

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

„ПРОЕКТИРАНЕ НА ОБЕКТИ ОТ ЕЛЕКТРОРАЗПРЕДЕЛИТЕЛНАТА МРЕЖА НА  
Електроразпределение Север АД” по обособени позиции

ПРОЦЕДУРА №53/ 2019 г.

ВАРНА, ФЕВРУАРИ 2019 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Техническа спецификация

II. Указания за участие в обществената поръчка

III. Количество и видове дейности за възлагане

IV. 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 за изпълнение на поръчката;
6. Ценово предложение.

V. Проект на Договор

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

Елена Грънчарова  
Дирекция Доставка  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.:052 660 870 факс: 052 660 855; моб.0884 70 32 31  
e-mail: [Elena.Grancharova@energo-pro.bg](mailto:Elena.Grancharova@energo-pro.bg)

## **I. Техническа спецификация.**

УКАЗАНИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ  
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**1.1. Предмет на обществената поръчка:** „Проектиране на обекти от електроразпределителната мрежа на Електроразпределение Север АД” по обособени позиции.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката

Предметът на поръчката предвижда да се извърши проектиране на обекти от електроразпределителната мрежа СрН и НН на Електроразпределение Север АД, които дейности да се извършват съгласно обособени позиции, както следва:

#### Обособена позиция №1

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Младост“ и район „Вл. Варненчик; Община Аксаково; Община Суворово; Община Вълчи дол; Община Ветрино;

#### Обособена позиция №2

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Приморски“; Община Девня; Община Белослав; Община Провадия; Община Дългопол;

#### Обособена позиция №3

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Одесос“ и район „Аспарухово; Община Аврен; Община Бяла; Община Долни чифлик;

#### Обособена позиция №4

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Горна Оряховица/Габрово;

#### Обособена позиция №5

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Добрич/Силистра;

#### Обособена позиция №6

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Русе/Разград;

#### Обособена позиция №7

Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Шумен/Търговище;

### 1.3. Количество или обем на обществената поръчка

Възложителят прогнозира, че за целия период на действие на договора, ще бъдат възлагани дейности с количества и видове посочени съответно в „Количества и видове дейности за възлагане”, приложени към Документацията за съответните обособени позиции.

Посочените количества 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 по 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

На територията на Република България, обхващаща лицензионната територия на Електроразпределение Север АД, в следните области с административни центрове: Варна, Велико Търново, Габрово, Добрич, Русе, Силистра, Търговище и Шумен.

### 1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение, с опция за последователното му удължаване с по 12 (дванадесет) месеца, но за срок не по-дълъг от 48 (четиридесет и осем) месеца.

### 1.7.3. Организация и метод на изпълнение

Възлагането на изпълнението на конкретните обекти се извършва от отговорните служители към Дирекция Доставка на „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕАД чрез стандартна надлежно попълнена и подписана поръчка в SAP, придружена с всички необходими документи за изпълнение на конкретния проект изпратена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по факс, сканирана по e-mail, по поща или куриер.

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

Срокът за изпълнение на обекта започва да тече от датата на приемане на конкретната поръчка от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и предаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на цялата необходима документация, съдържаща изходните данни, необходими за изпълнението на обекта.

Сроковете за изпълнение на конкретната дейност, предмет на обществената поръчка ще се определят според Техническото предложение за изпълнение на поръчката на кандидатите.

## Разходи за подготовка на офертата

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

Документацията за участие се публикува в Профила на купувача на възложителя на следния адрес: <https://www.erpsever.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/313/Proektirane-na-obekti-ot-elektrozpredelitelnata-mreja-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD-po-obosobeni-pozicii> и достъпа до нея е безплатен.

### 1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 3 309 825 /три милиона триста и девет хиляди осемстотин двадесет и пет/ лева без ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

No	Обособена позиция	Обща прогнозна стойност за 48 месеца
1	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Младост“ и район	724 785,00 лева

	„Вл.Варненчик; Община Аксаково; Община Суворово; Община Вълчи дол; Община Ветрино	
2	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Приморски“; Община Девня; Община Белослав; Община Провадия; Община Дългопол	715 785,00 лева
3	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Одесос“ и район „Аспарухово; Община Аврен; Община Бяла; Община Долни чифлик	715 785,00 лева
4	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Горна Оряховица/Габрово	296 010,00 лева
5	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Добрич/Силистра	357 420,00 лева
6	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Русе/Разград	268 200,00 лева
7	Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Шумен/Търговище	231 840,00 лева
	<b>Общо:</b>	<b>3 309 825,00 лева</b>

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

#### 1.7.6. Условия и начин на плащане

Услугите за всеки конкретен обект по време на изпълнение на договора се заплащат от Възложителя на Изпълнителя в срока договорен между страните на втория етап на процедурата, но не по-кратък от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемопредавателен протокол без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

#### 1.7.7. Изчисляване на срокове

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

➤ срокът, който се брой в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брой денят на настъпване на действието или събитието. Когато последният ден от срока е неписъствен, срокът изтича в първия присъствен ден;

➤ Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие;

➤ Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ 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 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. 2.2.3.5. 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 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.

