

ЕНЕРГО - ПРО МРЕЖИ АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За процедура на договаряне, провеждана на основание Чл.103, ал.1 от ЗОП
във връзка с чл.105, ал.11 от ЗОП

по пета обособена позиция в Система за предварителен подбор на изпълнители
открита с Решение 2/01.02.2013 г. с публикувано обявление в електронната страница на
АОП с № 521830 / 04.02.2013 г. , променена с Решение № 2Б/20.05.2015 г.

с предмет:

„Текущи аварийно – възстановителни работи по позиции 1 – Изграждане и ремонт на кабелни линии ниско, средно и високо напрежение, 2 – Изграждане и ремонт на въздушни електропроводи ниско, средно и високо напрежение и 3 – изграждане и реконструкция на първична и вторична комутация в уредби на подстанции и възлови станции“

ПРОЦЕДУРА № 2-5-Б / 2016 г.

ВАРНА, април 2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. Решение № 2-5-Б/04.04.2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка през Система за предварителен подбор с предмет: „**Строително Монтажни Работи по изграждане и ремонт на съоръжения от електроразпределителната структура на Енерго – Про Мрежи АД**”, открита с Решение 2/01.02.2013 г. с публикувано обявление в електронната страница на АОП с № 521830 / 04.02.2013 г. , променена с Решение № 2Б/20.05.2015 г.

III. Списък с дейностите за извършване на аварийно-възстановителни работи

IV. Указания за участие в обществената поръчка

V. Образци:

1. Първоначална оферта;
 2. Техническа оферта за изпълнение на поръчката;
 3. Ценова оферта;
 - 3.1. Количествено стойностни сметки за обекти на територията на
 1. РОЦ Варна, Градски район I (МИР 1, 2 и 13)
 - 2: РОЦ Варна, Градски район II (МИР 3, 4, 6 и 12);
 - 3: РОЦ Варна, Извънградски район III (МИР 5, 7, 8, 9, 10 и 11);
 - 4: РОЦ Горна Оряховица & Габрово, област В.Търново;
 - 5: РОЦ Горна Оряховица & Габрово, област Габрово;
 - 6: РОЦ Добрич & Силистра, област Добрич
 - 7: РОЦ Добрич & Силистра, област Силистра
 - 8: РОЦ Русе & Разград, област Русе;
 - 9: РОЦ Русе & Разград, област Разград.
 - 10: РОЦ Шумен & Търговище, област Шумен.
 - 11: РОЦ Шумен & Търговище, област Търговище.
4. Проект на Договор.

АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:

Златка Георгиева
Дирекция Доставка
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г
9009 Варна
тел.: 052/660 521.; факс: 052/660 855; моб. 0886 627 602.;
e-mail: Zlatka.Georgieva@energo-pro.bg

УКАЗАНИЯ
ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на обществената поръчка:

Текущи аварийно – възстановителни работи на кабелни линии ниско, средно и високо напрежение, на въздушни електропроводи ниско, средно и високо напрежение и на уредби на подстанции и възлови станции собственост на Енерго – Про Мрежи АД, по обособени позиции.

Обектът на поръчката има следните обособени позиции:

позиция № 1: За обекти на територията на РОЦ Варна, Градски район I (МИР 1, 2 и 13)

позиция № 2: За обекти на територията на РОЦ Варна, Градски район II (МИР 3, 4, 6 и 12);

позиция № 3: За обекти на територията на РОЦ Варна, Извънградски район (МИР 5, 7, 8, 9, 10 и 11);

позиция № 4: За обекти на територията на РОЦ Горна Оряховица & Габрово, област В.Търново;

позиция № 5: За обекти на територията на РОЦ Горна Оряховица & Габрово, област Габрово;

позиция № 6: За обекти на територията на РОЦ Добрич & Силистра, област Добрич

позиция № 7: За обекти на територията на РОЦ Добрич & Силистра, област Силистра

позиция № 8: За обекти на територията на РОЦ Русе & Разград, област Русе;

позиция № 9: За обекти на територията на РОЦ Русе & Разград, област Разград.

позиция № 10: За обекти на територията на РОЦ Шумен & Търговище, област Шумен.

позиция № 11: За обекти на територията на РОЦ Шумен & Търговище, област Търговище.

