

**ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ОБЯВЛЕНИЕ**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**с предмет:**

**ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ И РЕМОНТНИ РАБОТИ ЗА ОБЕКТИ,  
СОБСТВЕНОСТ НА ЕНЕРГО-ПРО МРЕЖИ АД, ПО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

**ПРОЦЕДУРА № 72 / 2016 г.**

**ВАРНА, 14.04.2016 г.**

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Решение № 72/14.04.2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

II. Обявление за обществената поръчка.

III. Техническа спецификация

IV. Указания за участие в обществената поръчка

V. Образци:

1. Заявление за участие;
2. Представяне на кандидат;
3. Декларация за участието на подизпълнители;
4. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
5. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал.7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
6. Списък по чл. 51, ал.1, т.2 от ЗОП;
7. Декларация по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП;
8. Списък-Декларация по чл.51, ал.1, т.4, т. 7 и т.10 от ЗОП;
9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП;
10. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/подизпълнител;
11. Първоначална оферта;
12. Предложение за изпълнение на поръчката;
13. Предлагана цена.

VI. Проект на Договор.

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

Росица Димитрова - Дирекция Доставка  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.: 052/660 508.; факс: 052/660 855; моб. 0884 774 036.;  
е-mail: [Rositsa.Dimitrova@energo-pro.bg](mailto:Rositsa.Dimitrova@energo-pro.bg)

**I. Място за решението**

**II. Място за обявлението**

**III. Техническа спецификация.**

# IV. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

## **I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**1.1. Предмет на обществената поръчка:** Изпълнение на строително-монтажни и ремонтни работи за обекти, собственост на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, по обособени позиции

### **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) обявява процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Изпълнение на строително-монтажни и ремонтни работи (СМРР) за обекти, собственост на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, по обособени позиции, както следва:

**Обособена позиция № 1:** Отводняване на терен и изграждане на подпорна стена в УПИ V-840, кв.132, по плана на 7-ми м.р.(идентично с ПИ 10135.1506.927) в гр. Варна, ул. Девня № 2

**Обособена позиция № 2:** Полагане на топлоизолация XPS 50 мм. по северозападна фасада на сграда подстанция "Юг" в гр.Варна, ул."Девня" № 2

**Обособена позиция № 3:** Демонтаж, изработка, доставка и монтаж на алуминиева дограма по фасада запад на административна сграда в гр.Шумен, ул."Плиска"№ 1

**Обособена позиция № 4:** Демонтаж, изработка, доставка и монтаж на окачена фасада на административна сграда в гр.Силистра, ул."Велико Търново" № 56

### **1.3. Количество или обем на обществената поръчка**

Възложителят прогнозира, че за едногодишен период на действие на договора, ще бъдат извършени дейности с количества, които са посочени в Образец № 13.1 – Количествено-стойностна сметка (КСС).

**Посочените количества са прогнозни и в тях може да настъпи промяна съобразно нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

### **1.4. Основна цел на предмета на поръчката**

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

### **1.5. Възможност кандидатите да подават заявления само за една, за всички или за една или повече 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**

Обекти, намиращи се в границите на лицензионната територия на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД в градовете Варна, Шумен и Силистра.

**Обособена позиция № 1:** гр.Варна, ул."Девня" № 2

**Обособена позиция № 2:** гр.Варна, ул."Девня" № 2

**Обособена позиция № 3:** гр.Шумен, ул."Плиска"№ 1

**Обособена позиция № 4:** гр.Силистра, ул."Велико Търново" № 56

### **1.7.2. Срок за изпълнение на поръчката**

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

**Важно: Сроковете за изпълнение на строително-монтажни и ремонтни работи, предмет на обществената поръчка по съответната обособена позиция са според Предложението за изпълнение на поръчката на Изпълнителя.**

### **1.7.3. Организация и метод на изпълнение**

Възлагането на изпълнението на строително-монтажни и ремонтни работи (СМРР) на конкретния обект се извършва от отговорните служители към Дирекция Доставка на „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕООД чрез стандартна надлежно попълнена и подписана SAP поръчка, изпратена на Изпълнителя по факс, с писмо или на имейл.

