



**ПРЕНОС НА ЕЛЕКТРИЧЕСКА ЕНЕРГИЯ – МЕР ПЛОВДИВ**  
4000 Пловдив, ул. „Хр. Г. Данов“ 37; тел. (032) 63 46 46; факс (032) 63 24 93; e-mail: eso@pd.eso.bg

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**РЕФ. № МЕР-ПД/2017/003**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА  
ПОКАНА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ПРЕДМЕТ: „Технически надзор на повдигателни съоръжения,  
експлоатирани от ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив“**

**Пловдив, 2017 г.**

---

## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

- Раздел I: Технически спецификации
- Раздел II: Правила за провеждане на процедурата
- Раздел III: Указания към участниците
- Раздел IV: Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка
- Раздел V: Образци на документи, съдържащи се в първоначалната оферта
- Раздел VI: Проект на договор
- Раздел VII: Образци на документи, които се представят от участника, избран за изпълнител, при сключване на договора

## РАЗДЕЛ I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Мрежови експлоатационен район (МЕР), Пловдив на „Електроенергиен системен оператор“ ЕАД (ЕСО ЕАД) провежда обществена поръчка с предмет: „**Технически надзор на повдигателни съоръжения, експлоатирани от ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив**” в рамките на създадената Квалификационна система (КС) с предмет: „Технически надзор на повдигателни съоръжения“. Целта е да бъде извършен технически надзор на повдигателните съоръжения, експлоатирани в МЕР Пловдив, МЕПР Пазарджик и МЕПР Смолян.

**1.Място на изпълнение на поръчката:** местонахождението на всяко ПС - МЕР Пловдив, МЕПР Пазарджик и МЕПР Смолян.

**2.Срок за изпълнение на поръчката:** 1 година от датата на влизане на договора в сила.

### 3.Изисквания за безопасни условия на труд

Работниците на Изпълнителя да спазват всички нормативни актове, касаещи безопасното извършване на техническите прегледи на ПС. Преди започване на работа персонала на Изпълнителя да бъде инструктиран по правилата за безопасност и здраве при работа от представител(и) на Възложителя.

### 4.Обем на поръчката

**4.1.**В таблица №1 са описани повдигателните съоръжения, експлоатирани в МЕР Пловдив, МЕПР Пазарджик и МЕПР Смолян.

Таблица №1

№	Вид на повдигателното съоръжение	Рег. №	Заводск и №	Товаро подемност (т)	Височина на повдигане (м)	Във. в експл. (год)	Последна проверка към (д,м,г)	Местонахождение на ПС
<b>МЕР ПЛОВДИВ</b>								
1.	Ел. телфер с товароподемност 1 т	-	348328	1	8	1975	07.12.2016	ЦРВМП Пловдив
2.	Ел. телфер с товароподемност 1 т	-	315499	1	8	1974	07.12.2016	ЦРВМП Пловдив
3.	Подемник МП200-12Р монтиран на ремарке ОМЕГА 2	-	120612	0,200	12	2012	12.07.2016	ЦРВМП Пловдив
4.	Кран мостов едногредов с товароподемност 2 т	-	3496	2	6	1975	07.12.2016	ЦРВМП Пловдив

5.	Ел. телфер с товароподемност 5 t	-	-	5	4	1998	26.01.2017	БРТМ Пловдив
6.	Автовишка монтирана на Татра	С 1842 ВХ	039	0,250	27	1983	19.10.2016	МЕР Пловдив
7.	Автовишка МП-240-14 монтирана на ДЕУ Авиа	С 1460 ВХ	008	0,240	14	2002	14.12.2016	МЕР Пловдив
8.	Автовишка АТП 35 КАМАЗ	С 6779 РХ	013	0,250	35	2001	14.12.2016	МЕР Пловдив
9.	Кран НІАВ 088 Е-1000 монтиран на MAN 15.240	СА3040 МТ	088Z773	3,5	5	2008	14.12.2016	МЕР Пловдив
10.	Автокран ИФА В 50 л	С 1936 ВХ	4246	7	9	1986	12.09.2016	МЕР Пловдив
11.	Мотовишка ПХ 12 - Д	-	004	0,200	14	2003	14.12.2016	МЕР Пловдив
12.	Стоманени въжета -10 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017	ЦРВМП Пловдив
13.	Полиестерни сапани -14 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017	ЦРВМП Пловдив
14.	Стоманени въжета - 30 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017	АРГ по ЕПВН
15.	Стоманени въжета - 5 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017	БРТМ Пловдив
16.	Стоманени въжета - 6 бр.	-	-	-	-	-	14.12.2016	МЕР Пловдив – Автотранс- порт
17.	Полиестерни сапани -9 бр.	-	-	-	-	-	14.12.2016	МЕР Пловдив – Автотранс- порт
<b>МЕПР ПАЗАРДЖИК</b>								
1.	Автовишка АГП-28	С1487	277	0,300	28	2002	26.01.2017	МЕПР