1.2. Описание на предмета на поръчката

ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, в качеството си на Възложител по чл. 7, т.6 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), на основание чл. 105, ал.11 от ЗОП, открива процедура на договаряне, въз основа на обявена Система за предварителен подбор с предмет: „**Строително Монтажни Работи по изграждане и ремонт на съоръжения от електроразпределителната структура на Енерго – Про Мрежи АД**”, открита с Решение 2/01.02.2013 г. с публикувано обявление в електронната страница на АОП с № 521830 / 04.02.2013 г., променена с Решение №2Б/20.05.2015г.

В процедурата, ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, кани за участие всички кандидати, преминали предварителен подбор и включени в списък на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на дейности по 5-та обособена позиция от Системата за предварителен подбор (СПП): „**Текущи аварийно – възстановителни работи по позиции 1 – Изграждане и ремонт на кабелни линии ниско, средно и високо напрежение, 2 – Изграждане и ремонт на въздушни електропроводи ниско, средно и високо напрежение и 3 – изграждане и реконструкция на първична и вторична комутация в уредби на подстанции и възлови станции.**”.

Дефиниция:

За текущи аварийно – възстановителни работи се считат непланирани ремонтни работи по кабелни и въздушни линии и съоръжения, които Изпълнителят извършва сам или подпомага служителите на Възложителя, когато се извършват в работно време след непосредствено подаване на заявка, извън работно време, почивни дни, официални празници.

Текущи аварийно-възстановителните работи са както следва:

1.2.1. спешни аварийно-възстановителни работи – ремонтно възстановителни работи по съоръжения останали без електрическо захранване, отстраняването на които

трябва да започне, непосредствено след подаване на заявката от Възложителя към Изпълнителя (в срок до 5 (пет) часа), по телефон или имейл. Стойността на поръчката за спешни аварийно-възстановителните работи се увеличава с **коэффициент на аварийност в размер на 1,4 (едно цяло и четири) пъти**.

1.2.2. стандартни аварийно-възстановителни работи – отстраняването на аварията трябва да започне на следващ работен ден от приемане на SAP поръчка от Изпълнителя, освен ако Възложителя не изисква друго. Към стойността на поръчката не се начислява коэффициент за аварийност.

1.2.3. аварийно-възстановителни работи в по-голям размер – ремонтно възстановителни работи по съоръженията, необходимостта от които възниква в резултат на непреодолима сила, отстраняването на които трябва да започне в срок по преценка на Възложителя, след подаване на заявката от Възложителя към Изпълнителя, по телефон или имейл.

Непреодолима сила е непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волята на страните, включващо, но не ограничаващо се до: природни бедствия, генерални стачки, локаут, безредици, война, революция или разпоредби на органи на държавната власт и управление.

Стойността на поръчката за аварийно-възстановителните работи в по-голям размер се увеличава с **коэффициент на аварийност в размер на 1,4 (едно цяло и четири) пъти**;

Видове дейности включени в текущо аварийно-възстановителните работи:

Изпълнението предмета на поръчката включва 157 вида дейности, посочени в Списък с дейностите за извършване на аварийно-възстановителни работи – Приложение III неразделна част от документацията по настоящата процедура.

В Списъка е включена графа „Дейността включва”, в която са посочени изискванията към обхвата на дейността.

Всички строителни материали и механизация необходими при изпълнение на дейностите описани в Списък с дейностите за извършване на аварийно-възстановителни работи – Приложение III са за сметка на Изпълнителя и следва да бъдат включени в ценовата му оферта.

Всички ел. материали необходими при изпълнение на дейностите описани в Списък с дейностите за извършване на аварийно-възстановителни работи – Приложение III се предоставят от Възложителя.

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

1.3. Количество или обем на обществената поръчка

Възложителят прогнозира, че за едногодишен период на действие на договора, ще бъдат извършени дейности с количества, по обособени позиции, които са посочени в количествена сметка - Приложение № 3.1 и следващи към Образец на Ценовото предложение неразделна част от документацията по настоящата процедура.

Посочените количества са прогнозни и са само за определяне на финансовата тежест на позициите.

Посоченият обем е ориентируващ и в него може да настъпи промяна съобразно нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

1.4. Основна цел на предмета на поръчката

Целта на процедурата е да се изберат ИЗПЪЛНИТЕЛ/И за сключване на договор/и за изпълнение предмета на обществената поръчка.

