

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет:

„Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ (въздушни електропроводи) НН и ВЕЛ СрН по обособени позиции за нуждите на Електроразпределение Север АД”

ПРОЦЕДУРА № 29/ 2020 г.

ВАРНА, МАРТ 2020 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Техническа спецификация

II. Указания за участие в обществената поръчка

III. Образци:

1. Заявление за участие;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);
3. Декларация по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 44 ал. 2 от ППЗОП за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП
4. Първоначална оферта;
5. Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
6. Ценово предложение;
7. Количествено-стойностни сметки.

IV. Проект на Договор

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

Росица Димитрова  
Дирекция Доставка  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.: 052/660 508.; факс: 052/660 855; моб. 0884774036;  
имейл: [Rositsa.Dimitrova@energo-pro.bg](mailto:Rositsa.Dimitrova@energo-pro.bg)

## **I. Техническа спецификация.**

УКАЗАНИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ  
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**1.1. Предмет на обществената поръчка:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ (въздушни електропроводи) НН и ВЕЛ СрН по обособени позиции за нуждите на Електроразпределение Север АД, разпределени по обособени позиции, както следва:

**Обособена позиция № 1:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН на територията на РОЦ\* Варна

**Обособена позиция № 2:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН на територията на РОЦ Шумен & Търговище

**Обособена позиция № 3:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН на територията на РОЦ Г.Оряховица & Габрово

**Обособена позиция № 4:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН на територията на РОЦ Русе & Разград

**Обособена позиция № 5:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН на територията на РОЦ Добрич & Силистра

**Обособена позиция № 6:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН на територията на РОЦ Варна

**Обособена позиция № 7:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН на територията на РОЦ Шумен & Търговище

**Обособена позиция № 8:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН на територията на РОЦ Г.Оряховица & Габрово

**Обособена позиция № 9:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН на територията на РОЦ Русе & Разград

**Обособена позиция № 10:** Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН на територията на РОЦ Добрич & Силистра

\* Забележка: РОЦ е съкращение от Разпределителен обслужващ център.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката

Предметът на поръчката включва премахването в сервитута на дървета, храсти и кастрене на клоните на дървета за осигуряване на изискуемите минимални разстояния между короните на дърветата и проводниците на електрическата мрежа на територията, обслужвана от Електроразпределение Север АД, както и отсичане на дървета извън сервитутната зона, създаващи опасност за електропроводите с цел повишаване сигурността и безопасността на електрическата мрежа средно и ниско напрежение, съгласно Наредба № 16/09.06.2004 г. за сервитутите на енергийните обекти (обн. ДВ, бр. 88 от 08.10.2004 г) и други законови и подзаконови нормативни актове.

### 1.3. Количество или обем на обществената поръчка

Възложителят прогнозира, че за целия период на действие на договора ще бъдат възлагани дейности с количества и видове, посочени в Образец № 7 - Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН и Образец № 8 - Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН към

документацията.

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

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

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

#### 1.5. Възможност кандидатите да подават заявления само за една, за няколко или за всички обособени позиции

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

#### 1.6. Възможност за представяне на варианти

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

#### 1.7. Място, срок за изпълнение на поръчката

##### 1.7.1. Място на изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е в границите на лицензионната територия на Електроразпределение Север АД, която обхваща следните Разпределителни обслужващи центрове (РОЦ): Варна, Шумен & Търговище, Г. Оряховица & Габрово, Русе & Разград, Добрич & Силистра.



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

Срокът за изпълнение на поръчката е 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение.

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

Възлагането на конкретния обект се извършва с отделна поръчка на Възложителя, с която се определят конкретните параметри на обекта – дейностите по видове и количества, техническите изисквания, срокове за започване и изпълнение съгласно одобрен между страните график, изводите, по които ще се работи, други.

Възлагането на изпълнение на конкретен обект се извършва от отговорните служители към дирекция Доставка на ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД чрез стандартна, надлежно попълнена и подписана SAP поръчка, изпратена на Изпълнителя по имейл или факс.

Изпълнителят заявява съгласие за изпълнение с подписване на Потвърждение на поръчката и връщането му към Възложителя в срок до 7 (седем) календарни дни от датата на възлагане.

Ако Изпълнителят не потвърди Поръчката за Доставка в рамките на горепосочените 7 (седем) календарни дни, Поръчката за доставка се счита за приета и потвърдена от датата на получаването ѝ от Изпълнителя.

Възложителя предоставя информация за точното местонахождение на обектите и подходите към тях.

