

ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За събиране на оферти с обява за избор на изпълнител на обществена поръчка  
по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП  
с предмет:

**Доставка на предпазни средства при работа на височина за  
нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД**

**ПРОЦЕДУРА № 123 / 2017 г.**

ВАРНА, юли 2017 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Обява за обществена поръчка на стойност по чл.20, ал.3 от ЗОП.

II. Техническа спецификация.

III. Указания за участие в обществената поръчка.

IV. Оферта за участие.

V. Проект на договор.

Образци:

1. Оферта за участие;
2. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;
3. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;
4. Декларация по чл. 101, ал. 11 1 от ЗОП;
5. 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.;
6. Декларация по чл. 66, ал.1 от ЗОП за участие на подизпълнители;
7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
  - 7.1. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договора;
  - 7.2. Декларация за срока на валидност на офертата;
8. Ценово предложение.

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

Миглена Василева

тел.: 052 660 514; факс: 052 660 855; моб.: 0883 245 561

е-mail: [Miglena.Atanasova@energo-pro.bg](mailto:Miglena.Atanasova@energo-pro.bg)

Дирекция Доставка

ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД

бул. Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г

9009 Варна

**УКАЗАНИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ  
В ОБЩЕСТВЕНАТА  
ПОРЪЧКА**

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1.1. Обект на обществената поръчка:

Доставка на предпазни средства при работа на височина за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката:

Предмета на поръчката предвижда да се избере изпълнител, с когото да се сключи договор за доставка на предпазни средства при работа на височина за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

### 1.3 Количество или обем на обществената поръчка:

Възложителят прогнозира, че за целия период на действие на договора, ще бъдат извършени следните доставки, а именно:

№	Вид / тип	Количество	Единична цена, лв., без ДДС
1	Комбиниран предпазен (раменно-бедрен) колан срещу падане от височина с позициониращ колан	484 бр.	
2	У-образно предпазно въже, комбинирано с поглъщател на енергия (абсорбер) и карабини (куки)	420 бр.	
3	Позициониращо въже с карабини	312 бр.	
<b>Обща стойност в лв., без ДДС</b>			

Посоченият обем е ориентировъчен и в него може да настъпи промяна в зависимост от нуждите на Възложителя.

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

### 1.4. Поръчката не предвижда разделянето ѝ на обособени позиции.

## **1.5. Възможност за представяне на варианти**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

## **1.6. Място и срок на изпълнение на поръчката**

### **1.6.1. Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнение на поръчката е до определени складове на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, находящи се в градовете Варна, Шумен, Търговище, Добрич, Силистра, Габрово, Горна Оряховица, Русе и Разград.

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

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване 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.

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

Възлагането на изпълнението на отделните поръчки се извършва от Дирекция Доставка на „ЕНЕРГО-ПРО Варна“ ЕАД чрез стандартна надлежно попълнена и подписана поръчка за доставка, генерирана в ММ модула на системата SAP /база данни на Възложителя/. Подписаната поръчка се изпраща на Изпълнителя по факс, имейл или с куриер, с подробно описание за вида, количеството и срока за изпълнение.

Изпълнителят е длъжен да подпише същата тази поръчка и да изпрати потвърждение до Възложителя в срок до 7 /седем/ дни от датата на получаването ѝ.

Образецът на поръчката и на потвърдението на поръчката се определя от Възложителя.

Доставката се извършва от Изпълнителя до склад на Възложителя, посочен в поръчката за възлагане на доставката, наречена „Поръчка за доставка“.

Приемането на извършената доставка се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от страните по договора, по ред и начин, описани в договора.

#### **1.6.4. 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.

Документацията за участие се публикува в Профила на купувача на Възложителя на следния адрес: <http://www.energo-pro-grid.bg/bg/Obshtestveniporachki-s-Publichna-pokana/200/Dostavka-na-predpazni-sredstva-pri-rabota-na-visochina-za-nujdite-na-ENERGO-PRO-Mreji-AD> и достъпа до нея е безплатен.

#### **1.6.5. Стойност на поръчката**

Общата прогнозна стойност на поръчката е 69 900.00 (шестдесет и девет хиляди и деветстотин) лева без ДДС.

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

#### **1.6.6. 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 при изпълнение на условията: подписване на двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

#### **1.6.7. Изчисляване на срокове**

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

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

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

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

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

Право на участие в обществената поръчка имат всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

В случай, че участникът е физическо лице, представя заверено копие от документ за самоличност.

#### **2.1.1. Клон на чуждестранно лице**

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за технически способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### **2.1.2. Обединения**

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, той следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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 обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

### **2.1.3. Подизпълнители**

Участниците могат свободно да ползват подизпълнители, но в тези случаи те посочват в офертата за участие подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка. Възложителят може да изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на обявените от него критерии за подбор на участниците.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя.

