



ОДОБРИЛ:


Инж. Иlian Генекеджиев

Директор на Клон – териториално поделение Бургас

На Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, С ПРЕДМЕТ:

*„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна
разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас“*

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

ЧАСТ ПЪРВА ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I - Решение №/.....2014 г. на Директора на Клон - териториално поделение Бургас на ДП „Пристанищна инфраструктура”

Раздел II - Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I - Предмет на обществената поръчката

Раздел II - Условия за участие

Раздел III – Подготовка и изисквания към офертите

Раздел IV – Гаранции

Раздел V – Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексната оценка.

Раздел VI - Подаване на офертите

Раздел VII – Комуникация между Възложителя и участниците

Раздел VIII – Провеждане на процедурата

Раздел IX – Оценяване на офертите

Раздел X – Обявяване на решението на Възложителя. Прекратяване на процедурата.

Раздел XI – Сключване на договори за възлагане на поръчката

Раздел XII – Обжалване

Раздел XIII – Етични клаузи

Раздел XIV – Приложения:

Приложение № 2 Техническо задание;

Приложение № 3 Количествена сметка;

Приложение № 4 Оферта за участие в поръчката;

Приложение № 5 Административни сведения;

Приложение № 6 Списък на документите, съдържащи се в офертата;

- Приложение № 7** Предложение за изпълнение на поръчката (Техническа оферта);
- Приложение № 8** Ценова оферта;
- Приложение № 8.1** Количествено-стойностна сметка;
- Приложение № 9** Декларация за отсъствие на обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е”), ал. 2, т. 2 и т. 5 от ЗОП;
- Приложение № 10** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП;
- Приложение № 11** Декларация за ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър;
- Приложение № 12** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията на договорите;
- Приложение № 13** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- Приложение № 14** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители;
- Приложение № 15.1** Образец на банкова гаранция за участие;
- Приложение № 15.2** Образец на банкова гаранция за изпълнение;
- Приложение № 16** Справка-декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП;
- Приложение № 17** Списък-декларация на предложения технически състав, който ще участва при изпълнението на поръчката;
- Приложение № 17.1** Професионална автобиография;
- Приложение № 18** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд;
- Приложение № 19** Справка-списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП с основните договори за СМР, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните пет години считано от крайната дата за подаване на офертите;
- Приложение № 20** Проект на договор;
- Приложение № 21** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП.
- Приложение № 22** Декларация за запознаване с условията на поръчката
- Приложение № 23** Банкова гаранция за възстановяване на авансово плащане по договор за обществена поръчка

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

За реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас“*.

I. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка е с предмет: *„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас“*.

ДП „Пристанищна инфраструктура“ клон -Териториално поделение Бургас провежда открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет : *„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас“*.

Предмет на поръчката е разделянето на ел.захранването в Пристанище за обществен транспорт с национално значение Бургас на две обособени зони, чиито ползватели са: „Пристанище Бургас“ ЕАД - държавен оператор на Пристанищен терминал „Бургас Изток - 1“ и „БМФ Порт Бургас“ ЕАД - Концесионер на Пристанищни терминали „Бургас Изток-2“ и „Бургас Запад“, както и да се създаде нова организация на връзките за независимо захранване и мерене на Ср.Н. Място на извършваните работи е подстанция „Рибари“ и територията на пристанище Бургас.

Финансирането на обекта се осъществява от капиталовата програма на ДП „Пристанищна инфраструктура“ .

Срокът за изпълнение на рехабилитационните работи не може да бъде повече от **5(пет) календарни месеца** от съставянето на протокол обр. №2 от Наредба №3/31.07.2003г. за предаване на строителната площадка на изпълнителя. Приемането на изпълнените работи се извършва с подписването на двустранни приемо-предавателни протоколи.

Начини на плащане:

а) аванс в размер на 40% (четиридесет процента) от общата цена на договора за доставка на оборудване - в срок от 7 дни от подписването на Договора за обществената поръчка, след представяне оригинална фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

б) междинни плащания в размер до 20% (двадесет процента) от общата цена на договора – в срок от 7 (седем) работни дни от подписването на двустранни протоколи за приемане без забележки действително извършените работи, съгласно изпълнените позиции в количествено-стойностната сметка към ценовата оферта на Изпълнителя и представени оригинални фактури от Изпълнителя;

в) окончателно плащане - останалата стойност от общата цена по договора, след приспадане на аванса и на междинните плащания - в срок от 14 (четиринадесет) работни дни от подписването на двустранен приемо-предавателен протокол за цялостното приемане изпълнението на работите по договора без забележки и представена оригинална фактура от Изпълнителя.

II. Условия за участие

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията в ЗОП, другите нормативни актове, приложими към

предмета на обществената поръчка, както и на изискванията в документацията за участие. Всеки от участниците в процедурата се представлява от представляващия юридическото лице или от специално упълномощени лица.