Периодично между представител на Възложител и Изпълнител се съгласува График за възлагане на обекти, който съдържа наименование на обект, точното му местонахождение, датата, на която Изпълнителят е длъжен да подаде към Възложителя Заявка за извършване на работа по съоръжения в електроенергийните обекти (образец на Възложителя – OD\_EE\_339). Изпълнителят подава Заявката за извършване на работа по съоръжения в електроенергийни обекти (OD-EE-339) не по-късно от 14 календарни дни от датата на потвърждаване на Поръчката за Доставка.

Възложените дейности се изпълняват по съгласувания между страните График, изготвен и приет от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя представители.

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

Изпълнителят започва работа по конкретния обект съгласно приетия График, след като бъде допуснат с наряд или нареждане от страна на експлоатационния персонал на Възложителя. Не се работи в почивни и празнични дни, както и след определеното работно време на Възложителя, освен ако няма писмено съгласие на Възложителя за конкретния случай. Изпълнителят няма право да започне работа без да са направени необходимите действия за обезопасяване на обекта, съгласно изискванията на нормативната база за дейността. Възложителят изключва и обезопасява ВЕЛ при опасност от падане на дървета върху проводниците, както и демонтаж на същите при необходимост.

#### 1.7.4. Разходи за подготовка на офертата

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

Документацията за участие се публикува в Профила на купувача на възложителя на следния адрес: <https://www.erpsever.bg/bg/Obshtestveni-porachki-po-obshtiya-red-na-ZOP/383/Pochistvane-i-naprava-na-proseki-po-traseta-na-VEL-vazdushni-elektroprovodi-NN-i-VEL-SrN-po-obosobeni-pozicii-zanujdite-na-Elektrozpredelenie-Sever-AD> и достъпа до нея е безплатен.

#### 1.7.5. Стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност за изпълнение предмета на поръчката е 12 000 000 /дванадесет милиона/ лева без ДДС и е разпределена по обособени позиции, както следва:

No	Обособена позиция	Обща прогнозна стойност за 48 месеца
1	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Варна	1 550 000 лева
2	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Шумен & Търговище	850 000 лева
3	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Г.Оряховица & Габрово	1 700 000 лева
4	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Русе& Разград	800 000 лева
5	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Добрич & Силистра	900 000 лева
6	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Варна	1 100 000 лева
7	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Шумен & Търговище	950 000 лева
8	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН -	2 350 000 лева

	РОЦ Г.Оряховица & Габрово	
9	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Русе& Разград	900 000 лева
10	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Добрич & Силистра	900 000 лева
	<b>Общо:</b>	<b>12 000 000 лева</b>

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

#### 1.7.6. Условия и начин на плащане

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

#### 1.7.7. Изчисляване на срокове

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

- При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.
- Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.
- Когато последният ден от срока по предложение първо от настоящата точка е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

### 2.1. Изисквания към кандидатите

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

#### 2.1.1. Обединения

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

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Лице, което участва в обединение на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.



### **2.1.2. Подизпълнители**

Кандидатите могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в заявлението и дела от поръчката, който ще им възложат.

*В случай че ще се ползват подизпълнители, всеки подизпълнител подава отделен ЕЕДОП за себе си.*

В случай че ще се използват подизпълнители, кандидатите представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

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

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

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

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

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в заявлението.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение изпълнителят изпраща копие на договора на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 от ЗОП.

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

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията посочени в предходния абзац, в срок от три дни от неговото сключване.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

### **2.1.3. Използване на капацитета на трети лица**

Кандидатите могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато кандидатът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от кандидата да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията посочени по-горе, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

Когато кандидат в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията посочени по-горе.

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

#### **2.1.4. Участие на клонове на чуждестранно лице**

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат в настоящата процедура ако може самостоятелно да подава заявления за участие и да сключва договори. В този случай, представляващото клона лице следва да е упълномощено да подава заявления за участие в обществени поръчки и да сключва договори. Посочените обстоятелства следва да са вписани в Търговския регистър.

Ако за доказване на съответствието с изискванията на възложителя за технически способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

### **2.2. Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите**

**Изисквания по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП.**

**2.2.1.** Кандидатът да не е осъден с влязла в сила присъда 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;

***Липсата на основанията по чл. 108а, чл. 159а– 159г, чл. 192а, чл. 209-213, чл. 253-253б, чл. 301-307, чл. 321 и чл. 321а от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква А: Основания, свързани с наказателни присъди в ЕЕДОП.***

***Липсата на основанията по чл. 172, чл.255б и чл. 352-353е от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси и тежко професионално нарушение.***

***Липсата на основанията по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а, 256-260 и от НК се посочват в Част III: Основания за изключване, буква Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка в ЕЕДОП.***