Разплащанията с подизпълнителя се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

Към искането за разплащане, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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



Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1 и т.2.

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

#### **2.1.4. Изисквания съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП**

**2.1.4.1.** Участникът следва да не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, както е посочено в § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП.

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

#### **Забележка:**

*„Свързани лица“ по смисъла на §1, т. 13 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа са:*

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

**"Контрол"** по смисъла на §1, т. 14 от ДР на Закона за публичното предлагане на ценни книжа е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**Забележка:** В случай, че участникът ще използва ресурсите на подизпълнител или трети лица, липсата на обстоятелствата по т. 2.1.4, се отнасят и за подизпълнителя и третите лица.

**2.1.5. Изисквания по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици(ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).**

2.1.5.1. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС освен ако участникът не попада в изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

## **2.2. Административни изисквания**

**Изисквания по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и 7 от ЗОП**

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

**2.2.2.** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.2.1, в друга държава членка или трета страна;

**2.2.3.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата ако:

**2.2.3.1.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

**2.2.3.2.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

**2.2.3.3.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**2.2.3.4.** е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

**2.2.4.**

**Участник ще бъде отстранен от настоящата обществена поръчка, ако е/са налице някое/и от изискванията, посочени в т.2.2. „Административни изисквания” от настоящите указания, възникнали преди или по време на процедурата.**

**Ако участникът е обединение от физически и/или юридически лица, същият ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка и когато за член на обединението е налице някое от изискванията посочени в т. 2.2. „Административни изисквания ” от настоящите указания.**

**Забележка:** Основанията по т. 2.2.1., т. 2.2.2., т. 2.2.3.4. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителните и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

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

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т.2.2.3.1. от т.2.2. „Административни изисквания” от настоящите указания, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

**Изискванията по т.2.2. от настоящите указания се отнасят и за подизпълнителите и третите лица, чийто капацитет ще се ползва участника.**

### **2.3. Икономическото и финансовото състояние, както и документи, с които се доказват**

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците.

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

Възложителят не поставя изисквания за технически и професионални способности към Участниците.

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

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % /три процента/ от стойността на договора.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция или под формата на застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

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 оригинал на банковата гаранция или застраховката 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: BG87TTBB94001527883262

BIC: TTBBBG22

Сосиете Женерал Експресбанк АД

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, в полза на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи”АД, че е валидна и при всички

случаи изтича изцяло и автоматично 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

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

Същата следва да отговаря на следните условия:

- да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка;
- да е предвидено да се заплаща еднократно, а не на вноски.
- застрахователната сума да е равна на размера на гаранцията за изпълнение.
- да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициент) в застрахователната полица по тази застраховка;
- Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;

- застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор;
- застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка и край на действие датата на изтичане на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до 30 (тридесет) дни след неговото изтичане;
- За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“.

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

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията се задържа при установено неизпълнение на договора и се освобождава при окончателно уреждане на взаимоотношенията между страните, в т.ч. и до прекратяване на възникнали съдебни или други спорове по същия договор.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият 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 или застраховка, 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 чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка и/или по факс и/или e-mail или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или e-mail, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и/или e-mail за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от 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 чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

За доставено съобщение до участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от участника на посочения от него адрес и/или факс и/или имейл. Ако 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, в тези случаи възложителят публикува съобщение до участника в профила на купувача и съобщението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението. По същият начин се връчват и решенията по процедурата.

### **3.2. Указания относно документи на трети лица**

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

Всички 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. Разяснения**

Участникът може в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, да поиска писмено разяснения.

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

В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

## IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### 4.1. Съдържание на офертата

1. Офертата се изготвя по Образец №1 към документацията за участие и към нея се прилагат всички документи, съгласно изискванията на възложителя, посочени в т. 4.2. Документи към офертата за участие от настоящите указания.

2. Офертата се представя на български език.

3. Документите към офертата се подписват от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респективно удостоверение за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица). Когато участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложенияте към документацията образци.

5. Документите, свързани с участието в настоящата процедура, се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя.

6. Документите свързани с участието в настоящата процедура, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението (когато е приложимо);

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката.

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

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

Участник ще бъде отстранен от 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 или е свързано лице с друг участник.