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

Преди започване изпълнението на възложената работа, както и в случаите на възобновяване на работата на обект след прекъсване, продължило повече от 5 (пет) работни дни, Изпълнителят уведомява писмено по е-майл или факс, най-малко 1 (един) ден предварително, отговорното техническо лице на Възложителя.

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

Изпълнителят няма право да започне работа без да са направени необходимите действия по обезопасяване на обекта съгласно изискванията на нормативната база за дейността.

#### 1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

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

Документацията за участие се публикува в Профила на купувача на Възложителя на следния адрес: <http://www.energo-pro-grid.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP> и достъпът до нея е безплатен. Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В тези случаи стойността на документацията е в размер на 50,00 лв. с ДДС, като разходите по изпращането на документацията (разходите за куриер) са за сметка на лицето, поискало това. Документацията се изпраща на кандидата след представен платежен документ за стойността на документацията внесена по следната банкова сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1

BIC CODE: UNCRBGSF

Уникредит Булбанк – клон Варна

#### 1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 214 000 /двеста и четиринадесет хиляди/ лева без ДДС и е разпределена по обособени позиции както следва:

| № | Обособена позиция  | Прогнозна стойност в лева без ДДС |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Обособена позиция №1: Отводняване на терен и изграждане на подпорна стена в УПИ V-840, кв. 132, по плана на 7-ми м.р. (идентично с ПИ 10135.1506.927) в гр.Варна, ул."Девня" № 2 | 70 000                            |
| 2 | Обособена позиция №2: Полагане на топлоизолация XPS 50 мм. по северозападна фасада на сграда подстанция "Юг" в гр.Варна, ул."Девня" № 2  | 64 000                            |
| 3 | Обособена позиция №3: Демонтаж, изработка, доставка и монтаж на алуминиева дограма по фасада запад на административна сграда в гр.Шумен, ул."Плиска"№ 1                          | 25 000                            |
| 4 | Обособена позиция №4: Демонтаж, изработка, доставка и монтаж на окачена фасада на административна сграда в гр.Силистра, ул."Велико Търново" № 56                                 | 55 000                            |

**Забележка:** Общата прогнозната стойност за изпълнение предмета на поръчката служи за определяне на гаранцията за изпълнение на договора и не ангажира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с точното ѝ спазване.

### **1.7.6. Условия и начин на плащане**

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

### **1.7.7. 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.

## **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, участниците в обединението представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. В договора за създаване на обединение следва да е посочено и разпределението на видовете дейности и проценти, които ще изпълняват отделните участници в същото.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представя самостоятелна оферта.

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 случай, че ще се използват подизпълнители, избраните за Изпълнители сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в Представянето на кандидата.



Сключването на договор за подизпълнение не освобождава Изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП.;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
  - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
  - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
  - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен подизпълнител, Изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

За неуредените в настоящите указания въпроси относно участието на обединения и подизпълнители, се прилагат правилата на ЗОП.

### **2.1.3. Участие на дружества с преференциален режим**

Кандидатите за участие в процедурата не могат да бъдат дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим или пък свързани с тях лица по смисъла на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. В случай, че кандидатът е дружество, което попада в изключенията на чл. 4 от цитирания закон, същият представя доказателства за наличие на обстоятелства, обуславящи изключенията.

**Забележка:** Същото изискване се отнася и за подизпълнителите, в случай, че кандидатът ще използва ресурсите на подизпълнител.

### **2.1.4. Изисквания съгласно чл.55, ал.7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.**

**2.1.4.1.** Кандидатът следва да не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т.24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

**2.1.4.2.** За кандидата следва да не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

**Забележка:** В случай, че кандидатът ще използва ресурсите на подизпълнител, декларация за липсата на обстоятелството по т.2.1.4 се попълва и от подизпълнителя.

