ПМС № 38 от 24.02.2004 г., обн. ДВ. бр.17 от 2 Март 2004г.), за „строител“, за съответната категория строежи , валидна към датата на подаване на заявлението за участие в настоящата обществена поръчка.

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: Икономическо и финансово състояние**

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя доказателство за наличие на застраховка „Професионална отговорност“ на участниците в строителството по чл. 171 от ЗУТ.

Забележка : Когато по основателна причина кандидат не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

2.5. Технически и професионални способности

Минимални изисквания:

2.5.1. Кандидатът трябва да е изпълнил за последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, строителство, включващо дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**

Забележка: **Под строителство сходно с предмета и обема на обществената поръчка следва да се разбира СМР по изграждане на нови и/или преустройство и/или реконструкция и/или основен ремонт на обекти от следните видове:*

- Кабелни разпределителни мрежи СрН;
- Въздушни разпределителни мрежи СрН;
- Въздушни кабелни линии за НН с усукан изолиран проводник;
- Кабелни разпределителни мрежи НН.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя съгласно чл.64, ал.1,т.1 от ЗОП списък на строителството, включващо дейности с предмет и обем идентичен или сходен* с предмета и обема на обособената позиция, изпълнено през последните пет години, считано от крайната дата на подаване на заявлението за участие. Към списъка се прилагат удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Удостоверенията следва да съдържат идентифицираща информация за техния издател, подпис и по възможност – данни за контакт.

2.5.2. Кандидатът трябва да разполага с персонал и ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

Минимално изискване за всяка една обособена позиция:

Кандидатът трябва да разполага с минимум 15 (петнадесет) лица, от които:

- **3 (три) лица ръководен състав** със средно или висше електротехническо образование и с минимум пета квалификационна група по безопасност при работа в електрически уредби и мрежи съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ), издаден от министъра на енергетиката и енергийните ресурси, обн. ДВ. бр.34 от 27 Април 2004г., изм. ДВ. бр.19 от 1 Март 2005г., изм. и доп. ДВ. бр.92 от 22 Октомври 2013г.;

- **3 /три/ лица изпълнителски персонал** с четвърта или по-висока квалификационна група по безопасност при работа в електрически уредби и мрежи съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ;

- **9 /девет/ лица изпълнителски персонал** с трета или по-висока квалификационна група по безопасност при работа в електрически уредби и мрежи съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ, и от тях поне

- **1 /един/ Специалист по здравословни и безопасни условия на труд**, назначен за или съвместяващ длъжността :

•Завършен курс на обучение за безопасност и здраве при работа съгл. Закона за здравословни и безопасни условия на труд, НАРЕДБА №3 от 27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 91 от 5.08.1998г., изм., бр. 102 от 22.12.2009г., в сила от 1.01.2010г.) и НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 1.01.2010 г., попр., бр. 4 от 15.01.2010 г., изм., бр. 25 от 30.03.2010г.) и/или по НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 37 от 4.05.2004 г., в сила от 5.11.2004 г., попр., бр. 98 от 5.11.2004 г., изм. и доп., бр. 102 от 19.12.2006 г., бр. 90 от 15.11.2016 г. и бр.10 от 01.02.2019г.).

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, следната информация:

Първо се посочват лицата от ръководния състав, образованието (средно или висше), квалификационната им група по безопасност при работа в електрическите уредби и мрежи, дата на издаване на документа, с който е придобита квалификационната група по безопасност при работа и/или срокът му на валидност; след това се посочват лицата от изпълнителския персонал, квалификационната им група по безопасност при работа в електрическите уредби и мрежи, дата на издаване на документа, с който е придобита квалификационната група по безопасност при работа и/или срокът му на валидност.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и на ръководния състав. В списъка се посочват първо лицата от ръководния състав, образованието, квалификационната им група по безопасност при работа в електрическите уредби и мрежи съгласно действащия в Република България ПБЗРЕУЕТЦЕМ, дата на издаване на документа, с който е придобита квалификационната група по безопасност при работа и/или срокът му на валидност; след това се посочват лицата от изпълнителския персонал, квалификационната им група по безопасност при работа в електрическите уредби и мрежи съгласно действащия в Република България ПБЗРЕУЕТЦЕМ, дата на издаване на

документа, с който е придобита квалификационната група по безопасност при работа и/или срокът му на валидност.