1.5. Възможност кандидатите да подават оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции

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

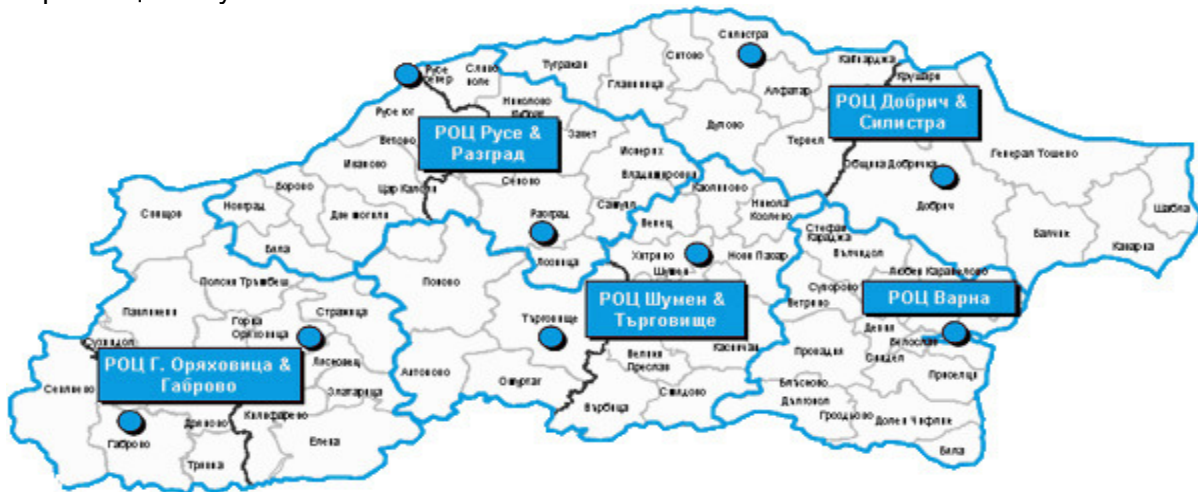
1.6. Възможност за представяне на варианти

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

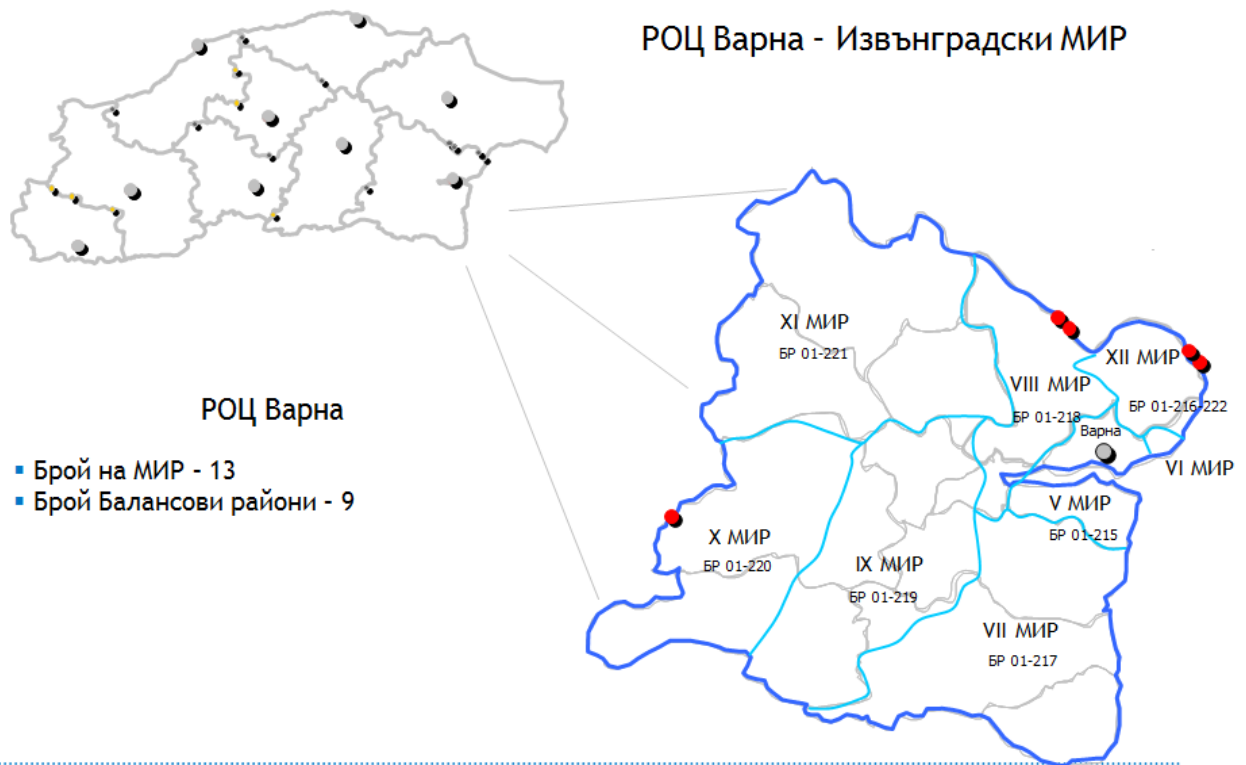
1.7. Място, срок за изпълнение на поръчката