## **2.2. Административни изисквания**

**Изисквания по чл. 47, ал.1 (б. „е” от т. 1 не е приложима в случая), ал. 2 (т. 2 и т. 6 не са приложими в случая) и ал. 5 от ЗОП.**

**2.2.1.** Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**2.2.2.** Кандидатът да не е обявен в несъстоятелност.

**2.2.3.** Кандидатът да не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

**2.2.4.** Кандидатът да:

- а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;
- б) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване;
- в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (при чуждестранни участници).

**2.2.5.** Кандидатът да:

- а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
- б) не се намира в подобна на посочената в буква "а" процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (при чуждестранни участници);
- в) не е преустановил дейността си.

**2.2.6.** Кандидатът да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение.

**2.2.7.** Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати, при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

**2.2.8.** Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати, които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**2.2.9.** Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъждани с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани за:

- а) престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд;
- б) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

**2.2.10.** Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъждани с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане

на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**2.2.11.** Не може да участва в настоящата процедура чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от 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.

**Кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от изискванията посочени в този раздел.**

**Забележка:** „Свързани лица“ по смисъла на §1, т. 23а от ДР на ЗОП са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

**„Свързано предприятие“** по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура е:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

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

**2.3.1.** Кандидатите трябва да докажат наличието на финансов ресурс в размер не по-малък от 10% от прогнозната стойност на обособената позиция, за която се кандидатства както следва:

**Обособена позиция № 1:** наличие на финансов ресурс, не по-малък от 7000 /седем хиляди/ лева.

**Обособена позиция № 2:** наличие на финансов ресурс, не по-малък от 6400 /шест хиляди и четиристотин/ лева.

**Обособена позиция № 3:** наличие на финансов ресурс, не по-малък от 2500 /две хиляди и петстотин/ лева.

**Обособена позиция № 4:** наличие на финансов ресурс, не по-малък от 5500 /пет хиляди и петстотин/ лева.

**2.3.2.** Кандидатите могат да доказват наличието на финансов ресурс с един или някои от следните документи:

1. Удостоверение от банка, доказващо, че кандидатът разполага с финансов ресурс за изпълнение на поръчката в размера, посочен в т. 2.3.1. от този раздел, в зависимост от обособената позиция, за която кандидатът кандидатства;

2. Годишен финансов отчет за последната приключила финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказващи, че кандидатът разполага с финансов ресурс за изпълнение на поръчката в размера, посочен в т. 2.3.1. от този раздел, в зависимост от обособената позиция, за която кандидатът кандидатства. Кандидатът може да не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, ако същите са публикувани в публичен регистър в Република България. В този случай кандидатът посочва информация за органа, който поддържа регистъра.

\* Когато кандидатът по обективни причини не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

\*\* За доказване на съответствието си с изискванията за наличие на финансово и икономическо състояние кандидатът може да използва ресурсите на едно или повече трети лица. В тези случаи освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на свое разположение тези ресурси.

\*\*\* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите по т.2.3.1. от този раздел се доказват от един или повече от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

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

### **2.4.1. Минимални изисквания:**

**2.4.1.1.** Кандидатът следва да е изпълнил минимум 3 (три) поръчки за строителство с предмет, еднакъв или сходен на предмета на настоящата поръчка, за последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите.

**2.4.1.2.** Кандидатът трябва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя /ЦПРС/ за изпълнение на строежи от пета или по-горна категория, съгласно чл. 137, ал. 1 от Закона на устройството на територията /ЗУТ/.

**2.4.1.3.** Кандидатът следва да притежава «Застраховка за професионална отговорност» по чл.171 (1) от ЗУТ, актуална към датата на отваряне на заявлението, придружена с декларация, че при сключване на договор, застраховката ще се поддържа валидна за целия срок на договора.

**2.4.1.4.** Кандидатът следва да разполага най-малко със следното собствено или наето техническо оборудване и транспортни средства:

1 (един) товарен автомобил и 2 (два) лекотоварни автомобила, минимум 10 кв.м. скеле, 2 бр. ръчни бормашини, 1 бр. преносими електрожени.