2.5.3. Кандидатът трябва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално изискване за всяка една обособена позиция:

Кандидатът трябва да разполага с минимум :

1 (един) автокран;

2 (две) автовишки;

1 (един) бордови товарен автомобил;

2 (два) лекотоварни автомобили;

1 (един) автомобил за пренос на СБС стълбове

1 (един) багер;

1 (един) прикачен инвентар - борилен агрегат или специализирано МПС за пробиване на дупки за стълбове – борилна машина.

За доказване на изискването по този критерий за подбор Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, като се посочва и следната информация: посочват се наименованието (вида, марката и модела), регистрационен или друг идентификационен номер на инструментите, съоръженията и техническото оборудване, с които ще разполага кандидатът, както и дали е собствен на кандидата, като в случай че ще се позовава на капацитета на трето/и лица/а, ЕЕДОП следва да се представи и от него/тях.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя съгласно чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

2.5.4. Кандидатът трябва да има на разположение минимум 1 /една/ складова база на територията на областта за всяка една обособена позиция, за която се кандидатства.

Съответствието на кандидата с този критерий за подбор се декларира в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, като се посочва и следната информация: адресът на складовата/те база/и, както и дали е собствена на кандидата, като в случай че ще се позовава на капацитета на трето/и лица/а, ЕЕДОП следва да се представи и от него/тях.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя съгласно чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

2.5.5. Кандидатът трябва да е сертифициран в областта на строителството, като притежава валиден сертификат за управление на качеството в съответствие със стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с предмет, аналогичен на обхвата на предмета на поръчката, а именно : да включва строителни и/или монтажни работи, и/или работи по реконструкция и/или ремонт и/или поддръжка на енергийни обекти и съоръжения. Сертификатът за качество трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Съответствието на кандидата с този критерий за подбор се декларира в **Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП.**

В случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство кандидатът представя като доказателство копие на сертификата за качество.

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

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

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

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

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

2.6.Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Размерът на гаранцията за изпълнение за всяка обособена позиция е в размер на 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 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:

Банка: Сосиете Женерал Експресбанк АД
BIC: TTBBBG22
IBAN: BG87TTBB94001527883262

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, че е в полза на „Електроразпределение Север” АД 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 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.

- 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;

- В застраховката трябва да бъде изрично предметът на обществената поръчка, за която се представя гаранцията за изпълнение;

- 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 30 (тридесет) дни след неговото изтичане;

- Да е предвидено застрахователната премия по застраховката да се заплаща от Изпълнителя еднократно, а не на вноски;

- За доказване валидността на застраховката, Изпълнителят следва да представи на Възложителя документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“.

При представяне на гаранционното обезпечение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва предмета на обществената поръчка и обособената позиция, за която се представя гаранцията за изпълнение.

Когато избраният Изпълнителя 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 имейл или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или имейл, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или имейл 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 и др. 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 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 имейл.

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

1. на адрес, посочен от кандидата:

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

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

2. по факс.

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

За доставено съобщение до кандидат 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 имейл. 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 - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

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

3.6. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка

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

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

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 разучаване 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 удостоверение 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 приложените 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 заедно 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.

ЕЕДОП се представя за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя. Възложителя предоставя образец на ЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществената поръчка в следните формати:

1. Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия (ЕК), под формата на генериран файл (espd-request), във формат XML (подходящ за компютърна обработка).
2. Като образец на ЕЕДОП във формат doc., изтеглен от официалната страница на Агенция за обществени поръчки (АОП).

Кандидатите сами избират и свалят един от двата горепосочени формати.

4.3.1.1. ЕЕДОП се представя за всеки от кандидатите 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).

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.

Указания за попълване на ЕЕДОП.

1. Когато кандидатите изберат да попълнят ЕЕДОП във формат XML (**espd-request.xml**) следва да имат предвид следното:

ЕЕДОП се представя от кандидатите само в електронен вид, цифрово подписан PDF файл и съответния му XML файл (подходящ за компютърна обработка).

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/espd>.

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл (**espd-request.xml**), който се запамятава на компютър без да се променя името на файла, след което:

- 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 hml 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, която подходящо именувана.

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

2. Когато кандидатите изберат ЕЕДОП във формат doc. – Образец №2, следва да имат предвид следното:

Кандидатите попълват предоставения от възложителя ЕЕДОП във формат doc. и го преобразуват в нередактируем формат (PDF или еквивалент), след което съответните лица следва да го подпишат с електронен подпис и представят на Възложителя.

Забележка: За улеснение на кандидатите полетата в жълто на ЕЕДОП – Образец № 1.1 не се попълват.

