

**ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**За представяне на оферти за избор на изпълнител на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет:  
„Доставка на автомобилни акумулатори за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД”**

ВАРНА/ 2016 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Публична покана.

II. Техническа спецификация.

III. Указания за участие в обществената поръчка.

IV. Оферта за участие

V. Образци:

1. Данни за лицето, което прави предложението;
2. Декларация за участието на подизпълнители;
3. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
4. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП;
5. Декларация за приемане условията на договора;
6. Списък по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП;
7. 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;
8. Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
9. Ценово предложение.

VI. Проект на договор.

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

Веселин Александров  
Дирекция Доставка  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.: 052/577621  
E-mail: [Veselin.Aleksandrov@energo-pro.bg](mailto:Veselin.Aleksandrov@energo-pro.bg)

# **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1.1 Предмет на обществената поръчка:

„Доставка на автомобилни акумулатори за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД“

### 1.2 Описание на предмета на поръчката:

Доставка на автомобилни акумулатори, предназначени за моторни превозни средства собственост на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

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

Възложителят прогнозира, че за 12 (дванадесет) месеца от срока на действие на договора ще бъдат извършени доставки, както следва :

№	Минимално изисквани типове акумулатори	Минимално изискван стартов ток (А)	Акумулатора е за: (марка и модел на автомобила)	ОБЩО (бр.)
1	6 V / 155 Ah	950	ЮМЗ	2
2	40 Ah L+	300	Сузуки Суифт	1
3	50 Ah R+	450	Шкода Фабия	1
4	55 Ah R+	460	Ситроен Берлинго 1.4, Ситроен Ксара 1.4, Ситроен С4 1.6, Дачия Logan 1.6	25
5	55 Ah R+	480	Опел Корса	5
6	60 Ah L+	480	Мотокар Heli	2
7	60 Ah R+	520	Тойота Хайлюкс	13
8	60 Ah L+	520	Тойота Хайлюкс	13
9	60 Ah R+	540	Пежо Партнер, Фолксваген Голф 1.4	2
10	60 Ah R+	620	Шкода Октавия 1.8, Супърб 1.8, Дачия Logan 1.5 D, Ситроен Берлинго 1.6 HDI, Ситроен Немо 1.4 D	31
11	66 Ah R+	640	ВАЗ 21043, 21213, 2329	29
12	70 Ah R+	540	Пежо 406, Мотокар	2
13	72 Ah	640	УАЗ	10
14	74 Ah R+	680	Ситроен Берлинго 1.9 D, Фолксваген Голф 1.9 D	15
15	74 Ah R+	750	Опел Зафира, Ситроен С8	15
16	80 Ah R+	740	ГАЗ 3307, Ситроен Джъмпер 2.2. D	4
17	90 Ah R+	760	ГАЗ 66, Фолксваген Транспортер Т4	18
18	95 Ah L+	830	Форд Рейнджър	25
19	100 Ah R+	860	Рено Мастер 2.3D, Ситроен Джъмпер 2.8D	5
20	100 Ah R+	950	Пежо Боксер	3
21	115 Ач R+	800	ЮМЗ	2
22	135 Ah R+	850	ЗИЛ 130, 131,	10
23	170 Ah	1000	МАЗ	2
24	180 Ah	1150	Рено Мидлум, Шкода Мадара, Шкода Европа	5

Посоченото количество е ориентировъчно и в него може да настъпи промяна в зависимост от нуждите на Възложителя.



Доставките ще се осъществяват по поръчки от Възложителя, според нуждите му в момента на заявката, и до изчерпване на стойността на договора. Местата (адресите) за доставка и точните количества ще бъдат посочени във всяка една конкретна поръчка за доставка.

#### **1.4. Възможност за представяне на варианти:**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

#### **1.5. Място, срок за изпълнение на поръчката:**

##### **1.5.1. Място на изпълнение на поръчката**

Франко автобазите/склад на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД в градовете: Варна, Горна Оряховица, Габрово, Добрич, Силистра, Русе, Разград, Шумен и Търговище.

##### **1.5.2. 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 12 (дванадесет) месеца, но за срок не по-дълъг от 36 (тридесет и шест) месеца.

##### **1.5.3. Организация и начин на възлагане:**

Възлагането на изпълнението на отделните поръчки се извършва от Дирекция „Доставки“ към „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕООД чрез стандартна, надлежно попълнена и подписана поръчка за доставка, генерирана в ММ модула на системата SAP /база данни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ/, изпратена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по факс, -mail или куриер.

За приемане на възложената дейност се счита връщането на надлежно подписано стандартно потвърждение на поръчката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в рамките на упоменатия в потвърждението срок.