**2.4.1.5.** Кандидатът следва да разполага най-малко със следния технически персонал за всяка обособена позиция, за която участва:

1 /един/ технически ръководител с квалификация „строителен инженер” или „строителен техник” с професионален опит минимум 5г., съгл. чл. 163а, ал. 2 и 3 от ЗУТ;

10 /десет/ работника, с които да има сключени договори, всички минимум с II-ра квалификационна група по безопасност съгласно Правилник за безопасност при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по ел. мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ.).

#### **2.4.2. Документи, доказващи техническите възможности на кандидата:**

**2.4.2.1. Списък на строителството**, което е еднакво или сходно с предмета на обществената поръчка, изпълнено през последните 5 (пет) години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите - *Образец № 6 - оригинал*, и:

а/ посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, **или**

б/ удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт (копие), **или**

в/ копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

***Забележка:** Под строителство, еднакво или сходно с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира строително монтажни и строително ремонтни работи по част архитектурно-строителна.*

**2.4.2.2.** Заверено копие на документ за регистрация на участника в Централен професионален регистър на строителя, издадено от Камарата на строителите в България за първа група, строежи минимум пета категория, съгласно чл.5, ал.6 от ПРВВЦПРС, придружено от копие на талона, удостоверяващ валидност на удостоверението към крайна дата на подаване на заявлението за участие, посочена в обявлението;

**2.4.2.3.** Заверено копие от «Застраховка за професионална отговорност », по чл.171 (1) от ЗУТ актуална към датата на отваряне на заявлението, придружено с декларация – свободен текст, че при сключване на договор, застраховката ще се поддържа валидна за целия срок на договора.

**2.4.2.4. Декларация за техническото оборудване и транспортни средства, които кандидатът ще използва за изпълнение на поръчката (по чл.51, ал.1, т.9 от ЗОП) – Образец № 7 - оригинал;**

**2.4.2.5. Списък-Декларация на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, които кандидатът ще използва за изпълнение на поръчката (по чл.51, ал.1, т.4, т. 7 и т.10 от ЗОП) – Образец № 8 – оригинал**, с посочване на образованието, професионалната квалификация и опит на всички лица, посочени в него и приложени за всички лица вписани в списъка заверени ксерокопия от удостоверенията за квалификационна група по техника на безопасност,

съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ, като датата на издаване и срокът на валидност да са четливи.

\* За доказване на съответствието си с техническите изисквания, кандидатът може да използва ресурсите на едно или повече трети лица. В този случай освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на свое разположение тези ресурси.

\*\* В случай, че кандидатът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, горепосочените документи в т. 2.4. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

\*\*\* Изискванията в раздел II „Изисквания към кандидатите“ се прилагат и за подизпълнителите.

**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.**

## **2.5. Условия и размер на гаранцията за участие и изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ**

### **2.5.1. Условия и размер на гаранцията за участие**

За участие в процедурата Кандидатът представя гаранция за участие в размер на 1% /един процент/ от прогнозната стойност за обособената позиция, за която кандидатът участва, равняващи се на сумите, посочени по-долу.

Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Кандидата. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Кандидатът съответно трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в процедурата.

Гаранцията за участие за всяка обособена позиция поотделно е в размер на:

- За I-ва обособена позиция – 700 /седемстотин/ лева;
- За II-ра обособена позиция – 640 /шестстотин и четиридесет/ лева;
- За III-та обособена позиция – 250 /двеста и петдесет/ лева;
- За IV-та обособена позиция – 550 /петстотин и петдесет/ лева.

Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, същата се внася под формата на неотменяема, безусловна банкова гаранция и трябва да е с валидност не по-малко от 120 (сто и двадесет) дни след обявената крайна дата на приемане на заявленията, а когато е под формата на парична сума, същата се внася по банкова сметка:

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1

BIC CODE: UNCRBGSF

Уникредит Булбанк – клон Варна.

Когато Кандидатът 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.