ВАЖНО: Кандидатите, след като изтеглят и попълнят е-ЕЕДОП в съответствие избрания формат, изискванията на ЗОП и ППЗОП и условията на възложителя, следва да го подпишат с квалифициран електронен подпис.

Приемане на е-ЕЕДОП от Възложителя:

Възложителят приема е-ЕЕДОП само по някои от следните начини:

1. Приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например: компакт диск (CDR, CD R/W), USB флаш и др.
2. Предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

Забележка: При избран начин по т. 2 документът следва да е снабден задължително с времеви печат*, който удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията за участие. Като приложение към документацията следва да бъде предоставен документ – **декларация – Образец № 3**, в която да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП, както и да се потвърди актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП.

**„Електронен времеви печат“ означава данни в електронна форма, които свързват други данни в електронна форма с конкретен момент във времето и представляват доказателство, че последните данни са съществували в съответния момент – чл.3, т.33 от Регламент (ЕС) №910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23.07.2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО.*

Възложителят приема е-ЕЕДОП при следните условия:

- a) документът да е в нередактируем формат (PDF или еквивалент).

б) документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.

в) файлът, съдържащ документът да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код.

г) документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

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

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.

Важно : Кандидат, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал. 1 ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

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

4.3.4. Декларация по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 44 ал. 2 от ППЗОП за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП (в случай, че е приложимо) – *Образец 3.*

4.3.5. Опис на представените документи.

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

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

Ако кандидат не представи някой от посочените в точка 4.2. и т. 4.3 от настоящите „Указания за участие” документи, в срока, определен му от назначената комисия за провеждане на поръчката, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

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

4.4. Подаване на заявлението за участие

4.4.1. Място и срок за подаване на заявление

Заявленията се подават от кандидата, от лицето/ата, което/които го представлява/т съгласно търговската му регистрация 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.

Възложителя 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”.

Документите към първоначалната оферта се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверение 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 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

4.6.1. Техническо предложение, съдържащо:

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

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, включително:

- Технически характеристики на основните материали, доставка на изпълнителя;
- Гаранционен срок;
- Срок на изпълнение.
- Капацитет на изпълнение.
- Други.
- Съгласие с клаузите на приложения проект на договор.
- Срок на валидност на офертата
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;**

***Забележка:** В случай че някой от документите, за които в настоящата документация е посочено, че могат да бъдат подписани от упълномощено лице, е подписан от такова, задължително в опаковката със заявлението се прилага оригинал или нотариално заверено копие на съответното пълномощно.

**** Забележка:** Кандидатите могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза“ № 22, телефон 02/940 60 00

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443

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 документи.

4.6.2. Ценово предложение, съдържащо предложението на кандидата.

Изготвя се по Образец № 6 в Документацията за участие и съдържа:

- Единични цени на отделните видове ремонтни работи;
- Ценови показатели;
- Анализи на единичните цени за отделните видове дейности;
- Срок на плащане.

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.

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 пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на обособената позиция, за която се отнасят.

4.6.3. Опис на представените документи.

4.7. Отваряне и разглеждане на офертите

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

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

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

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.

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

4.8. Подаване на първоначална оферта

4.8.1. Място и срок за подаване на офертата

Първоначалните оферти се подават от кандидата, от лицето/ата, което/които го представлява/т съгласно търговската му регистрация 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 първоначални 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 за изпълнение на поръчката.

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 Профила на кандидата.

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.

ВАЖНО: 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.

***Забележка:** Когато на преговорите съответният кандидат не се представлява от лицето/лицата, което го представлява, съгласно документите му за търговска регистрация, документът за упълномощаване следва да бъде нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява кандидата в обществената поръчка – оригинал или заверено копие.*

4.11. Изключително благоприятно предложение:

Когато предложение в офертата на кандидат, свързано с цена, 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 кандидата 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 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 оценяване на офертите

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта въз основа на критерия „най-ниска цена”, представляваща общата стойност по приложената количествено-стойностна сметка, поотделно за всяка обособена позиция.

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, се прилагат разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.

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.

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от кандидата, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят 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;
5. представи декларация по чл. 59 от ЗМИП.

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 общината по седалището на възложителя и на кандидата;

Забележка: Удостоверението от общината по седалището на възложителя и на кандидата следва да са издадени най-много до един месец преди месеца, в който се представят на възложителя.

3. за обстоятелството по чл. 54 ал. 1, т.6 от ЗОП – удостоверение от органите на изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда”.

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.

ВАЖНО: 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.