*Основанията по т. 2.2.1. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.*

*В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.1. се отнасят и за това физическо лице.*

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

***Основанията по т. 2.2.2. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.***

*В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.2. се отнасят и за това физическо лице.*

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

**2.2.3.1.** има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

**Забележка:** *Информацията по т. 2.2.3.1. може да бъде получена от НАП по седалището на кандидата.*

**Обстоятелствата по т. 2.2.3.1. се посочват в Част III: Основания за изключване, буква Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски в ЕЕДОП.**

**Забележка:** *Точка 2.2.3.1. не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.*

**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, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор;

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

**2.2.3.4.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл.13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;

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

**Основанията по т. 2.2.3.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидата, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.**

**В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.3.5. се отнасят и за това физическо лице.**

**2.2.4.** Кандидатът ще бъде отстранен от участие, когато е налице някое от следните обстоятелства:

**2.2.4.1.** не е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

**2.2.4.2.** лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

**2.2.4.3.** е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**2.2.4.4.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му

прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

**2.2.4.5.** да е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**Основанията по т. 2.2.4.5. се отнасят за лицата, които представляват кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.**

**В случаите, когато кандидатът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.2.4.5. се отнасят и за това физическо лице.**

Кандидат, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по т. 2.2.4. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по т. 2.2.3.1. от т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите” от настоящите указания, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

## **2.2.5. Изисквания за отстраняване, свързани с националното законодателство:**

**2.2.5.1.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици освен ако кандидатът не попада в изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

**2.2.5.2.** Изисквания съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП:

Кандидатът да не е свързано лице по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг кандидат в настоящата процедура.

**2.2.5.3.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото са налице обстоятелствата по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а и 256-260 от НК.

**2.2.5.4.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

**2.2.5.5.** Възложителят отстранява от процедурата кандидат, за когото е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.13, ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП).

**Важно:** Липсата на основанията по т. 2.2.5. се декларират в ЕЕДОП, Част III: „Основания за изключване“, Раздел Г.

**Декларирането на съответствието с националните основания за отстраняване от процедурата се прави само с попълване с отговор „Не“ в част III, Раздел Г от ЕЕДОП.**

**При отговор „Да“, лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.**

#### **2.2.6. Други основания за отстраняване от участие:**

Съгласно чл. 107 от ЗОП, освен на основанията по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

1. кандидат, който не отговаря на поставените критерий за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
2. кандидат, който е представил оферта, която не отговаря на:
  - а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
  - б) правила и изисквания, 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;
3. кандидат, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
4. кандидати, които са свързани лица;
5. кандидат, подал заявление за участие или оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;
6. лице, което е нарушило забраната по чл. 101, ал. 9 или 10.

**Кандидат ще бъде отстранен от настоящата процедура, ако са налице някои от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания, възникнали преди или по време на процедурата.**

**Ако кандидатът е обединение от физически и/или юридически лица същият ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура и когато за член на обединението е налице някои от изискванията посочени в т. 2.2. „Изисквания по отношение на личното състояние на кандидатите“ от настоящите указания.**

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

*Кандидатите са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. В тези случаи новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.*

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

**2.3.1.1.** Кандидатът трябва да е реализирал минимален общ оборот, включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си, както следва:

№	Обособена позиция	Минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години /лв. без ДДС/	Минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката /лв. без ДДС/
1	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Варна	516 667	258 333
2	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Шумен & Търговище	283 333	141 667

3	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Г.Оряховица & Габрово	566 667	283 333
4	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Русе& Разград	266 667	133 333
5	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ НН - РОЦ Добрич & Силистра	300 000	150 000
6	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Варна	366 667	183 333
7	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Шумен & Търговище	316 667	158 333
8	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Г.Оряховица & Габрово	783 333	391 667
9	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Русе& Разград	300 000	150 000
10	Почистване и направа на просеки по трасета на ВЕЛ СрН - РОЦ Добрич & Силистра	300 000	150 000

### **2.3.2. Документи за доказване на икономическо и финансово състояние:**

**2.3.2.1.** Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;

**2.3.2.2.** Справка за общия оборот и/или в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

**Забележка:** Информацията по т. 2.3.2.1 и т. 2.3.2.2, обхваща последните три финансови години. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която кандидатът е създаден или е започнал дейността си.

Когато по основателна причина кандидатът не е в състояние да представи поисканите по-горе документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

**Забележка: Документите, с които се доказват икономическото и финансово състояние, се представят само при условията на чл. 67, ал. 5 или чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП.**

**Важно:** Изискванията по т. 2.3. се декларират в ЕЕДОП, Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел Б „Икономическо и финансово състояние“, като се посочват данни за общия и конкретния оборот.