Кандидатът избира сам формата на гаранцията за участие.

**ВАЖНО: Гаранцията за участие следва да бъде внесена и представена поотделно за всяка обособена позиция!**

**ВАЖНО: В платежното нареждане задължително трябва да бъде вписан ЕИК на Кандидата.**

#### **Задържане и освобождаване на гаранцията за участие**

За освобождаването и усвояването на гаранцията за участие се прилагат разпоредбите на глава IV, раздел III от ЗОП и условията, посочени в документацията. Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**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, се представя оригинал на документа.**

#### **2.5.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % /три процента/** от прогнозната стойност на поръчката.

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

IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1

BIC CODE: UNCRBGSF

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” АД, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 60 (шестдесет) календарни дни 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 и обособената позиция, за която се представя гаранцията за изпълнение.

#### **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 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, се представя оригинал на документа.**

**ВАЖНО: В платежното нареждане задължително трябва да бъде вписан ЕИК на Участника.**

### **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/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 и/или имейл, или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или имейл, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или имейл за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от кандидати/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 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/куриерска пратка с платена от подателя 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 писмо с обратна разписка или имейл.

За получено съобщение от кандидат/участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е изпратено до кандидата/участника на посочения от него адрес и/или факс, и/или имейл. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато кандидатът/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.



### 3.2. Указания относено документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, кандидатът/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.

### 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/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).

### 3.4. Преводи

Когато са съставени на чужд език, документи за търговска регистрация, нотариално заверени договори за обединение, пълномощни и документи за 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, следва да се представят в официален превод, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП.

Доказателствата за техническите възможности на кандидата, както и декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, които са на чужд език, се представят в превод.

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/участника” означава подписан от лице, което представлява по закон кандидата/участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към заявлението/офертата.

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. Указания относно документи за регистрация

Кандидатите, включително членове на обединение, само ако не са регистрирани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания на Република България и не са посочили валиден ЕИК в попълненото от тях Представяне на кандидата, представят следните документи за регистрация:

- Местни и чуждестранни физически лица представят копие на документ за самоличност.
- Местни юридически лица представят копие на документ за регистрация и оригинал на удостоверение за актуално състояние, валидно към датата на подаване на заявлението за участие.
- Чуждестранни юридически лица и търговци представят документ за регистрация или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрация е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на поръчката. Посочените документи следва да са валидни към датата на получаване на заявлението.

Документи за регистрация, които са на чужд език, се представят с официален превод.

**Забележка:** *Регистрация в Регистър БУЛСТАТ не е регистрация в Търговския регистър!*

### 3.7. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за получаване на заявленията.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаването на заявленията остават по-малко от 6 (шест) дни, Възложителят удължава срока за получаване на заявления.

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

Начин на провеждане на процедурата на договаряне с обявление:

Процедурата на договаряне с обявление 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 изучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите.

Заявлението се представя на български език. Ако някой от документите, към заявлението, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 3.4. от Раздел III от настоящите Указания за участие в обществена поръчка.

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.

Лице, което участва като подизпълнител в заявлението на друг участник, не може да представи самостоятелно заявление.

**След крайния срок за подаване на заявления всеки опит на кандидатите да извършват изменения и допълване на заявлението ще се счита за оттегляне на заявлението, освен ако не са направени във връзка с чл. 68, ал. 9 от ЗОП.**

#### **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 трябва да бъде скрепено неподвижно в стандартна папка и подредено по реда, указан в Образеца;

3. Документите към заявлението за участие се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица), или от надлежно упълномощено/и лице/лица, като се прилага и нотариално заверено пълномощно на упълномощеното/ите лице/а.

4. Заявлението следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформено по приложенияте към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за кандидатите и не могат да бъдат променени от тях.

5. Заявлението се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

6. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

7. Върху плика се записва: "Документи за подбор" и предмета на обществената поръчка и за коя обособена позиция се отнася.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите заявления, които са в незапечатан или скъсан плик.