##### **1.5.4. 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.

##### **1.5.5. Стойност на поръчката:**

Общата планирана стойност за изпълнение предмета на поръчката е до достигане на пределно допустимия размер - 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС.

##### **1.5.6. Условия и начин на плащане:**

Всички видове доставки извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срока посочен от участника в ценовото му предложение, но не по-малко от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

##### **1.5.7. Изчисляване на срокове:**

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

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

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

#### **1.6.8. Срок на валидност на офертите:**

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **90 (деветдесет)** 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.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1. Изисквания към участниците**

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

#### **2.1.1. Обединения**

В случай, че участникът 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.

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

В настоящата обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

#### **2.1.2. Подизпълнители**

Участниците 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 офертата им.

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 предложението подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
  - б) предложението 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.

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

Участниците в обществената поръчка 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 участникът 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 участника ще използва ресурсите на подизпълнител.*

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

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

**2.2.1.** Участникът 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 обществена поръчка.

**2.2.2.** За участника следва да не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата обществена поръчка.

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

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

**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.

**„Свързано предприятие“** по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата обществената поръчка 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 б, или

г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

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

#### **2.3.1. Минимални изисквания:**

**2.3.1.1.** Участникът следва да е изпълнил минимум 3 (три) **доставки** с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените доставки.

**Доказателството за извършените доставки се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.**

**Забележка:** Под доставки, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка следва да се разбира доставка на продукти влизащи в гамата на акумулаторни батерии за транспортна и подземна техника.

**2.3.1.2.** Участника следва да може да представи пълни технически данни и характеристики на предлаганите от него стоки.

**2.3.1.3.** Участникът следва да може да достави предвидените в настоящата поръчка количества автомобилни акумулатори.

**2.3.1.3.1.** В случаите, когато участникът не е производител на стоката: той следва да е оторизиран от фирмата производител на стоката за официално представителство на територията на страната.

**2.3.1.4.** Доставяните акумулатори да отговарят на действащите европейски и български стандарти и разпоредби.

**2.3.1.5.** Участника следва да може да удостовери условията и срока на годност на предлаганите продукти при следните минимални изисквания: Доставяните продукти да са с гаранционен срок не по-малко от 24 (двадесет и четири) месеца, който започва да тече от дата на приемо-предавателен протокол за всяка една доставка.

**2.3.1.6** Участника следва да може да взема излезлите от употреба акумулатори, когато същите се подменят с нови.

### **2.4. Документи, доказващи техническите възможности и/или квалификация на участника**

**2.4.1.** Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите - *Образец № 4 (оригинал)*, придружен с удостоверение за изпълнение към минимум една от посочените от участника доставки (*копие*) издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**2.4.2.** Участникът представя документи от производителя (снимков материал и техническа спецификация или други подходящи), които ясно да показват, че предлаганите автомобилни акумулатори отговарят на минималните техническите изисквания на Възложителя.

**2.4.3.** Декларация от участника, че в случай на сключване на договор се задължава да достави предвидените в договора количества за нуждите на "ЕНЕРГО-ПРО Мрежи" АД – **оригинал.**

**2.4.3.1.** В случаите когато участника не е производител на стоката, той трябва да представи: Документ от производителя за официално представителство на участника на



територията на Република България, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) – **заверено копие**;

**2.4.4.** Участникът представя декларация за съответствие на доставяните акумулатори със действащите европейски и български стандарти –(свободен текст) - **оригинал**.

**2.4.5.** Участникът представя документи относно гаранционния срок и гаранционните условия на предлаганите продукти (гаранционни карти и други документи, удостоверяващи гаранцията на предлаганите акумулатори) -**копия**.

**2.4.6.** Участника декларира възможността да взема излезлите от употреба акумулатори при подмяната им с нови чрез декларация в свободен текст – **оригинал**.

*\* Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.*

*\*\* В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, горепосочените документи в т.2.3.1.1 и т.2,3.1.3. 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 участниците“ се прилагат и за подизпълнителите.*

Участник, 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 получаването, разглеждането и оценка на офертите, няма да бъде допуснат до по - нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.

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

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % (три)** от прогнозната стойността на поръчката, или **1980 (хиляда деветстотин и осемдесет) лева**.

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

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 1 месец 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.

### **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.

***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.***

### **III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

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

Всички комуникации от участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на 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, допълнителни 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 e-mail 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 (пощенски или e-mail) 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.



### 3.2. Указания относно документи на трети лица

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, 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 получаването, разглеждането и оценка на офертите 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 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 омастилена със син химикал надпис „Вярно с оригинала“ и подпис на 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 получаването, разглеждането и оценка на офертите може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя. В случай, че издателят на документа не бъде открит на посочените контактни данни, се прилага описаното в т. 3.2. „Указания относно документи на трети лица“. Ако не е посочено „копие“, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

### 3.4. Преводи

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато е съставен на чужд език, документа по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква „а“ от ЗОП, а именно:  
- посочването на 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 обществената поръчка, следва да се представят в официален превод\*.