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

#### **2.4.1 Минимални изисквания:**

**2.4.1.1.** Кандидатът следва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на заявлението.

**Забележка:** \*Под услуги, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира услуги, свързани с премахването в сервитута на дървета, храсти и кастрене на клоните на дървета за осигуряване на изискуемите минимални разстояния между короните на дърветата и проводниците на електрическата мрежа, както и отсичане на дървета извън сервитутната зона, създаващи опасност за електропроводите с цел повишаване сигурността и безопасността на електрическата мрежа средно и ниско напрежение, съгласно Наредба № 16/09.06.2004 г. за сервитутите на енергийните обекти (обн. ДВ, бр. 88 от 08.10.2004 г) и други законови и подзаконови нормативни актове.

**2.4.1.2.** Кандидатът трябва да разполага с персонал с професионална компетентност, необходима за изпълнението на поръчката, както следва:

**За Обособени позиции № 1 , 2, 3, 4 и 5:**

2 /две/ лица ръководители със средно или висше електротехническо образование и IV-та квалификационна група по безопасност при работа в електрически уредби и мрежи съгласно ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА В ЕЛЕКТРИЧЕСКИ УРЕДБИ НА ЕЛЕКТРИЧЕСКИ И ТОПЛОФИКАЦИОННИ ЦЕНТРАЛИ И ПО ЕЛЕКТРИЧЕСКИ МРЕЖИ (обн. ДВ. бр.34 от 27 Април 2004г., в сила от 29.08.2004 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.92 от 22.10.2013г.) /ПБЗРЕУЕТЦЕМ/;

8 /осем/ лица изпълнителски персонал с II-ра квалификационна група по безопасност, съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ и от тях поне

1 /едно/ лице специалист координатор по здравословни и безопасни условия на труд, назначен или съвместяващ длъжността и отговарящ на следните изисквания и нормативни документи:

- Завършен курс на обучение за безопасност и здраве при работа съгл. Закона за здравословни и безопасни условия на труд, НАРЕДБА №3 от 27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 91 от 5.08.1998г.), НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 1.01.2010 г.) и изпълняващ задачите си съгласно изискванията на НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 37 от 4.05.2004 г., в сила от 5.11.2004 г.).

#### **За Обособени позиции № 6, 7, 8, 9 и 10:**

2 /две/ лица ръководители със средно или висше електротехническо образование и IV-та квалификационна група по безопасност при работа в електрически уредби и мрежи съгласно ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА В ЕЛЕКТРИЧЕСКИ УРЕДБИ НА ЕЛЕКТРИЧЕСКИ И ТОПЛОФИКАЦИОННИ ЦЕНТРАЛИ И ПО ЕЛЕКТРИЧЕСКИ МРЕЖИ (обн. ДВ. бр.34 от 27 Април 2004г., в сила от 29.08.2004 г., посл. изм. и доп. ДВ, бр.92 от 22.10.2013г.) /ПБЗРЕУЕТЦЕМ/;

8 /осем/ лица изпълнителски персонал с II-ра квалификационна група по безопасност, съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ и от тях поне

1 /едно/ лице специалист координатор по здравословни и безопасни условия на труд, назначен или съвместяващ длъжността и отговарящ на следните изисквания и нормативни документи:

- Завършен курс на обучение за безопасност и здраве при работа съгл. Закона за здравословни и безопасни условия на труд, НАРЕДБА №3 от 27.07.1998 г. за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата от професионалните рискове и превенция на тези рискове (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 91 от 5.08.1998г.), НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г., в сила от 1.01.2010 г.) и изпълняващ задачите си съгласно изискванията на НАРЕДБА № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 37 от 4.05.2004 г., в сила от 5.11.2004 г.),

1 /едно/ лице, което е вписано в публичен регистър в Изпълнителната агенция по горите и притежава удостоверение за регистрация съгласно изискванията на чл.235 от Закона за горите.

**Работниците, извършващи дейности с моторни триони, трябва да притежават свидетелство за правоспособност за работа със земеделска и горска техника съгласно Наредба № 1 от 15 февруари 2019 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за работа със земеделска и горска техника и условията и реда за издаване на удостоверение за регистрация на учебни форми за тяхното обучение (обн. ДВ, бр. 19 от 5.03.2019 г.)**

**2.4.1.3.** Кандидатът трябва да разполага със следното собствено или наето техническо оборудване и транспортни средства, необходими за изпълнението на поръчката, както следва:

**За Обособени позиции № 1 , 2, 3, 4 и 5:**

6 /шест/ броя моторни триони, 2 /два/ броя клонорези, 1/един/ брой автовишка и 1 /един/ брой товарен или високо проходим автомобил.