#### **4.3. Документи към Заявлението за участие:**

**1. Списък на документи и информацията**, съдържащи се в заявлението.

Списъкът се подписва от законния представител на кандидата или изрично упълномощено от него лице и се поставя най-отгоре в папката, след което се подреждат останалите документи по приложения списък. В него трябва да са описани всички документи и информация, съдържащи се в заявлението.

## **2. Представяне на кандидата**, по приложен *Образец № 2 - оригинал*.

**2.1.** Посочва се единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

**2.2.** Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, (б. „е” от т. 1 не е приложима в случая), ал. 2, (т. 2 и т. 6 не са приложими в случая) и ал. 5 от ЗОП */Образец №2.1./ - Декларацията се попълва от представляващите кандидата. В случай, че кандидатът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП. В случай, че кандидатът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е представена на чужд език се представя и в официален превод на български език.*

## **3. Доказателствата за икономически и финансови възможности на Кандидата:**

Копие на един или някои от следните документи:

**3.1.** удостоверение от банка;

**3.2.** годишен финансов отчет за последната приключила финансова година или някоя от съставните му части, когато публикуването име се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът е установен.

Ако Кандидатът не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, ако същите са публикувани в публичен регистър в Република България, той посочва информация за органа, който поддържа регистъра.

## **4. Документи, доказващи техническите възможности и квалификация:**

**4.1. Списък на строителството**, което е еднакво или сходно с предмета на обществената поръчка, изпълнено през последните пет години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите - *Образец № 6 - оригинал*, и:

а/ посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, **или**

б/ удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт (копие), **или**

в/ копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности.

**4.2. Заверено копие на документ за регистрация на кандидата в Централен професионален регистър на строителя**, издадено от Камарата на строителите в България за първа група, строежи минимум пета категория, съгласно чл.5, ал.6 от ПРВВЦПРС, придружено от копие на талона, удостоверяващ валидност на удостоверението към крайна дата на подаване на заявлението за участие, посочена в обявлението;

**4.3. Заверено копие от «Застраховка за професионална отговорност»**, по чл.171 (1) от ЗУТ актуална към датата на отваряне на заявлението, **придружено с декларация – свободен текст**, че при сключване на договор, застраховката ще се поддържа валидна за целия срок на договора.

**Забележка:** Същите изисквания се отнасят и за подизпълнителите, в случай че кандидатът ще използва ресурсите на подизпълнител.

**4.4. Декларация за техническото оборудване, което ще се използва за изпълнение на поръчката – Образец № 7 - оригинал;**

**4.5. Декларация-Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, който кандидатът ще използва за изпълнение на поръчката (по чл.51, ал.1, т.4, т. 7 и т.10 от ЗОП) – Образец № 8 – оригинал, с посочване на образованието, професионалната квалификация и опит на всички лица, посочени в него и приложени за всички лица вписани в списъка заверени ксерокопия от удостоверенията за квалификационна група по техника на безопасност, съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ, като датата на издаване и срокът на валидност да са четливи.**

**4.6. Декларация за участието на подизпълнители, ако се предвиждат такива – Образец № 3 - оригинал –** Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващия на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

**5. Декларация за съгласие за участие от подизпълнител (при участие на такъв) – Образец № 4 – оригинал.**

**6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Образец № 5 – оригинал.**

**7. Декларация по чл.56, ал. 1, т.12 от ЗОП - Образец № 9 – оригинал.**

**8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - Образец № 10 – оригинал.**

**9. Нотариално заверено пълномощно на лицето/лицата, упълномощено да представлява кандидата в настоящата обществена поръчка (тогава, когато кандидатът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – оригинал или нотариално заверено копие.**

**10. Договор за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, подписан от лицата, включени в обединението, в който е посочен представляващ, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – оригинал или копие, заверено от кандидата.**

**11. Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават лице/лица, което/които да подаде/т Заявлението/офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето/лицата подаващо офертата, не е изрично вписано в договора, с което се създава обединението) – оригинали или нотариално заверени копия.**

**12. Гаранция за участие** - оригинал на банкова гаранция, а за платежното нареждане – копие.

**13.** Други документи или информация, представени по желание от кандидата.

**Забележка:** Образец VI. „Проект на договор“ **не се прилага** към документите в заявлението и **не се парафира** от участника.