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър към Камарата на строителите за изпълнението на строежи първа категория или на СМР, сходни с предмета на поръчката и да притежава валиден талон към удостоверението за вписване.

2. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, който е:

2.1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2.2. Обявен в несъстоятелност.

2.3 В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

3. Съгласно чл. 47, ал. 2, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

3.1. Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.

3.2. Има парични задължения към държавата и към общината по седалището си по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

3.3. Има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до пет години.

3.4. Е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

4.2. Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1, т. 3.4 и т. 4.1 се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП за всяко от лицата, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участник.
- в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Р. България.

За обстоятелствата по т. 2.2, т. 2.3, т. 3.1 - 3.3 и т. 4.2, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП.

6. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази Документация.

7. Пълен достъп до настоящата документация за участие е предоставен в електронен вид на официалната интернет страница на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: www.bgports.bg. Профил на купувача, откъдето всички заинтересовани лица могат да я изтеглят.

III. Подготовка и изисквания към офертите

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Не се допускат варианти.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията и ЗОП, води до отстраняване от участие в процедурата.

За оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията на възложителя, посочени в решението за откриване на процедурата, обявлението за поръчката и предвидени в настоящата документация.

Краен срок за представяне на оферти –съгласно посоченото в обявлението. Оферта, подадена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя и се връща на участника.

Участникът трябва да представи своята оферта заедно с всички изискуеми от Възложителя документи, съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП на български език в запечатан непрозрачен плик на адрес: гр. Бургас 8000, ул. „Княз Александър Батенберг” No 1, ет. 4.

Пликът трябва да бъде маркиран, както следва:

Адрес:
Възложител:
Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Име/фирма на участника:
адрес за кореспонденция:
телефон факс и
електронен адрес

Офертите трябва да бъдат адресирани до възложителя и представени от участника или от изрично упълномощен с нотариално заверено пълномощно представител, лично, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка не по-късно от датата, определена в настоящата документация.

1. Възложителят провежда открита процедура, с цел да определи участниците, които имат необходимите възможности да изпълнят обществената поръчка.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

2.1. Лице, което участва в обединение не може да представя самостоятелна оферта.

2.2. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

3. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3.1. Всички документи, които не са представени в оригинал, трябва да са:

3.1.1. Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.

3.1.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат представени на български език или в превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя и в официален превод.

Под официален превод се има предвид превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

3.1.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията примерни образци.

4.1. Пликът с офертата на участника трябва да съдържа отделни запечатани непрозрачни и надписани пликове, както следва:

А) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 3 и т.т. 5, 6, 8, 12 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- Списък на представените от участника документи, съдържащи се в офертата – (оригинал) по образец (*Приложение № 6*);
- Административни сведения – (оригинал) по образец (*Приложение № 5*).

- Оферта за участие в обществената поръчка – (оригинал) по образец (*Приложение № 4*).

- Декларация - (оригинал) по образец (*Приложение № 11*) с посочен единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или копие от документа за регистрация или; копие от документа за самоличност (заверено с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето), когато участникът е физическо лице.

- Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат и заверени копия на удостоверения за актуално състояние, издадени не повече от 2 /два/ месеца преди датата на подаване на офертата.

- Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и нотариално завереният договор/споразумение/, с който е създадено обединението. В този документ в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП, задължително следва да бъде определено всяко от участващите в обединението лица с какви средства ще участва и какви дейности ще извършва при изпълнението на поръчката, както и **да е посочен представляващият обединението**. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата и всички участващи в обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

- обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на поръчката и е упълномощило водещ участник, който има право да го задължава, да получава указания за и от името на всеки участващ в обединението, и отговоря за оперативното управление при изпълнение на поръчката;

- всички участващи в обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на поръчката, независимо от срока, за който е създадено обединението;

- всеки участващ в обединението ще вземе участие при изпълнението на поръчката като се посочват и конкретните видове дейности от техническото задание, който той ще изпълни.

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е”), ал. 2, т. 2 и т. 5 от ЗОП - (оригинал) по образец (*Приложение № 9*).

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП - (оригинал) по образец (*Приложение № 10*).

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП - (оригинал) по образец (*Приложение № 21*).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - (оригинал) по образец (*Приложение № 18*).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията на договорите - (оригинал), (*Приложение № 12*).

- Декларация за запознаване с условията на поръчката - (оригинал) по образец (*Приложение № 22*).

- Гаранции за участие: документи, удостоверяващи внасянето на гаранцията за участие - под формата на парична сума или оригинал на банкова гаранция, учредена в полза на Възложителя - (оригинал) по образец (*Приложение № 15.1*).

- Удостоверение за актуална регистрация в Централния професионален регистър към Камарата на строителите за изпълнението на строежи първа категория или на СМР, сходни с предмета на поръчката с валиден талон - Заверено копие с гриф „Вярно с оригинала”.

- Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (когато не е подписана от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители – (оригинал) по образец (Приложение № 14).

- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - (оригинал) по образец (Приложение № 13).

- **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:**

- а) Списък-декларация на предложения технически състав, който ще участва при изпълнението на поръчката – (оригинал) по образец (Приложение № 17), заедно с подписани от всеки от експертите професионални автобиографии, съдържащи списък с участието на експерта в обекти и заверени копия от дипломи за завършено образование; документи, доказващи професионален стаж по специалността (трудови, осигурителни книжки или др. еквивалентен документ, издаден от компетентен орган и доказващ стажа по специалността), удостоверения, сертификати и др.;

- б) Справка-списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП с основните договори за СМР, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните пет години, считано от крайната дата за подаване на офертите – (оригинал) по образец (Приложение № 19);

- в) Референции/препоръки за добро изпълнение за всеки от договорите в справката, от които е видно: видовете изпълнени дейности, стойността, датата и мястото на строителството, дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания, както и лица за контакти, телефон и адрес.

- **Доказателства за икономически възможности и/или квалификация:**

- а) Справка за общия оборот и оборота от СМР, сходни с предмета на поръчката – (оригинал) по образец (Приложение № 16);

Под сходен предмет се разбира: строителни и монтажни работи по изграждането, ремонта и/или рехабилитацията на ел. мрежи Ср.Н.

- б) Заверени копия отчетите за приходи и разходи и от счетоводните баланси от годишните счетоводни отчети за последните 3 (три) приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. За физическите лица се представят годишните данъчни декларации или еквивалентни официални документи;

- в) **Заверено копие** с гриф „Вярно с оригинала“ от полица за валидна застраховка “Професионална отговорност” за дейност „Строителство” на стойност покриваща минималните изискуеми прагове за първа категория строежи.

Документите в плик № 1 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и 1 копие, върху което е отбелязано „копие”.

Б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания. Пликът съдържа:

1. Предложение за изпълнение на поръчката (Техническа оферта) на участника - по образец (Приложение № 7), подписано от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, с посочени:

А) Кратко представяне на досегашната дейност на участника по изпълнението на договори с предмет, сходен с предмета на поръчката.

Под сходен предмет се разбира: строителни и монтажни работи по изграждането, ремонта и/или рехабилитацията на ел. мрежи Ср.Н.

Б) Техническа обосновка, включваща технология и организация на изпълнението на поръчката.

В) Срок на изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката не може да бъде повече от 5 (пет) календарни месеца от съставянето на протокол за предаване на строителната площадка на изпълнителя за обекта.

Технологията и организацията на изпълнението на поръчката трябва да са изготвени в съответствие с техническото задание и количествената сметка (*Приложения № 2 и № 3*), да посочват как според участника ще бъдат постигнати очакваните от възложителя резултати; да отчитат особеностите на конкретната строителна площадка; оценка на рисковете – идентифициране на възможните такива за успешното изпълнение на обществената поръчка, предложение за мерки за преодоляване на идентифицираните рискове, в това число и времевия риск, преценка за влиянието им.

Технологията и организацията на изпълнението на поръчката трябва да предвиждат разпределение и синхронизиране на дейностите, които ще се извършват, разпределението на задачите и отговорностите между различните участници в строителството; да илюстрират съответствието на предложените срокове с наличните човешки ресурси и механизация за изпълнението и със специфичните условия на работа.

Да отчита в каква степен е подробен представения линеен график за обекта и доколко съответства на технологията и организацията на изпълнението, както и в каква степен адекватно при съставянето му са съобразени наличните човешки ресурси и механизация за изпълнението.

2. Подробен линеен график за изпълнение на дейностите, описани в Техническото задание, в който са съобразени наличните механизация и човешки ресурс.

Документите в плик № 2 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и 1 копие, върху което е отбелязано „копие”.

В) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа:

1. Ценова оферта – по образец (*Приложение № 8*), **подписана и подпечатана** от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно;

2. Количествено-стойностна сметка – по образец (*Приложение № 8.1*).

Начин на формиране на предлаганата цена - предложената от участника обща крайна цена за изпълнение на СМР трябва да бъде посочена **в лева, без ДДС**, с включени непредвидени работи и стойността на подлежащите на влагане материали, разходите за труд, механизация, транспорт, енергия, складиране и др. подобни, както и печалбата на участника. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

Ценовата оферта не трябва да надвишава прогнозната стойност на поръчката. Ценова оферта, която надвишава прогнозната стойност на поръчката, няма да бъде разглеждана и е основание за отстраняване от процедурата.

Документите в плик № 3 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и 1 копие, върху което е отбелязано „копие”.