**За Обособени позиции № 6, 7, 8, 9 и 10:**

8 /осем/ броя моторни триони, 3 /три/ броя клонорези, 2/два/ броя автовишки, 1/един/ брой булдозер, 1 /един/ брой мулчер и 1 /един/ брой товарен автомобил.

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

**2.4.2.1.** За доказване съответствието с посочения в т.2.4.1.1 критерий за подбор при подаване на заявление за участие Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, с посочване на стойностите, датите и получателите.

При условията на чл. 67, ал. 5 или чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство се представя съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП Списък на услугите, които са идентични или сходни\* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги, посочени в списъка.

**2.4.2.2.** За доказване съответствието с посочения в т.2.4.1.2. критерий за подбор при подаване на заявление за участие Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, следната информация: образователна и професионалната квалификация на лицата, техните три имена, квалификационна група по техника на безопасност, съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ, регистрационен номер на свидетелство за правоспособност за работа със земеделска и горска техника съгласно Наредба № 1 от 15 февруари 2019 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за работа със земеделска и горска техника и условията и реда за издаване на удостоверение за регистрация на учебни форми за тяхното обучение (обн. ДВ, бр. 19 от 5.03.2019 г.) Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване (издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 88 от 8.10.1999 г., в сила от 9.01.2000 г., посл.изм.ДВ, бр.95 от 29.11. 2016г.); за лицата, назначени за или съвместяващи длъжността отговорник по безопасност при работа, документ, доказващ професионална компетентност, за лицето, вписано в публичен регистър в Изпълнителната агенция по горите, регистрационни номера на Удостоверение за лесовъдска практика, издадено от Изпълнителната Агенция по горите за лицата по чл. 235 от Закона за горите (обн., ДВ, бр. 19 от 8.03.2011 г., в сила от 9.04.2011г., посл.изм . ДВ, бр. 17 от 26.02.2019 г.).

При условията на чл. 67, ал. 5 или чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство се представя Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена образователната и професионалната квалификация на лицата, техните три имена, квалификационна група по техника на безопасност, съгласно ПБЗРЕУЕТЦЕМ, регистрационен номер на свидетелство за правоспособност за работа със земеделска и горска техника съгласно Наредба № 1 от 15 февруари 2019 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за работа със земеделска и горска техника и условията и реда за издаване на удостоверение за регистрация на учебни форми за тяхното обучение (обн. ДВ, бр. 19 от 5.03.2019 г.) Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване (издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 88 от 8.10.1999 г., в сила от 9.01.2000 г., посл.изм.ДВ бр.95 от 29.11. 2016г.); за лицата, назначени за или съвместяващи длъжността отговорник по безопасност при работа, документ, доказващ професионална компетентност, за лицето, вписано в публичен регистър в Изпълнителната агенция по горите, регистрационни номера на Удостоверение за лесовъдска практика, издадено от Изпълнителната Агенция по горите за лицата по чл. 235 от Закона за горите (обн., ДВ, бр. 19 от 8.03.2011 г., в сила от 9.04.2011г., посл.изм . ДВ бр. 17 от 26.02.2019 г.), както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата, посочени в списъка.



**2.4.2.3.** Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

За доказване съответствието с посочения в т.2.4.1.3 критерий за подбор при подаване на заявление за участие Кандидатът попълва в **ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности**, като се посочва следната информация: наименованието (вида, марката и модела), регистрационен или друг идентификационен номер на инструментите, съоръженията и техническото оборудване, с които ще разполага кандидатът, както и дали е собствен на кандидата, като в случай че ще се позовава на капацитета на трето/и лица/а, ЕЕДОП следва да се представи и от него/тях.

При условията на чл. 67, ал. 5 или чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП за доказване на декларираното в ЕЕДОП обстоятелство се представя декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, която следва да съдържа следната минимална информация: наименованието (вида, марката и модела), регистрационен или друг идентификационен номер на инструментите, съоръженията и техническото оборудване, с които ще разполага кандидатът, както и дали е собствен на кандидата или на друго лице.

В случай че Кандидатите са посочили в заявлението за участие, че ще ползват подизпълнители, те трябва да представят ЕЕДОП и от подизпълнителя.

\* В случай че кандидатът е обединение на физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при горепосочените условия.

\*\* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**Кандидат, който не отговаря на поставените изисквания или не е в състояние да представи необходимите документи, доказващи изпълнението на изискванията и след срока даден от комисията за провеждане на процедурата за обществената поръчка, няма да бъде допуснат до по - нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.**

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

Гаранцията за изпълнение по всяка обособена позиция е в размер на 2% /два/ от общата прогнозна стойност на договора по съответната обособена позиция.