#### **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. 108а, чл. 172, чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а и 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.***

***Забележка:*** В случай, че кандидата ще използва ресурсите на подизпълнител или трети лица липсата на обстоятелствата по т. 2.2.5.2., 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. участници, 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 някое 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 се ползва от кандидата.

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

**2.3.1.1.** Кандидатите следва да имат сключена валидна застраховка „Професионална отговорност” по чл. 171 от ЗУТ, с минимално застрахователно покритие, не по-малко от посоченото в чл.5, ал.1 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 съответната категория строежи, валидна към датата на подаване на заявлението за участие в настоящата обществена поръчка за лица регистрирани на територията на Република България или еквивалентна за чуждестранни лица, в съответствие със законодателството на държавата в която са установени.

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.

### **2.4. Технически способности, както и документи, с които те се доказват:**

#### **2.4.1 Минимални изисквания:**

**2.4.1.1.** Кандидатът трябва да е изпълнил за последните 3 (три) години считано от датата на подаване на заявлението за участие 5 (пет) услуги по проектиране с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка;

**Забележка:** \*Под услуги по проектиране сходни с предмета и обема на обществената поръчка следва да се разбира проектиране на електротехнически съоръжения от следните видове:

- Въздушни линии НН;
- Въздушни линии СрН;
- Кабелни линии до 35 kV;
- Канални мрежи;
- Трафопост/ВС

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.2 от ЗОП списък на услугите, включващо дейности с предмет и обем идентичен или сходен\* с предмета и обема на обособената позиция, изпълнено през последните три години, считано от крайната дата на подаване на заявлението за участие. Към списъка по чл. 64 ал.1 т.2 от ЗОП се прилагат доказателства за извършената услуга.

**2.4.1.2.** Кандидатът трябва да разполага със следния персонал:

За **Обособена позиция №1** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Младост“ и район „Вл. Варненчик; Община Аксаково; Община Суворово; Община Вълчи дол; Община Ветрино:

**Минимум 3 (три) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

За **Обособена позиция №2** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Приморски“; Община Девня; Община Белослав; Община Провадия; Община Дългопол:

**Минимум 3 (три) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**За Обособена позиция №3** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Варна: Община Варна – район „Одесос“ и район „Аспарухово; Община Аврен; Община Бяла; Община Долни чифлик:

**Минимум 3 (три) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**За Обособена позиция №4** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Горна Оряховица/Габрово:

**Минимум 2 (две) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**За Обособена позиция №5** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Добрич/Силистра:

**Минимум 2 (две) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**За Обособена позиция №6** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Русе/Разград:

**Минимум 2 (две) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по - малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**За Обособена позиция №7** Проектиране на обекти на територията на Разпределителен обслужващ център (РОЦ) Шумен/Търговище;

**Минимум 2 (две) лица** с образователна и професионална квалификация необходими за

изпълнението на поръчката, членуващи в Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране (КИИП), притежаващи удостоверение за пълна проектантска правоспособност в професионална секция „Електротехника, автоматика, съобщителна техника” (ЕАСТ) и притежаващи застраховка „Професионална отговорност”, съгласно чл. 171 от Закона за устройство на територията (ЗУТ), със застрахователна сума не по-малка от посочената в Наредба за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството за „проектант” за строежи втора категория съгласно чл. 137, ал. 1, т. 2 от ЗУТ.

**2.4.1.3.** Кандидатът трябва да е сертифициран в областта на проектирането, 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.

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

**2.4.2.1.** Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги посочени в списъка - *посочва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности.*

**2.4.2.2.** Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена образователната и професионалната компетентност на лицата, техните три имена, регистрационен номер на удостоверението за пълна проектантска правоспособност, издадено от Камара на инженерите в инвестиционното проектиране /КИИП/, правната връзка между кандидата и лицата от списъка - *посочва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности.*

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, в който е посочена образователната и професионалната компетентност на лицата, техните три имена, регистрационен номер на удостоверението за пълна проектантска правоспособност, издадено от Камара на инженерите в инвестиционното проектиране /КИИП/, както и документи доказващи професионалната компетентност на персонала.

**2.4.2.3.** Сертификат за управление на качеството – БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват предмета на поръчката.- *попълва се в ЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*

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

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 технически и професионални 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 критерии 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 е в размер на 3% /три/ от общата прогнозна стойност на договора по всяка обособена позиция.

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:

IBAN: BG87TTBV94001527883262 BIC: TTBBBG22 Сосиете Женерал Експресбанк АД

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, 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, че е в полза на „Електроразпределение север АД“, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 1 месец след изтичане срока за изпълнение 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.

- 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 30 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, 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/УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

### **3.1. Комуникация между Възложителя и кандидатите/участниците**

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/участниците ще са в писмен вид.

Възложителят и служителите, работещи по поръчката не могат да дават обвързващи разяснения по телефона.

Обменът на информация ще се извършва чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка и/или по факс и/или e-mail или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или e-mail, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или e-mail за доставяне на съобщението.