4.3. Всички страници от офертата и приложенията към нея трябва да носят **обща непрекъсната последователна** номерация.

4.4. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

4.5. При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

4.6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

4.7. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява участието в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”.

5. Изисквания към документите за подбор, съдържащи се в **Плик № 1**:

5.1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата** - следва да бъде изготвен съгласно образеца (*Приложение № 6*), попълнен и подписан от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да е подпечатан (ако участникът разполага с печат).

5.2. **Оферта за участие в обществената поръчка** трябва да бъде съставена на български език, да е изготвена по образеца, приложен към Документацията (*Приложение № 4*), да е попълнена ясно и четливо и да е подписана от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да е подпечатана (ако участникът разполага с печат).

5.3. **Административни сведения** - следва да бъдат изготвени съгласно образеца (*Приложение № 5*), попълнени и подписани от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да са подпечатани (ако участникът разполага с печат).

5.4. **Декларация за единен идентификационен код** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец **поръчка** (*Приложение № 11*) или **копие от документа за регистрация**; копие от **документа за самоличност**, когато участникът е физическо лице.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат и удостоверения за актуално състояние- заверени копия, издадени не по-рано от 2 /два/ месеца преди датата на представяне на офертата. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, се представя еквивалентен документ от компетентния съдебен или административен орган в страната, в която участникът е установен, издаден не повече от 2 /два/ месеца преди датата на представяне на офертата. Указаните документи трябва да са придружени с **официален превод** на български език.

При участници - обединения следва да бъде представен нотариално заверен договор за създаване на обединението, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочват разпределението на участието на лицата при изпълнението на дейностите в поръчката в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП и представляващият обединението, като се включват и клаузите съгласно предвиденото в т.4.2 по-горе.

Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

5.5. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1** (без б. „е”), **ал. 2, т. 2 и т. 5 от ЗОП** – попълва се и се подписва приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 9*) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

5.6. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП** – попълва се и се подписва приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 10*) в съответствие с чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

5.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП - попълва се и се подписва приложения към настоящата документацията образец (Приложение № 21) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

5.8 Декларация за запознаване с условията на поръчката (Приложение № 22).

5.9. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

А) Списък-декларация на предложеня технически състав, който ще участва при изпълнението на поръчката – попълнен и подписан съгласно приложения към настоящата документацията образец (Приложение № 17)

Минимално изискване: Участникът да разполага и да предложи екип за изпълнение на поръчката с квалификация и професионален опит, както следва:

1. Ръководител на обекта - с квалификация Ел. инженер или еквивалентна специалност; Професионален опит минимум 5 години по специалността в строителството; да е запознат с Наредба №9 от 09.06.2004 г. за техническата експлоатация на електрическите централи и мрежи и Правилника за безопасното здраве в електрически уредби на електрически централи и по електрически мрежи (ДВ бр. 19. От 2005 г.) - доказва се със сертификат, удостоверение или друг еквивалентен документ за издържан изпит.

2. Технически ръководител- с квалификация ел.техник или еквивалентна специалност ; да е запознат с Наредба №9 от 09.06.2004 г. за техническата експлоатация на електрическите централи и мрежи и Правилника за безопасното здраве в електрически уредби на електрически централи и по електрически мрежи (ДВ бр. 19. От 2005 г.) - Доказва се със сертификат, удостоверение или друг еквивалентен документ за издържан изпит.

3. Минимум 1 бригадир и 1 ел.монтажор - с квалификационна група –III и IV за работа при напрежение до 1000V.

4. Отговорник по контрола на качеството - да е преминал обучение за осъществяване контрол върху качеството на изпълнение на строителството и за съответствие на влаганите в строежите строителни продукти със съществените изисквания за безопасност.

5. Координатор по безопасност и здраве – да е преминал обучение за осъществяване на функциите на координатор по безопасност и здраве. Доказва се със сертификат, удостоверение или друг еквивалентен документ за преминалото обучение, издаден от учебно заведение, лицензирано от НАПОО.

Към списъка се прилагат подписани от всеки от експертите професионални автобиографии по образец (Приложение № 17.1)(в които е включен списък с участието на експерта в строителни обекти).

Други документи, доказващи горепосочените изисквания: заверени копия от дипломи за завършено образование; документи, доказващи професионален стаж по специалността (трудови, осигурителни книжки или др. еквивалентни документи, издадени от компетентни органи и доказващи стажа по специалността в строителството), удостоверения, сертификати и др.

Б) Заверено копие от валиден сертификат по ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството в строителството или еквивалент/еквивалентен документ;

Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП ще бъдат приемани еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

В) Справка-списък по чл. 51 , ал. 1, т. 2 от ЗОП с основните договори за СМР, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени от участника през последните пет години, считано до датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, с посочени възложител, предмет на договора, цена, място, срокове на изпълнение.