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

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

Кандидатът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

IBAN: BG87TTBV94001527883262

BIC: TTBBBG22

Експресбанк АД

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата следва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, че е в полза на „Електроразпределение Север” АД и да съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор, да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Когато кандидатът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- Да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

- 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;

- В застраховката трябва да бъде изрично предметът на обществената поръчка, за която се представя гаранцията за изпълнение;

- 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 – плюс 30 (тридесет) дни след неговото изтичане;

- Да е предвидено застрахователната премия по застраховката да се заплаща от Изпълнителя еднократно, а не на вноски;

- За доказване валидността на застраховката, Изпълнителят следва да представи на Възложителя документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“.

При представяне на гаранционното обезпечение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва предмета на обществената поръчка и обособената позиция, 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.

***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.***

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

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

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

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

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

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

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

Комуникацията между Възложителя и кандидатите се осъществява на български език.

Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на кандидатите/участниците ще са в писмен вид.

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

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

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

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

- Подаването на заявления, офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка от кандидатите се извършва само чрез деловодството на възложителя лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.
- Искания за разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка от кандидатите се извършва писмено по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.
- Искания за разяснения и/или допълнителни документи от кандидатите се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо кандидата или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или e-mail.

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

1. на адрес, посочен от кандидата:

а) електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

За доставено съобщение до кандидат по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е получено от кандидата на посочения от него адрес и/или факс и/или e-mail. Ако кандидатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме, в тези случаи възложителят публикува съобщение до кандидата в профила на купувача и съобщението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението. По същият начин се връчват и решенията по процедурата.

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

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, кандидатът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на

такъв документ, съответният кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.

### **3.3. Копия**

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

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

### **3.4. Преводи**

Когато са съставени на чужд език, документите към заявлението/офертата, следва да се представят в превод на български език.

Комисията, назначена за провеждане на обществената поръчка, ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. Не се изисква превод, когато документът е съставен и заверен и/или подписан двуезично, като единият език е български и заверката и подписите важат и за двете версии на текста.

### **3.5. Подписи**

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от кандидата“ означава подписан от лице, което представлява по закон кандидата. Когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

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

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

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие.

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

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

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

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

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

и

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

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

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

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

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от кандидатите.

Поставянето от страна на кандидата на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този кандидат от участие.

До изтичане на срока за подаване на заявлението, всеки кандидат може да го промени, допълни или оттегли.

**След крайния срок за подаване на заявления всеки опит на кандидатите, подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата да извършват изменения и допълване на заявлението, ще се счита за оттегляне на заявлението, освен ако не са направени във връзка с чл. 54, ал. 9 от ППЗОП.**

Кандидат няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако не е изпълнил изискванията на чл. 54 и чл. 55 от ЗОП посочени от възложителя, както и ако не отговаря на критериите за подбор или е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията и обявлението или е свързано лице с друг кандидат.

#### **4.2. Съдържание на заявлението**

1. Заявлението се изготвя по Образец № 1 към документацията за участие и към него се прилагат всички документи, съгласно изискванията на възложителя, посочени в т. 4.3 Документи към Заявлението за участие от настоящите указания.

2. Заявлението се представя на български език.

3. Документите към заявлението за участие се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверението за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица). Когато кандидатът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицето, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. Заявлението следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформено по приложените към документацията образци.

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

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

- ✓ наименованието на кандидата, включително участниците в обединението (когато е приложимо);
- ✓ адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- ✓ наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите.

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

##### **4.3.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

Съгласно чл. 67, ал.4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Предходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г., Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя задължително в електронен вид.

ЕЕДОП се представя за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя. Възложителя предоставя образец на ЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществената поръчка в следните формати:

1. Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия (ЕК), под формата на генериран файл (espd-request), във формат XML (подходящ за компютърна обработка).
2. Като образец на ЕЕДОП във формат doc., изтеглен от официалната страница на Агенция за обществени поръчки (АОП).

## **Кандидатите сами избират и свалят един от двата горепосочени формати.**

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

**4.3.1.2.** Когато лицата по [чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП](#) са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7](#) и [чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП](#), ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по [чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП](#), информацията относно изискванията по [чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7](#) и [чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП](#) се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6](#) и [чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП](#), както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6](#) и [чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП](#), както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

**4.3.1.3.** В случаите, в които се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

### **Указания за попълване на ЕЕДОП.**

1. Когато кандидатите изберат да попълнят ЕЕДОП във формат XML (**espd-request.xml**) следва да имат предвид следното:

ЕЕДОП се представя от кандидатите само в електронен вид, цифрово подписан PDF файл и съответния му XML файл (подходящ за компютърна обработка).