\* „Официален превод“, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП е превод, извършен от преводач, който е вписан в списъка на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи (МВнР) за извършване на официални преводи. Официалният превод се скрепва към оригинала на документа и трябва да е подписан от преводача. Легализация на документите (апостили и заверка от МВнР) не се изисква.

Всички останали документи, които са на чужд език, се представят в превод, чието съдържание е изцяло отговорност на участника. Комисията ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. По отношение на обемни документи е допустимо да се представи превод само на такива глави и раздели от оригиналния документ, които са необходими за доказване изпълнението на изискванията, като това следва да е изрично посочено най-отгоре в превода.

### 3.5. 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.

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**

Участниците, 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 приложение по образец „Данни за лицето, което прави предложението“, 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 офертите. 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**

Участникът може в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в Публичната покана, да поиска писмено разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят най-късно на следващия ден публикува в „Профила на купувача“ писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

## **IV. Оферта**

### **4.1. Подготовка на офертата**

Участниците трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на офертата 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.

### **4.2. Съдържание на офертата.**

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.

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

Лице, което участва като подизпълнител 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.

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.

Офертата се изготвя по образец и съдържа всички документи, изисквани от Възложителя.

Всяка оферта се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като документите в плика трябва да бъдат скрепени неподвижно в стандартна папка и подредени по реда, указан в Образеца.

Върху плика участникът посочва предмета на поръчката „**Доставка на автомобилни акумулатори за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД**“, адрес за кореспонденция, телефон, факс /по възможност/ и електронен адрес.

**Пликът описан по-горе следва да съдържа следните документи:**

**1) Данни за лицето, което прави предложението – Образец № 1 (оригинал), включващи:**

**1.1. Посочване на 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 обществената поръчка;

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

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

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

**3) Декларация за участието на подизпълнители, ако се предвиждат такива – Образец № 2 (оригинал).**

Когато участникът 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 съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

**4) Декларация за съгласие за участие от подизпълнител (при участие на такъв), че е съгласен да участва в обществената поръчка като такъв – Образец № 3 (оригинал).**

**5) 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 участника.*

**6) Декларация, че участникът е запознат и приема условията на проекта на договора – Образец №7 (оригинал).**

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

**7) Документи, доказващи техническите възможности и/или квалификация на участника**

**7.1.** Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите - *Образец № 4 (оригинал)*, придружен с удостоверение за изпълнение към минимум една от посочените от участника доставки (*копие*) издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**7.2.** Участникът представя документи от производителя (снимков материал и техническа спецификация или други подходящи), които ясно да показват, че предлаганите автомобилни акумулатори отговарят на минималните техническите изисквания на Възложителя.

**7.3.** Декларация от участника/производител, че в случай на сключване на договор се задължава да достави предвидените в договора количества за нуждите на “ЕНЕРГО-ПРО Мрежи“ АД – **оригинал**.

**7.4.** Документ от производителя за официално представителство на участника на територията на Република България, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) – **заверено копие**;

**7.5.** Участникът представя декларация за съответствие на доставяните акумулатори със действащите европейски и български стандарти. –(свободен текст) - **оригинал** .

**7.6.** Участникът представя документи относно гаранционния срок и гаранционните условия на предлаганите продукти (гаранционни карти и други документи, удостоверяващи гаранцията на предлаганите акумулатори) – **копия** .

**7.7.** Участника декларира възможност да взема излезлите от употреба акумулатори при подмяната им със нови чрез декларация в свободен текст - **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 № 5 (оригинал).*

**9) Декларация** за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - *Образец №6 (оригинал).*

**Забележка:** В случай, че участника ще използва ресурсите на подизпълнител, декларация за липсата на обстоятелството по т. 9, се попълва и от подизпълнителя.

**10) Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 8 (оригинал)**

Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено изцяло с Техническата спецификация, съставляваща неразделна част от документацията за участие в обществената поръчка.



Техническото предложение за изпълнение на поръчката се поставя в плика с офертата.

#### **11) Ценово предложение – Образец №9 (оригинал/и)**

Попълва се съответният образец на "Ценово предложение" за и се поставя в плика с офертата.