Минимално изискване: участникът да е изпълнил поне 1 договор със сходен предмет. Под сходен предмет се разбира: строителни и монтажни работи по изграждането, ремонта или рехабилитацията на ел. Мрежи Ср.Н.

Доказва се, освен със списъка на договорите, така и с представянето на: Референции / препоръки за изпълнението на договори с предмет, сходен с предмета на настоящата

поръчка през последните пет години. В тези препоръки трябва да са посочени видовете изпълнени дейности, стойността, датата и мястото на строителството, както и дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания, като са посочени лица за контакти, телефон и адрес, от които Възложителят може да получи допълнителна информация. Препоръките/референциите следва да бъдат представени за всеки от договорите, посочен в справката-декларация.

5.10. Доказателства за икономическото и финансовото състояние:

А) Справка - декларация за общия оборот и оборота от СМР, сходни с предмета на поръчката – попълнена и подписана съгласно приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 16*).

Участниците следва да са реализирали през последните 3 /три/ приключили финансови години - 2011 г., 2012 г., 2013 г. в зависимост от датата, на която участникът е учреден/започнал дейността си, общ оборот (за физическите лица – приходи) не по-малко от 500 000 лв. (петстотин хиляди лева), без ДДС и оборот от СМР, сходни с предмета на настоящата поръчка не по-малко от 340 000лв. (триста и четиридесет хиляди лева), без ДДС. Под сходен предмет се разбира: : строителни и монтажни работи по изграждането, ремонта и/или рехабилитацията на ел. мрежи Ср.Н.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло. Когато участникът предвижда участие на подизпълнителя изискването се прилага към тях съобразно вида и дела на тяхното участие.

Б) Заверени копия от отчетите за приходи и разходи и от счетоводните баланси от годишните счетоводни отчети за последните 3 (три) приключили финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато годишните финансови отчети за посочените години са обявени в Търговския регистър и са достъпни през официалната му интернет страница, не е необходимо представянето им.

За физическите лица се представят годишните данъчни декларации за последните 3 (три) години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) или еквивалентни документи.

В) Полица за сключена валидна застраховка “Професионална отговорност” за дейност „Строителство” за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им, със срок на валидност не по-малка от срока на валидност на офертите, на стойност покриваща минималните изискуеми прагове за първа категория строежи.

5.11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец (*Приложение № 18*). Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите, са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

5.12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, че участникът е запознат с условията на договорите – по образец (*Приложение № 12*).

5.13. Документ за гаранция за участие в процедурата – парична или оригинал на банкова (*Приложение 12*).

5.14. Удостоверение за актуална регистрация в Централния професионален регистър към Камарата на строителите за изпълнението на строежи първа категория или на СМР, сходни с предмета на поръчката с валиден талон.

5.15. Пълномощно на лицето, подписващо офертата - нотариално заверено. (*Когато офертата не е подписана от лицето, което го представлява съгласно регистрацията или документа за учредяване на участника*).

5.16. **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП** за участие на подизпълнители, когато се предвиждат такива, с посочване на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие - съгласно образец (*Приложение № 14*).

В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да представят документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

5.17. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** (когато се предвижда такъв) - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва съгласно образец (*Приложение № 13*).

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

В случай, че участникът е обединение, изискванията се отнасят за обединението като цяло. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т.6 ЗОП.

Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще ги има на свое разположение за целия период на изпълнение на поръчката.

IV. Гаранции

1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с документ, удостоверяващ внасянето на гаранция за участие в размер, както следва: 3400 лв. (три хиляди и четиристотин лева).

Сумата представлява 1% (един процент) от стойността на поръчката.

2. Участникът избира сам формата на гаранциите за участие, както следва:

а) парична сума – внася се по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”: IBAN BG06 CECB 9790 1043 0564 01, BIC CECBBSF, „Централна кооперативна банка”АД, клон Бургас, като в нареждането за плащане следва да бъде записано, че представлява гаранция за участие, като се посочи предмета на обществена поръчка, за която се отнася гаранцията;

б) банкова гаранция – оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, съгласно примерен образец (*Приложение № 15.1*). Участниците могат да представят и банкова гаранция за участие по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. Банковата гаранция за участие следва да бъде в оригинал на български език или в оригинал, придружен с превод на български език, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

3. Гаранцията за участие трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите.

4. При сключване на договора, избраният за изпълнител внася гаранция за изпълнение в размер на 3% (три процента) от стойността на договора, в една от формите, както следва:

а) парична сума – внася се по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”: IBAN BG06 CECB 9790 1043 0564 01, BIC CECBBSGF, „Централна кооперативна банка” АД, клон Бургас, като в нареждането за плащане следва да бъде записано, че представлява гаранция за изпълнение, като се посочи предмета на обществена поръчка, за която се отнася гаранцията;

б) банкова гаранция – оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, съгласно примерен образец (*Приложение № 15.2*). Участниците могат да представят и банкова гаранция за изпълнение по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде в оригинал на български език или в оригинал, придружен с превод на български език, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

5. Гаранцията за изпълнение трябва да е със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за последното плащане по договора.