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез предоставения от АОП български вариант на услугата. ЕЕДОП е достъпен на следния интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл (**espd-request.xml**), който се запамятава на компютър **без да се променя името на файла**, след което:

- 1) Стартирането на попълване на документа започва от полето „Икономически оператор“;
- 2) Следва избор на опцията „Зареждане файл ЕЕДОП“ и се прикачва предоставеният от възложител към документацията за участие файл във XML формат „espd-request.xml“. Избира се опцията „Напред“;
- 3) Попълват се изискуемите полета;
- 4) Потвърждава се от полето „Преглед“;
- 5) Посредством полето „Изтегляне като“ кандидатът може да избере и двата формата или последователно да запише .pdf и hml формата.

С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в pdf.формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл формата PDF (подписан електронно) и XML.

При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която подходящо именува.

**Системата за еЕДОП е външна за възложителя „Електроразпределение Север“ АД и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност.**

2. Когато кандидатите изберат ЕЕДОП във формат doc. – Образец №2, следва да имат предвид следното:

Кандидатите попълват предоставения от възложителя ЕЕДОП във формат doc. и го преобразуват в нередактируем формат (PDF или еквивалент), след което съответните лица следва да го подпишат с електронен подпис и представят на Възложителя.

**Забележка:** За улеснение на кандидатите полетата в жълто на ЕЕДОП – Образец №2 не се попълват.

**ВАЖНО:** Кандидатите, след като изтеглят и попълнят е-ЕЕДОП в съответствие избрания формат, изискванията на ЗОП и ППЗОП и условията на възложителя, следва да го подпишат с **квалифициран електронен подпис.**

#### **Приемане на е-ЕЕДОП от Възложителя:**

Възложителят приема е-ЕЕДОП само по някои от следните начини:

1. Приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата. Например: компакт диск (CDR, CD R/W), USB флаш и др.
2. Предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

**Забележка:** При избран начин по т. 2 документът следва да е снабден задължително с времеви печат\*, който удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията за участие. Като приложение към документацията следва да бъде предоставен документ – **декларация – Образец №3**, в която да се посочи адресът, на който е осигурен достъп до е-ЕЕДОП, както и да се потвърди актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП.

\* „Електронен времеви печат“ означава данни в електронна форма, които свързват други данни в електронна форма с конкретен момент във времето и представляват доказателство, че последните данни са съществували в съответния момент – чл.3, т.33 от Регламент (ЕС) №910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23.07.2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО.

Възложителят приема е-ЕЕДОП при следните условия:

- а) документът да е в нередактируем формат (PDF или еквивалент).
- б) документът следва да е подписан с валиден квалифициран електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.
- в) файлът, съдържащ документът да не е заразен с вируси, както и не трябва да съдържа макроси или изпълним програмен код.
- г) документът следва да съдържа прав (некриптиран) текст.

**Възложителят допуска да се представи общ ЕЕДОП по всички обособени позиции, за които кандидатства.**

**При подписването на ЕЕДОП всяко лице да посочи своите имена и длъжност.**

#### **4.3.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (в случай че е приложимо).**

##### **4.3.2.1.** За доказване на своята надеждност кандидата представя следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.
3. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение, издадено от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**4.3.2.2.** Когато за кандидата е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на заявлението за участие той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

##### **4.3.3. Копие от документ за създаване на обединението** (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице).

**4.3.4. Декларация по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 44 ал. 2 от ППЗОП** за предоставяне на достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП (в случай че е приложимо) – *Образец №3.*

##### **4.3.5. Опис на представените документи.**

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

Ако кандидат не представи някой от посочените в точка 4.2. и т. 4.3 от настоящите „Указания за участие“ документи, в срока, определен му от назначената комисия за провеждане на поръчката, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Преди да пристъпи към предварителния подбор, назначената от възложителя комисия извършва проверка относно редовността на заявленията за участие и документите, представени от кандидатите в процедурата.

#### **4.4. Подаване на заявлението за участие**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки.

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

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

Възложителя отправя покана за подаване на оферти и участие в договарянето до всички кандидати, които са подали заявление за участие и които отговарят на критериите за подбор.

Поканата съдържа най-малко информацията посочена в раздел I от Приложение № 9 към чл. 34, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

#### **4.5. Подготовка на първоначалната оферта**

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

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

Първоначалната оферта се представя на български език.