#### **4.2. Документи към Офертата:**

**1) Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - Образец 3 – оригинал;**

**Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.**

**2) Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - Образец 2 – оригинал;**

**Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.**

**3) 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 4 – оригинал;**

**4) Декларация по чл. 101, ал. 11 от ЗОП - Образец 8 – оригинал;**

**5) Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за участието на подизпълнители, ако се предвиждат такива - Образец 5 – оригинал;**

**6) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (в случай, че е приложимо):**

**1. За доказване на своята надеждност, участникът представя следните документи:**

**1.1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план**

и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

1.2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**7) Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на участник - обединение, което не е юридическо лице (в случай, че е приложимо).**

**8) Техническо предложение, съдържащо:**

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

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

- Техническо описание, данни и характеристики на предлаганите изделия;
- Декларация за съответствие на изделието с техническата спецификация и стандарта, на който отговаря;
- Сертификат за годност на изделието;
- Инструкция за употреба;
- Инструкция за техническо обслужване;
- Инструкция за периодични проверки;
- Инструкция за транспорт и съхранение, монтаж и експлоатация;
- Гаранционна карта – условия и срок;
- Сертификат EN ISO 9001 (или еквивалентен) на производителя – заверено копие и превод на български език (в случай, че е на друг език), валиден към датата на подаване на офертата, придружен с декларация – свободен текст, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора.

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) в случаите когато участникът не е производител на стоката, той трябва да представи документ от производителя за официално представителство на участника, включващ описание на съответните правомощия с превод на български език (в случай, че е на друг език) - копие.;

\*Забележка: Документът за упълномощаване следва да бъде 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;

е) мостри на изделията, които ще се доставят. Необходимо е участникът да предостави един брой мострен образец на всяко едно от изделията. Мострите ще бъдат използвани с цел запознаване на комисията с точното изпълнение и избраните технически решения при изработката на изделията от страна на участника. Целостта на мострите няма да бъде нарушена.

Важно: ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да изпита предоставените от участниците мостри (образци) за функционалност и съответствие с техническите изисквания на настояща документация. Участниците, чиито мостри не отговарят на техническите изисквания, ще бъдат отстранени от участието в процедурата.

#### **9) Ценово предложение - Образец 10 – оригинал;**

Забележка: Ценовата оферта се представя на хартиен носител.

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

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

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

#### **10) Опис на представените документи.**

### **4.3. Срок на валидност на офертите**

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

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

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участник, който не удължи срока на валидност на офертата си след получаване на покана за това, ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

### **4.4. Подаване на оферти**

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

Оферти се подават от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя всеки работен ден от 8.30 часа до 18.00 часа в гр. Варна, бул. "Владислав Варненчик" № 258, Варна Тауърс - Г, ет. 4 (Деловодство), сградата на „ЕНЕРГО-ПРО”, на вниманието на Миглена Василева – дирекция Доставка.

Възложителят удължава посочения краен срок за получаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. В случай че в допълнително определения срок не постъпят повече оферти, Възложителят има право да разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

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

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

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

При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с поредния номер, датата и часът на получаването; същата информация се нанася и върху опаковката на офертата. В регистъра се вписват всички получени оферти.

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

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

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

Получените оферти за участие се предават на председателя на назначената от възложителя комисия, за което се съставя протокол с данните от регистъра.

Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

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

### **5.1. Отваряне на офертите**

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. 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**

Разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя.



След получаване на списъка с участниците, членовете на комисията представят декларации по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

С това публичната част от работата на комисията приключва.

Комисията разглежда документите за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача съгласно чл. 54, ал. 7-12 от ППЗОП.

Участникът представя на членовете на комисията съответните документи или разяснения в срок до 5 /пет/ работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

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

### **5.3. Провеждане на договаряне с всеки участник**

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

Комисията определя и утвърждава времеви график за провеждане на преговорите с поканените участници чрез жребий, на който могат да присъстват представители на 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.

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

Комисията, назначена по обществената поръчка, провежда договарянето с поканените участници по реда на утвърдения времеви график.

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

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

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

#### **5.5. Необичайно благоприятни оферти**

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката по може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите/услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в т.1-т.5 по-горе, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл.115 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от Договора за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС).

#### **5.6. Критерий за оценка на офертите и класиране на участниците**

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия най-ниска цена, формирана като сбор от произведенията между прогнозните количества и договорените единични цени на трите артикула от следната таблица:

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

## **5.7. Класиране на участниците**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **5.8. Приключване работата на комисията**

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, който 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 обществена поръчка с определения за изпълнител участник. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на обществената поръчка.

Изменение в сключен договор за обществена поръчка се допуска по взаимно съгласие между страните след подписване на допълнително споразумение между тях.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по чл.112, ал. 1 от ЗОП, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя в оригинал или нотариално заверен препис:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ за доказване на липсата на основания за отстраняване, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В тези случаи, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

При подписване на договора, определеният изпълнител, освен горепосочените документи, представя още и декларация по чл. 6 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

В случай, че участникът избран за изпълнител е Обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

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

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