6. Гаранция за размера на аванса – условия и размер

При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка Участникът представя оригинал на банкова гаранция за авансово плащане в следната форма: Оригинален банкова гаранция в полза на Възложителя за размера на аванса, който е до 40 % от общата стойност на договора, и за срок не по-кратък от срока на действие на договора. Размерът на гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане се намалява автоматично със сумата на всяка удържа за възстановяване на авансовото плащане, направена при условията на договора за възлагане на обществена поръчка. Гаранцията за авансово плащане се задържа до пълното възстановяване на авансовото плащане. След пълното възстановяване на авансовото плащане банковата гаранция за авансово плащане се освобождава в срок до 3 работни дни.

7. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участващите в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумата по гаранциите.

8. Възложителят може да изисква и други гаранции за изпълнение в случаите, когато това е определено със закон и е регламентирано в документацията за участие в процедурата.

9. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати всички такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът им да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

10. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

11. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата обжалва решението за определяне на изпълнител.

11.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

11.1.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

11.1.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

12. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

12.1. отстранените участници в срок от 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

12.2. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

12.3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

13. Възложителят задържа, усвоява и освобождава гаранциите за изпълнение съгласно предвиденото в договора за възлагане на обществената поръчка.

V. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексната оценка.

ОБЕКТ: *„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас”.*

Показатели за оценка и относителната им тежест.

Избраният комплексен критерий за оценка на постъпилите от участниците оферти е „икономически най-изгодна оферта”.

Комплексната оценка (КО) се изчислява по следната формула:

$$КО = ОТП + ОЦП,$$

където

ОТП – „Оценка на техническото предложение”, с макс. брой точки 40,

ОЦП – „Оценка на ценовото предложение”, с макс. брой точки 60.

II. Методика за определяне на комплексната оценка

1. Показател - „Оценка на техническото предложение” (ОТП) – макс. 40 т.

ОТП се формира като сума от оценките на два подпоказатели:

$$ОТП = ТО + ОС,$$

където:

ТО - оценка на подпоказател „Технология и организация на изпълнението на поръчката”, с макс. брой точки 35.

ОС – оценка на подпоказател „Срок за изпълнение”, с макс. брой точки 5,

1.1. Технология и организация за изпълнение на поръчката (ТО) – макс. 35 т.

- **35 точки** получава участник, който е изготвил Техническо предложение, в което подробно и задълбочено описва технологията и организацията, която ще създаде за изпълнение на поръчката, съответствие, пълнота и обхват на предложението, подход, инструменти, дейности и методи за изпълнение на договора, **яснота*** и виждане по основните въпроси /**конкретност***/и ключовите моменти, свързани с постигането на целите на договора и очакваните резултати, описание на конкретните ресурси, които ще използва

участникът на всеки етап от изпълнението на поръчката, в т.ч. човешки ресурси – образование, квалификация и професионален опит и професионална техника и оборудване – описание на използваната техника и оборудване за всеки етап и видове работи от изпълнението на договора; пълно и задълбочено описание на работна програма – реалистичност на графика, последователност и продължителност на предлаганите дейности, отчитайки времето за подготвителните дейности, идентифициране и определяне на времето за важните задачи, които са от особено значение за изпълнението на договора („критични точки“); извършено е ясно идентифициране на рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора (особено рискове и предпоставки, които не са посочени в техническото задание) и адекватност на предложените мерки за тяхното управление;

За съответното техническо предложение за изпълнение на поръчката е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник **ясни*** и **подробни*** описания на отделните етапи;

- Предложени са **ясни*** и **подробни*** организация и подход на изпълнение.

- Линейния график напълно съответства на приложената диаграма на работната ръка.

- В тази част от технология и организация за изпълнение на поръчката (ТО) се съдържат **ясни*** и **подробни*** предложения за реализиране на всички видове дейности от изискванията на възложителя и работния проект.

- От описанието е видно, че при реализацията на обекта, предмет на настоящата поръчка е аргументирана и обоснована.

- Подробно е описано за всички дейности, предмет на поръчката, какаса обезпечени с хора, технически средства и машини, като разпределението им е съобразено със срока за изпълнение на съответната дейност.

- Доставка на материали е съобразена напълно спосоченото в линейния график начало и край на изпълнение на всички дейности, посочени в изискванията на възложителя и съгласувания проект.

- Предлаганите методи на организация, контрол, използвани технологии, съответстват на конкретния договор и предложената в офертата методика за неговото изпълнение.

- налице е пълно съответствие между предложените организация и подход на изпълнение на поръчката и представения линеен график, като те са подробно описани.