*Всички представени документи /попълнени образци или заверени копия/ се подписват от лицето, представляващо кандидата или изрично упълномощено от представляващия кандидата лице.*

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

Ако кандидат или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от назначената комисия за провеждане на поръчката в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка, този кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие.

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**

##### **4.4.1. Място и срок за подаване на заявление**

Заявленията се подават лично или чрез упълномощено лице, или с препоръчана пощенска пратка или по куриер (като и в двата случая е за сметка на подателя) всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в гр. Варна, бул. “Вл. Варненчик” № 258, Варна Тауърс - Г, ет.4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”.

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

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

При приемане на заявлението, то 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 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 в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

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

Отварянето на заявленията се извършва по реда на чл.68, ал.3 от ЗОП.

Комисията разглежда заявленията по реда на тяхното постъпване.

След отварянето на заявленията комисията обявява документите към него и с това публичната част от работата на комисията приключва.

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

Възложителят отправя покана за представяне на първоначални оферти до всички кандидати, допуснати след първоначалния подбор.

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

#### **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 участник 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. Ако някой от документите, към офертата, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 3.4. от Раздел III 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 оферта 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.

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

1. Първоначалната оферта се изготвя съгласно *Образец № 11*, 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, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои 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 техническото предложение на участника и

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

5. Към офертата се прилагат всички документи, посочени в поканата за подаване на първоначална оферта.

6. Плик № 1 и Плик № 2 се поставят в отделни пликове за отделните обособени позиции в съответствие с позициите, по които участникът участва.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферта, която е 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 е не по-малко 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. Предложение за изпълнение на поръчката** - изготвя се по *Образец № 12* в Документацията за участие.

##### **Оформяне на Предложението за изпълнение на поръчката:**

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде в отделна стандартна папка, подредена по реда, указан в Образеца.

**ВАЖНО: Предложенията за изпълнение на поръчката за всяка отделна обособена позиция да се представят в отделни запечатани пликове.**

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено изцяло с техническата спецификация, съставляваща неразделна част от документацията за участие.

**2. Предлагана цена** - изготвя се по *Образец № 13* в Документацията за участие.

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

Ценовите предложения 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 предложения 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 работи в съответната обособена позиция, за която участва.

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 прогнозната стойност за съответната обособена позиция, както и с техническата спецификация, съставляваща неразделна част от Документацията за участие.

В случай на грешки в ценовото предложение 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:** Ценовото предложение 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 офертата**

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, 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**

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 или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

#### **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 участник, комисията проверява за пълнота на представените му оферти. Проверява се дали участникът е представил изискваните 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 (четиридесет и осем) часа преди договаряне.

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

Комисията, назначена за провеждане на процедурата, 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. Представителите, които ще участват в 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.

**ВАЖНО: 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.**

#### **4.11. 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.

#### **4.12. Критерий за оценяване на офертите**

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

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

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

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получените след договарянето на цени за обособената позиция, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

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

Възложителят, на основание проведената процедура, сключва договор/и за изпълнение по предмета на поръчката с избрания изпълнител по реда на ЗОП.

**Важно: Ако договорените условия бъдат оценени като изгодни от другите дружества от групата ЕНЕРГО-ПРО, същите могат да бъдат използвани за сключване на договори със същия предмет.**

#### **4.14. 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 след проведеното договаряне, въз основа на които е определен за изпълнител.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в случаите, посочени в чл. 43, ал. 2 от 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 3 % /три процента/ от прогнозната стойност на поръчката – *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 следващият 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 следва да представи документ за регистрация при подписване на договора, 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 след представяне на изискуемите документи по т. 5.1. в срок до 30 (тридесет) календарни дни от получаване на покана за сключване на договор.

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.