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

**Забележка: В случай, че участниците в обществената поръчка не ползват образците, представени в настоящата документация, а представят документи по свой образец, то същите следва да имат съдържанието и да са носители **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** на информацията, която Възложителят изисква в образците.**

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

Ако участник 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 комисията, определена от Възложителя за получаването, разглеждането и оценка на офертите в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка, този участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 4.2. „Съдържание на офертата“ от настоящите „Указания за участие“ документи няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

#### **4.3. Подаване на оферти**

##### **4.3.1. Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

**гр. Варна Тауърс, кула Г**

**бул. Владислав Варненчик 258**

**гр. Варна 9009**

**Етаж 4, Деловодство**

**На вниманието на Веселин Александров- Дирекция Доставка**

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

**Крайният срок за получаване на офертите е на 28.04.2016г. до 16:00 часа.**

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Промяна или допълнение на оферта се прави, чрез подаване на запечатан пакет с етикет, както е посочено по-горе, с допълнителен текст „Промяна“ или „Допълнение“ според случая. В случай на промяна/допълване на различни части от офертата се спазва принципа на разделното им опаковане, както е пояснено по-горе за

основната оферта, като на етикетите се отбелязва „Промяна” или „Допълнение” според случая. Оттеглянето на офертата се прави с писмо. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в обществена поръчка. Писмата за промяна или оттегляне се регистрират по реда на регистриране на офертите.

#### **4.3.2. Приемане на оферти/връщане на оферти**

При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване. Същата информация се нанася с трайно мастило и върху опаковката на офертата в присъствие на подателя. В регистъра се вписват всички получени оферти.

Възложителят не приема за участие в настоящата обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са доставени незапечатани или с нарушена цялост на опаковката до степен, при която не може да се прецени дали е запазена комплектността на офертата и дали не е компрометирана конфиденциалността ѝ преди официалното отваряне. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

#### **4.3.3. Оттегляне на офертата**

Участник не може да оттегли офертата след крайния срок за подаване на офертите.

### **V. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ДОГОВАРЯНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИ**

#### **5.1. Отваряне на офертите**

Постъпилите оферти ще бъдат отворени в 11:00 часа на 03.05.2016г., в сградата на ЕНЕРГО - ПРО, гр. Варна, бул. Владислав Варненчик №258, зала – Г1205.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

#### **5.2. Ред за разглеждане и оценка на офертите**

Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя. Комисията разглежда и оценява офертите по ред, определен във Вътрешните правила за възлагане на обществените поръчки в „ЕНЕРГО-ПРО“ публикувани в „Профила на купувача“ /<http://www.energo-pro-grid.bg/bg/vatreshni-pravila-za-vazlagane-na-op/>

След получаване на офертите, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 - 4 от ЗОП.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване.

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

Членовете на комисията проверяват съответствието на офертите с изискванията на чл.101в от ЗОП и с предварително обявените изисквания на Възложителя.

Членовете на комисията при необходимост могат по всяко време:



1. да проверяват заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изискват от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плика, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Участникът представя на членовете на комисията съответните документи, разяснения, или отстраняване на нередности в срок **не повече от 3 /три/ работни дни**, считано от датата на получаване на уведомителното писмо.

**Комисията преустановява разглеждането на оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя и ги отстранява от по-нататъшно участие в обществената поръчка.**

### **5.3. Договаряне с всеки участник**

Комисията назначена за получаването, разглеждането и оценката на офертите, провежда договаряне с участниците, които не са отстранени, по реда на постъпване на първоначалните оферти.

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.

Лица, 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.

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

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.

### **5.4. Оценка на офертите и класиране на участниците**

Членовете на комисията извършват оценка на офертите, съобразно предварително обявения критерий .

Класирането на участниците се извършва въз основа на критерий „Най – ниска цена“, формирана като сума от произведенията между прогнозните количества и договорените единични цени.

Класирането се извършва по низходящ ред на получените оферти, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

В случай че стойностите на две или повече оферти са равни, се прилагат разпоредбите на чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП.

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, които след утвърждаване от Възложителя, в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в „Профил на купувача“.

## **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

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

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка, който включва всички предложения от офертата на участника след проведеното договаряне, въз основа на които е определен за изпълнител.

При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1. Документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя;
2. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
3. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора /парична сума или банкова гаранция/ в размер на 3 % /три процента/ от прогнозната стойност на договора.

В случай, че лицето, с което се сключва договор е чуждестранно такова и законодателството на държавата е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 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: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП издаден от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или 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 според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

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

### **6.2. Срокове за сключване на договора**

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката след представяне на изискуемите документи, посочени в т. 6.1 в срок **до 30 (тридесет) дни** от датата на публикуването на протокола в „Профил на купувача“.

Ако в срока, посочен по-горе не бъде сключен договор с класирания на първо място участник, без да са посочени основателни причини за това и не е изразена изрична воля за сключване на договор от негова страна, Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията посочени в т.7.1 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите посочени в т. 6. 1.
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