- **20 точки** получава участник, който е изготвил Техническо предложение, в което недостатъчно и незадълбочено се описва организацията, която ще се създаде на обекта, предложеният подход, инструменти, дейности и методи за изпълнение на договора не са пълни; не са описани в достатъчна степен конкретните ресурси (човешки ресурси и техника), които ще се използват на всеки етап и вид работа от изпълнението на договора, работната програма е непълна, непоследователна и/или не обхваща всички дейности за изпълнение на СМР и доставката и монтажа на оборудването, не са идентифицирани достатъчно ясно важните задачи, които са от особено значение за изпълнението на договора („критични точки“) и се съдържат **несъществени*** **непълности** относно последователността и/или взаимосвързаността на предлаганите дейности. Не са идентифицирани достатъчно ясно рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора (особено тези рискове и предпоставки, които не са посочени в техническото задание), предложените мерки за тяхното управление не са достатъчно адекватни;

За съответното техническо предложение е в сила всяко едно от следните обстоятелства:

- Представени са от съответния участник описания на отделните етапи;

- Предложени са организация и подход на изпълнение.

- От техническото предложение е видно, че при реализацията на обекта, предмет на настоящата поръчка ще бъдат използвани методи и техники на работа, чиято употреба при реализацията на обекта е приемлива.

- Налице е съответствие между предложените организация и подход на изпълнение на поръчката и представения линеен график, но те не са толкова подробно и ясно описани, в сравнение софтертата, получаваща максимален брой точки.

- Участникът е описал отделните етапи на изпълнение на поръчката, но същите са само маркирани по-общо и окрупнено.

- **5 точки** получава участник, който е представил в Техническото предложение (Обяснителна записка) повърхностно описание на организацията на проектирането и строителния процес, предложеният подход, инструменти, дейности и методи за изпълнение на договора са повърхностни и непълни; частично и непоследователно описание на работната програма, работната програма не обхваща всички дейности за изпълнение на СМР, доставката и монтажа на оборудването, не са идентифицирани важните задачи, които са от особено значение за изпълнението на договора («критични точки») и се съдържат **съществени* непълноти** относно последователността и/или взаимосвързаността на предлаганите дейности. Конкретните ресурси за доказване на навременното и качествено изпълнение на договора са описани непълно и повърхностно, не са описани необходимите ресурси за всеки етап от изпълнението на договора, не са идентифицирани рисковете и предпоставките, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора (особено рискове и предпоставки, които не са посочени в техническото задание), не са предложени мерки за тяхното управление.

За целите на настоящата методика използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

*** „Ясно“ - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;**

**** „Подробно/Конкретно“ - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над изискванията на възложителя и заданието за проектиране;**

***** „Несъществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация и други подобни. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на проекта и правилната технологична последователност. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени**

непълноти“ на офертата и съответният участник се предлага за отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

**** „Съществени“ са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и заданието за проектиране или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми параметри и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.

1.2. Срок за изпълнение (ОС) – макс. 5 т.

Оценката за срока за изпълнение се формира по следния начин:

ОС - оценка на срока за изпълнение на СМР – макс. 5 т., която се определя по формулата:

$$\text{ОС} = \frac{\text{Най-кратък срок за СМР, предложен в офертите}}{\text{Срок за СМР, предложен от участника}} \times 5$$

Предложените от участниците срокове трябва да бъде реални и да съответстват на технологията и организацията за изпълнение на поръчката и с предварителния линеен график за изпълнение на поръчката.

2. Показател - Оценка на ценовото предложение (ОЦП) – макс. 60 т.

Точките, получени по този показател за оценка на предложението се изчисляват по следния начин:

$$\text{ОЦП} = \frac{\text{Най-ниска цена предложена в офертите}}{\text{Цена предложена от участника}} \times 60$$

Общата оценка на офертата е сбор на точките от всички отделни показатели:

$$\text{КО} = \text{ОТП} + \text{ОЦП}$$

Максималният брой точки, които може да получи даден участник е 100 точки.

Балната оценка се закръгля до втория десетичен знак след запетаята.

На първо място се класира участникът получил най-голям брой точки.

В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

VI. Подаване на офертата

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

1. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител, съгласно изискванията на настоящата документация, като трябва да бъде подадена на адрес: гр. Бургас 8000, ул. „Княз Ал. Батенберг“ № 1, ет. 4 преди 17.30 часа, на дата, посочена в Обявлението за обществената поръчка, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, куриер или подаване на ръка срещу разписка, подписана от името на Клон – териториално поделение Бургас на ДП „Пристанищна инфраструктура“.

2. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

Клон – териториално поделение Бургас

Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“

гр. Бургас – 8000

ул. „Княз Ал. Батенберг“ № 1, ет. 4

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Реконструкция и модернизация на външно ел. захранване и вътрешна разпределителна мрежа Ср.Н на пристанище Бургас“.