1.7.1. Място на изпълнение на поръчката

В границите на лицензионната територия на ЕНЕРГО – ПРО Мрежи АД, със следните административни центрове: Варна, Велико Търново, Габрово, Добрич, Русе, Силистра, Търговище и Шумен.



Територията на административен център Варна е разделена както следва:



1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката

Срока за изпълнението 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 месец) месеца.

При открита нова процедура със същия предмет не по-късно от 6 месеца преди изтичане срока на договора, срокът на същия се удължава до сключването на нов договор със същия предмет.

1.7.3. Организация и метод на възлагане

1.7.3.1. Възлагането на изпълнение на конкретен аварийен обект се извършва в зависимост от вида и спешността на аварията:

1. В случаите на **спешни аварийно-възстановителни работи**, когато отстраняването на аварията трябва да започне непосредствено до 5 (пет) часа след подаване на заявката, възлагането се извършва с уведомяване по е-мейл или телефон от упълномощено от Възложителя лице. 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 строително-монтажни работи.

2. В случаите на **стандартни аварийно-възстановителни работи**, когато отстраняването на аварията трябва да започне в следващ работен ден, се извършва от отговорните служители (към Дирекция „Доставки“ на „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕООД) чрез стандартна надлежно попълнена и подписана SAP поръчка, изпратена на Изпълнителя по факс, с писмо или на e-mail.

3. В случаите на **аварийно-възстановителни работи в по-голям размер** - когато отстраняването на аварията трябва да започне в срок по преценка на Възложителя след подаване на заявката. Възлагането се извършва с уведомяване по е-мейл или телефон от упълномощено от Възложителя лице. 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 строително-монтажни работи.

Образецът на поръчката и на потвърждението на поръчката се определя от Възложителя. В нея трябва да бъде описан вида, предполагаемия обем на дейностите, мястото на аварийно-възстановителни работи, както и срокът за започване и изпълнение на работата.

При изпращане на SAP поръчка за възлагане на обект, за който Възложителят е преценил, че е необходимо да се извърши демонтаж на материали, заедно с поръчката се изпраща и Протокол с предварително описание на демонтираните материали,. Протоколът се подписва от Изпълнителя заедно със SAP поръчката.

За приемане на SAP поръчката от страна на Изпълнителя се счита връщането на надлежно подписано стандартно потвърждение на поръчката към Възложителя.

Срокът за приемане на SAP поръчката е 1 (един) работен ден от датата на получаването ѝ от Изпълнителя. Ако Изпълнителят не потвърди изрично поръчката в срока от 1 (един) работен ден поръчката се счита за приета и потвърдена от датата на получаването ѝ от Изпълнителя.

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

Преди започване на работата Изпълнителят уведомява писмено по е-майл или факс отговорното техническо лице на Възложителя.

Изпълнителят започва работа по конкретния аварийен обект в договорения в поръчката срок след допускане от страна на експлоатационния персонал с наряд в рамките на работното време на Възложителя, освен ако Възложителя не изисква друго.

1.7.3.2.Срокове за започване изпълнението на аварийно-възстановителни работи:

1. За **спешни аварийно-възстановителни работи** е до 5 /пет/ часа от подаването на заявката, освен ако Възложителят не изисква друго;
2. За **стандартни аварийно-възстановителни работи** – следващ работен ден от приемане на SAP поръчка, освен ако Възложителят не изисква друго;
3. За **аварийно-възстановителни работи в по-голям размер** е по преценка на Възложителя от подаването на заявката;

Сроковете за започване на изпълнението започват да текат от момента на изключване на електрическото съоръжение и/или доставка от Възложителя на необходимите материали.