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

**Забележка:** Когато кандидат подава оферта за повече от една обособена позиция, документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта” се представят в отделни непрозрачни опаковки. В опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документите посочени в т. 4.6. „Съдържание на първоначалната оферта” и отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

Документите към първоначалната оферта се подписват от лицето, което представлява кандидата съгласно документа за регистрация, респективно удостоверение за актуално състояние (документа за самоличност – за физическите лица) или от изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. В този случай се представя пълномощното.

Офертата, се представя от кандидата или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя.

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

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

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

След крайния срок за подаване на оферти всеки опит на кандидатите да извършват изменения и допълване на офертата ще се счита за оттегляне на офертата.

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

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

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя - *Образец № 5 – оригинал*.

б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд\*

\* **Забележка:** Кандидатите могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Кандидатите могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

##### Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: [www.noi.bg](http://www.noi.bg)

##### Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза” № 22, телефон 02/940 60 00

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

##### Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443

**Забележка:** Когато се предоставят преводи на документи, същите да бъдат придружени с копие на оригинала, на езика на който са издадени.

##### **4.6.2. Ценово предложение**, съдържащо предложението на кандидата – Образец № 6 - оригинал.

**Забележка:** Предложените цени следва да се посочени в български лева, без вкл. ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая. Предложените цени не следва да са с числово изражение 0.00 лв. Всички посочени цени следва да са с включени всички преки и непреки разходи, свързани с изпълнение на услугата (транспорт, застраховки, мита, такси и др.), без ДДС, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски освен нормативно определените държавни, местни, нотариални или други такси.

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

Ценовото предложение се поставя **в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”**.

**Забележка:** Когато кандидат подава оферта за повече от една обособена позиция, документите се представят в отделни непрозрачни опаковки. В опаковката за всяка от позициите се представят отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на обособената позиция, за която се отнасят.

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

#### **4.6.3. Опис на представените документи.**

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

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП.

Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява и с това публичната част от работата на комисията приключва.

*Ценовото предложение на кандидат, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.*

##### **4.7.1. Срок на валидност на офертите**

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

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **270 (двеста и седемдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят кани кандидатите да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани кандидатите да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. *Кандидата, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.*

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

#### **4.8. Подаване на първоначална оферта**

##### **4.8.1. Място и срок за подаване на офертата**

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

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

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

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

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

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

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие пред Деловодството на възложителя, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се

подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Комисията назначена за провеждане на процедурата, провежда договарянето с поканените кандидати по реда на утвърдения времеви график.

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

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

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

***Забележка:** Когато на преговорите съответният кандидат не се представлява от лицето/лицата, което го представлява, съгласно документите му за търговска регистрация, документът за упълномощаване следва да бъде нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява кандидата в обществената поръчка – оригинал или заверено копие.*

#### **4.11. Изключително благоприятно предложение**

Когато предложение в офертата на кандидат, свързано с цена, което подлежи на оценяване е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите кандидати по същия показател за оценка, възложителят изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. кандидатът следва да я представи **в 5 (пет) дневен срок** от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за кандидата за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от кандидата решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността кандидатът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата на които се позовава кандидатът. При необходимост от кандидата може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и кандидатът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

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

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

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, при критерий за възлагане: **най-ниска цена**, формирана като сума от произведенията на прогнозните количества и единичната цена за това количество.

#### **4.13. Класиране на кандидатите**

Комисията класира кандидатите на база общата стойност, изчислена като сбор от произведенията от единична цена на изделията и обявените прогнозни количества.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато най-ниска цена се предлага в две или повече оферти.

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

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

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

### **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

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

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с определения за изпълнител кандидат. Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на кандидата след проведеното договаряне, въз основа на които е определен за изпълнител. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Изменение в сключен договор за обществена поръчка се допуска на което и да е от основанията в чл. 116 от ЗОП.

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

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по [чл. 10, ал. 2](#) от ЗОП;
2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с представените критерий за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива (*в случай, че е приложимо*);
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.
5. представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;
6. представи декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП;
7. представи декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП;

8. представи попълнен Въпросник относно прилагането изискванията на ЗМИП, образец на Възложителя.

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

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

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

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

**Забележка:** Удостоверението от общината по седалището на възложителя и на кандидата следва да са издадени най-много до един месец преди месеца, в който се представят на възложителя.

3. за обстоятелството по чл. 54 ал. 1, т.6 от ЗОП и по чл.56, ал.1, т.4 (в случай че е приложимо) от ЗОП – удостоверение от органите на изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда”.

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

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

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

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

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати за решението за определяне на изпълнител.

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

**Важно:** 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.