и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

3. Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са подадени в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

6. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

8. Срок на валидност на офертата.

8.1. Валидността на офертите следва да бъде **90 (деветдесет) календарни дни**, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

8.2. Възложителят може да изиска писмено (чрез писмо или по факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

VII. Комуникация между Възложителя и участниците

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Обменът на информация се извършва по пощата, чрез куриер или по факс. Съобщения и обявления във връзка с процедурата могат да бъдат намерени и в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>. Участникът може да представи своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер или по факс.

3. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка по куриер или по факс. Те могат да бъдат поставени и в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>

4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване. Възложителят поставя на вниманието на всички лица разясненията в 4-дневен срок от постъпване на искането, в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>, без да отбелязва в отговора лицето направило запитването.

4.1. В случай, че от предоставяне на разяснението на Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

VIII. Провеждане на процедурата

1. Комисията за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти по обществената поръчка при условията на открита процедура се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите, съгласно чл. 34, ал. 1 - 5 от Закона за обществените поръчки.

2. Членовете на комисията и консултантите (в случай че има такива) подписват и представят на Възложителя декларации за съответствие на обстоятелствата по чл. 35 от ЗОП.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Присъствието се допуска след удостоверяване на самоличността и представяне на съответното пълномощно (извън случаите на законно представителство). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

4. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, и проверява за наличието на отделни запечатани пликове, след което най-малко трима от нейните членове подписват пликове № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликове № 3 на останалите участници.

5. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря пликове № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в пликове № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява

документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. С това приключва публичната част на заседанието.

6. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок пет работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи, освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. След изтичане на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията може по всяко време:

8.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други лица и данни;

8.2. да изисква от участниците: разяснения на заявените от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническата оферта и ценовото предложение на участниците.

9. Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участниците по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай, Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

10. Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата при издаване на съответните решения.

10.1. При осъществяване на този контрол Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

10.2. В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им. Тези указания са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

11. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

12. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

12.1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;

12.2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;

12.3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

13. Комисията обявява по подходящ начин, датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти. За подходящ начин се счита уведомяването, извършено в писмен вид, изпратено до адресата по един от следните способами: по пощата с обратна разписка, чрез куриер, по факс, посочен от участниците или съобщение, публикувано в Профила на купувача в официалната интернет-страница на Възложителя на адрес: <http://www.bgports.bg>. На отваряне на ценовите предложения право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите

оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

14. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

14.1. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато участникът е обосновал наличието на обективни обстоятелства, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗОП.

14.2. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

15. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

15.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

15.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

15.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

15.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

15.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

16. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

17. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

17.1. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

17.2. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

IX. Оценяване на офертите

1. Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта**. Оценяването на офертите се извършва в съответствие с показателите и относителната им тежест, посочени в „**Методика за определяне на комплексната оценка.**“, приложена към настоящата документация (*Раздел V*).

2. Оценяване на офертите на участниците:

2.1. Оценката на офертите се извършва по 2 (два) основни показателя: Оценка на ценовото предложение и оценка на техническото предложение, с два подпоказателя - Технология и организация на изпълнението на поръчката и срок за изпълнение на СМР.

2.2. Класирането се извършва на базата на получените комплексни оценки, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-голям брой точки.

2.3. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При

условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по горепосочения ред.

Х. Обявяване на решението на Възложителя. Прекратяване на процедурата.

1. Обявяване на решението

Комисията класира участниците въз основа на резултатите от разглеждането и оценяването на офертите. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

В срок до пет работни дни след приключване работата на комисията, възложителят с мотивирано решение обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок до 3 дни, считано от датата на издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протоколите на комисията. На основание чл. 73, ал. 4, изр. 2 от ЗОП, възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

2. Прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39 от ЗОП:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- класираните на първо и второ място участници последователно отказват да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта за участие;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

XI. Сключване на договор за възлагане на поръчката

Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка, в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на релевантните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, освен по отношение на документите, удостоверяващи факти и обстоятелства, вписани в Търговския регистър;

- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- не извърши съответната регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата. Възложителят може с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, не представи определената гаранция за изпълнение или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

XII. Обжалване

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с едновременно и до възложителя, чието решение се обжалва.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

XIII. Етични клаузи

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор и ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

Никое длъжностно лице на възложителя не е получило и няма да му бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изпълнителят няма да допусне и ще предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомява възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.

Изпълнителят няма да използва или представя неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от възложителя или други компетентни органи.

Изпълнителят не е привлякъл и няма да привлече служители на възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на правоотношението на служителя с възложителя, независимо от основанията за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

По отношение на въпросите свързани с изпълнението на сключен договор, се прилагат правилата на гражданското и търговско законодателство на Република България.