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

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

➤ Подаването на заявления, офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка и др. от кандидатите/участниците се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.

➤ Искания за разяснения и/или допълнителни документи от кандидатите се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо кандидата или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

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

1. на адрес, посочен от кандидата:

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 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 - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

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

### **3.6. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка**

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

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

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

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

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

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

и

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

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

### **4.1. Подготовка на заявлението**

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

Отговорността за правилното 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.

**ВАЖНО: Критериите за подбор се отнасят за всяка обособена позиция поотделно.**

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

**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/espdl>.

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл (**espdl-request.xml**), който се запазва 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 „espdl-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:

а) 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.

**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 или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя всеки работен ден от 8.30 часа до 18:00 часа в гр. Варна, бул. “ Владислав Варненчик” № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”.

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

##### **4.4.2. Приемане на заявления/връщане на заявления**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки.

След отварянето на опаковките комисията оповестява тяхното съдържание и с това публичната част от работата на комисията приключва.

#### **II етап: Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с 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**

Участниците 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 разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Първоначалната оферта се представя на български език.

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

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 комплектовани документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта“ и отделни непрозрачни пликове 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 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 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 участниците да извършват изменения и допълване на офертата ще се счита за оттегляне на офертата.

#### **4.6. Съдържание на първоначалната оферта**

##### **1. Техническо предложение**, съдържащо:

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

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, *Образец № 4 – оригинал*;

**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 комплектовани посочените документи.

**\*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](http://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. Трианица №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.

**2. Ценово предложение.** съдържащо предложението на кандидата относно цената за услугата 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 пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

**Забележка:** В предлаганите цени следва да са включени всички преки и непреки разходи свързани с изпълнението на услугата включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръката, транспорт, командировъчни разходи, оглед и проучване на трасетата и други, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски освен нормативно определените държавни, местни, нотариални или други такси.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Ценовото предложение на 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 участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **90 (деветдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Кандидат, който не удължи срока 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 образца 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 участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

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

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

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

### **4.9. Провеждане на договаряне с поканените участници**



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

Преди да пристъпи към преговори с всеки 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 кандидат и чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.

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

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

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

Комисията назначена за провеждане на процедурата, провежда договарянето с поканените участници 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 кандидат а.

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 или разходи, което подлежи на оценяване е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. 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 кандидат а за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от кандидат а 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 кандидат 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 оценяване на офертите**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, въз основа на критерий "най-ниска цена" по отделно за всяка обособена позиция, както следва:

##### **Обособена позиция №1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7**

$$P = \sum_{i=1}^9 C_i \times P_i + C_{10} + \sum_{i=11}^{26} C_i \times P_i + C_{27} + \sum_{i=28}^{44} C_i \times P_i + 1,3 \times C_{45} \times P_{45} + 1,3 \times C_{46} \times P_{46} + 1,3 \times C_{47} \times P_{47} + 1,3 \times C_{48} \times P_{48}$$

Цените на дейности под №№ 3,5,9,и 14 се формират по следния начин:

Ц3 - "Проектиране на въздушни линии над 300 м. НН" се изчислява по следната формула:  
 $C_3 = C_2 + K_3 \times (L - 300)$ , като за целите на класирането  $L = 700$

Ц5 - "Проектиране на въздушни линии над 300 м. СрН" се изчислява по следната формула:  
 $C_5 = C_4 + K_5 \times (L - 300)$ , като за целите на класирането  $L = 700$

Ц9 - "Проектиране на кабелни линии до 35 kV над 500 м. НН" се изчислява по следната формула:  
 $C_9 = C_8 + K_9 \times (L - 500)$ , като за целите на класирането  $L = 700$

Ц14 - "Проектиране на канална мрежа над 500 м." се изчислява по следната формула:  
 $C_{14} = C_{13} + K_{14} \times (L - 500)$ , като за целите на класирането  $L = 700$

Цената на дейност под № 10 „Коефициент на проектиране на повече от една КЛ в едно трасе” се формира по следната формула:

$$C_{10} = K_{10} \times \left\{ \frac{\sum_{i=6}^9 C_i \times P_i}{4} \right\}$$

Цената на дейност под № 27 „Коефициент на проектиране на комплектен трафопост ( КТП, БКТП, МТТ, МБКТП, МТП)” се формира по следната формула:

$$C_{27} = K_{27} \times \left\{ \frac{\sum_{i=21}^{26} C_i \times P_i}{6} \right\}$$

Където:

“П” - обща цена;

“P i” - количество за съответната дейност;

“C i” – единична предложена цена за съответната дейност;

„Ki” – коефициент

“L” – дължина на трасето

Знакът „+” обозначава действие сбор;

Знакът „x” обозначава действие умножение;

Знакът „/” обозначава действие деление

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

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

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

1. по-ниска предложена цена;  
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

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

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

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

### **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **5.1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката**

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител 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, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари.

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 кандидат а;
3. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;
4. 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 участници за решението за определяне на изпълнител.

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

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

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