Срокът за приключване изпълнението на възложената работата е до 10 /десет/ работни дни, освен ако Възложителят не изисква друго.

1.7.3.3. Приемането на извършената работа

1. Приемането на извършената работа се инициира писмено (по факс или e-mail към техническото лице на Възложителя, отговорно за работата) от Изпълнителя не-по късно от 3 (три) работни дни след завършване на обекта.
2. Приемането на извършената работа от Възложителя се извършва на мястото на изпълнение, в срок от 3 (три) работни дни след получаване на уведомлението по т. 1 от Изпълнителя и се удостоверява чрез подписване на Протокол за извършени СМР от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

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

1.7.5. Стойност на поръчката

Общата планирана стойност за изпълнение предмета на поръчката е **до 8 229 531 лв.** /осем милиона двеста двадесет и девет хиляди петстотин тридесет и един лв./ без включен ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

№	Позиция/Разпределителен обслужващ център	Прогнозна стойност на договора /лв.без ДДС/
1	РОЦ Варна - Градски район I (МИР 1, 2 и 13)	1 316 223,00
2	РОЦ Варна - Градски район II (МИР 3, 4, 6 и 12);	658 116,00
3	РОЦ Варна - Извънградски район III(МИР 5, 7, 8, 9, 10 и 11);	321 708,00
4	РОЦ Горна Оряховица&Габрово – Област В.Търново;	1 206 807,00
5	РОЦ Горна Оряховица&Габрово – Област Габрово	649 827,00
6	РОЦ Добрич&Силистра – Област Добрич	1 054 535,00
7	РОЦ Добрич&Силистра – Област Силистра	451 944,00
8	РОЦ Русе&Разград – Област Русе	891 681,00

9	РОЦ Русе&Разград – Област Разград	382 149,00
10	РОЦ Шумен&Търговище – Област Шумен	752 001,00
11	РОЦ Шумен&Търговище – Област Търговище	544 540,00
	Общо:	8 229 531,00лв.

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, но не по-кратък от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранен Протокол за извършени строително-монтажни работи без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

1.8. Изчисляване на срокове

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

- срокът, който се брои в дни, се изчислява от деня, следващ този, от който започва да тече срокът и 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.

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

1.9. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Гаранцията за изпълнение 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. Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1,

BIC CODE: UNCRBGSF

в Уникредит Булбанк – клон Варна.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи”, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 60 календарни дни (30 дни + срока за изпълнение на последно възложената поръчка) след изтичане срока за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция 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 за изпълнение.

ВАЖНО: Гаранцията за изпълнение следва да бъде внесена и представена поотделно за всяка обособена позиция, за която/които кандидата е определен за изпълнител.

Във всички документи за внесена гаранция за изпълнение /както за банкови гаранции, така и за платежни нареждания/, които се представят по процедурата, следва да бъде посочен ЕИК на съответната фирма-контрагент.

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, се представя оригинал на документа.

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 спорове по същия договор.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

2.1. Комуникация между Възложителя и участниците

Комуникацията между Възложителя и участниците се осъществява на български език.

Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на 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 по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата за доставяне на съобщението.

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

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

➤ Подаването на офертни документи, както и подробна писмена обосновка и др. от участниците се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска/куриерска пратка с платена от подателя обратна разписка.

➤ Искания за разяснения и/или допълнителни документи от участниците се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо участника или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или писмо с обратна разписка.

За получено съобщение от участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е достигнало до участника на посочения от него адрес и/или факс. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме.

2.2. Указания относено документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, участникът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният кандидат/участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.

2.3. Копия

Навсякъде, където е посочено „копие” се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, на което трябва да има омастилен със син химикал надпис „**Вярно с оригинала**” и **подпис на кандидата/участника**, респективно лицето, което представя документа. В случай, че документа има повече от една страница, надписът „**Вярно с оригинала**” и **подписа** се поставят на всяка страница. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя. В случай, че издателят на документа не бъде открит на посочените контактни данни, се прилага описаното в т. 3.2. „Указания относено документи на трети лица”.

Ако не е посочено „копие”, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

2.4. Преводи

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.

2.5. Подписи

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от участника” означава подписан от лице, което представлява по закон участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към офертата.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

В процедурата могат да участват всички кандидати, одобрени съгласно критериите за предварителен подбор за изпълнение на дейности по 5-та обособена позиция от Системата за предварителен подбор:

„Текущи аварийно – възстановителни работи по позиции 1 – Изграждане и ремонт на кабелни линии ниско, средно и високо напрежение, 2 – Изграждане и ремонт на въздушни електропроводи ниско, средно и високо напрежение и 3 – изграждане и реконструкция на първична и вторична комутация в уредби на подстанции и възлови станции”.

Начин на провеждане на процедурата на договаряне с обявление:

Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне с участниците.

Възложителя отправя покана за участие в договарянето до всички участници включени в системата за предварителен подбор, в срок определен в поканата за участие в договарянето.

Поканата съдържа всички посочени в чл. 89, ал. 1 от ЗОП реквизити.

3.1. Подготовка на първоначалната оферта

Участниците трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на първоначалната оферта всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Първоначалната оферта се представя на български език. Ако някой от документите, към офертата, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 2.4. от Раздел II от настоящите Указания за участие в обществена поръчка. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този участник от участие.

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

Лице, което участва като подизпълнител или обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител или участва в обединение.

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.

3.2. Съдържание на първоначалната оферта

1. Първоначалната оферта се изготвя съгласно Образец приложен в документацията.

2. Първоначалната оферта се представя в запечатен непрозрачен плик от участник или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

3. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и за кои обособени позиции се отнася.

4. Пликът съдържа два отделни непрозрачни и надписани плика, както следва:

Плик № 1 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническата оферта на участника и

Плик № 2 с надпис „Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

5. **Плик № 1 и Плик № 2 се поставят в отделни пликове за отделните обособени позиции.**

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са в незапечатан или скъсан плик, съгласно чл. 57, ал. 5 от ЗОП.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и от него лице или лица. В случай на упълномощаване се прилага нотариално заверено пълномощно. Всички страници на офертата следва да бъдат заверени с печат и подписани от лицето/лицата, представляващи участника.

4.6.1. 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 се посочва от участниците в подадените от тях оферти, но не може да бъде по кратък от **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.

4.7. Документи към първоначалната оферта:

1.Техническата оферта - изготвя се по образеца в Документацията за участие.

Оформяне на Техническата оферта:

Техническата оферта трябва да бъде в отделна стандартна папка, подредена по реда, указан в Образеца и да съдържа:

- Гаранционен срок;
- Срок на изпълнение;
- Капацитет на изпълнение;
- Други.

Важно: Техническите оферти за всяка отделна обособена позиция да се представят в отделни запечатани пликове

2. Ценова оферта - изготвя се по образеца в Документацията за участие и съдържа:

- Единични цени на отделните видове работи;
- Ценови показатели;
- Анализи на единичните цени за отделните видове дейности;
- Срок на валидност на офертата;
- Срок на плащане;
- Декларация по чл. 56, ал. 1, т.11 от ЗОП за спазено изискване за минимална цена на труда в строителството;

Важно: Ценовите оферти за всяка отделна обособена позиция да се представят в отделни запечатани пликове. За различните позиции могат да бъдат предлагани различни ценови условия .

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

Ценовите оферти на участниците, чиито технически предложения покажат несъответствие с изискванията на Възложителя, няма да бъдат отворени, съответно участниците няма да бъдат поканени да преговарят търговските условия.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 ЗОП.

След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите лица да подпише ценовите предложения.

Забележка: Участникът задължително оферира всички дейности в съответната обособена позиция, за която участва. Некоректно попълнена и/или непълна оферта няма да бъде разглеждана, в следствие на което ще бъде отстранена от крайното класиране.

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

Предложените от участника цени за изпълнение на отделните видове дейности следва да са съобразени с изискванията към обхвата на конкретната дейност и предложения анализ за нея.

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

Забележка: Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.

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

4.8. Подаване на първоначална оферта

4.8.1. Място и срок за подаване на заявление

Първоначалните оферти се подават лично или чрез упълномощено лице, или с препоръчана пощенска пратка или по куриер (като и в двата случая е заплатена от подателя обратна разписка) всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в гр. Варна, бул. "Вл. Варненчик" № 258, Варна Тауърс - Г, сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

4.2.2. Приемане на оферти/връщане на оферти

При приемане на първоначална оферта, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване. Същата информация се нанася и върху опаковката на заявлението. В регистъра се вписват всички получени първоначални оферти.

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

4.3. Провеждане на договаряне с поканените участници

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

Преди да пристъпи към преговори с всеки участник, комисията проверява за пълнота на представените му оферти. Проверява се дали участникът е представил изисканите в поканата за участие в договарянето допълнителни доказателства за заявените обстоятелства, ако такива са необходими. Непълни оферти и липса на такива доказателства е основание за отстраняването му от участие в договарянето.

Комисията определя и утвърждава времеви график за провеждане на преговорите с поканените участници.

Участниците 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.

4.4. Пристъпване към преговори с всеки участник

Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка, провежда договарянето с поканените участници по реда на постъпване на първоначалните оферти. Лицата, които могат да участват в договарянето са представляващия по закон участника или надлежно

упълномощени негови представители, снабдени с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа за провеждане на преговорите. Представители, които ще присъстват на договарянето трябва да представят на комисията пълномощни, от които да е видно, че са упълномощени да предприемат действия, които да ангажират участника с постигнатите договорености.

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

При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителното договаряне следва да бъдат отразени в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.

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

4.5. Изключително благоприятно предложение

Когато предложението на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Участникът следва да я представи **в срок от 3 (три) работни дни** от получаване на искането.

Комисията приема писмената обосновка и допускат до по-нататъшно участие офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлагат участника да не бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, те може да предложат офертата да се отхвърли и участникът да не бъде допуснат да по-нататъшно участие.

4.6. Критерий за оценяване на офертите

Критерият за оценяване на офертите е „**Най-ниска цена**” поотделно за всяка обособена позиция.

Общата цена за един участник за всяка обособена позиция се изчислява по следния начин:

$$Ц = \sum_{i=1}^{157} k_i * Ц_i$$

където:

Ц – Предлагана обща цена;

k_i – количество (коефициент на тежест за съответната дейност)

$Ц_i$ – единичната предложена цена за съответната дейност i .

Сумата се формира като сбор от произведенията на прогнозните количества за една година и единичните предложени цени за всички дейности по съответната обособена позиция.

Забележка: Количествата по отделните позиции са само за определяне на финансовата тежест на позициите и Възложителя не се ангажира с тях.

4.7. Класиране на участниците

На първо място за съответната обособена позиция се класира участникът, предложил най-ниска обща стойност за изпълнение предмета на поръчката по съответната обособена позиция.

Когато две или повече оферти са равни се прилагат правилата по чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

Възложителят, на основание проведената процедура, сключва договори за изпълнение по предмета на поръчката с избраните изпълнители по реда на ЗОП и настоящата документация.

4.8. Приключване работата на комисията

След провеждането на договарянето комисията изготвя доклад до възложителя, в който отразява резултата от преговорите и предлага:

1. класиране на участниците или
2. прекратяване на процедурата.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

5.1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител участник. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в случаите, посочени в ЗОП.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор, Възложителят определя за изпълнител следващият класиран участник и сключва договор с него.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи в оригинал (или в нотариално заверен препис):

1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 (б. „е” от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им е безплатно на възложителя - *оригинал или нотариално заверено копие*;

2. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора /парична сума или банкова гаранция/ в размер на 2 % /два процента/ от стойността на договора – *оригинал*;

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата посочени в чл. 47, ал. 1 (б. „е” от т.1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 (б. „е” от т. 1 не е приложима в случая) и ал. 2 (т. 2 и т. 6 не са приложими в случая) от ЗОП, издадени от компетентен орган или

2. извлечение от съдебен регистър или

3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение се прилагат разпоредбите на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

При установяване на обстоятелства, които не позволяват сключване на договор, Възложителят уведомява участника, преди да покани следващия класиран участник.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи в срока за сключване на договор, Възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

В случай, че участникът избран за изпълнител е Обединение същото следва да се регистрира като юридическо лице поради което при подписване на договора, следва да представи документ за регистрация, като в него се посочват всички данни за новосъздаденото юридическо лице.

5.2. Срокове за сключване на договора

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката в срока посочен в Поканата за сключване на договор.

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