	Монтирана на УРАЛ	ВХ							Пазарджик
2.	Стоманени въжета - 8 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017		МЕПР Пазарджик
3.	Полиестерни сапани - 1 бр.	-	-	-	-	-	26.01.2017		МЕПР Пазарджик
<b>МЕПР СМОЛЯН</b>									
1.	Автовишка МП-240-14 монтирана на ДЕУ Авиа	С 8412 ВХ	007	0,250	14	2002	27.01.2017		МЕПР Смолян
2.	Автокран ЗИЛ 130	С 1605 ВХ	4846	6,3	8	1980	14.09.2016		МЕПР Смолян
3.	Кран Явор монтиран на Шкода МТ 4	С 8402 ВХ	0480	3,5	5	1986	14.09.2016		МЕПР Смолян
4.	Стоманени въжета - 9 бр.	-	-	-	-	-	27.01.2017		МЕПР Смолян

4.2. Техническите прегледи на ПС ще се извършват по начин, в обем и в срокове, съгласно изискванията на **Наредбата за безопасната експлоатация и техническия надзор на повдигателни съоръжения (НБЕТНПС)**, приета с ПМС № 199 от 10.09.2010 г., обн., ДВ, бр. 73 от 17.09.2010 г., в сила от 18.10.2010 г., изм. и доп., бр. 103 от 28.12.2012 г., в сила от 1.01.2013 г., изм., бр. 24 от 12.03.2013 г., изм. и доп., бр. 88 от 24.10.2014 г. и съгласно раздел **II. Технически спецификации** от създадената КС с предмет: „Технически надзор на повдигателни съоръжения“.

4.3. Техническите прегледи по **чл. 108, ал.1, т.2 и т.3 от НБЕТНПС** ще се извършват по график, изготвен от Изпълнителя и съгласуван с Възложителя, с оглед осигуряване оптимални условия за изпълнение предмета на настоящата поръчка.

4.4. Технически прегледи, извън тези по предходната точка, ще се извършват само след писмено заявление от Възложителя към Изпълнителя.

## РАЗДЕЛ II: ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава със заповед комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП.
2. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.
3. Комисията започва работа след получаване на представените първоначални оферти и протокола, с който офертите се предават на председателя на комисията.
4. В случай, че за етапа на преговори са поканени няколко участници, поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.
5. Комисията провежда преговори с всеки един от участниците поотделно, като се придържа към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката.
6. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.
7. Преговорите с всеки от участниците се провеждат по един и същи начин. На участниците се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.
8. Комисията за провеждане на процедурата не може да оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.
9. При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителните преговори се отразяват в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.
10. Преговорите със следващия участник започват след окончателно приключване и съставяне на протокол за резултатите от преговорите с предходния участник.
11. Когато предложението на някой от участниците постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.
12. Обосновка по т.11. може да се отнася до:
  - икономически особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
  - избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
  - оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
  - спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП, а именно: „При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими 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 съгласно приложение № 10“;
  - възможността участникът да получи държавна помощ;
13. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 12., на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация.

Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка, комисията го предлага за отстраняване от процедурата.

**14.** Не се приема предложението на някой от участниците постигнато в резултат на преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП.

**15.** Не се приема предложението на някой от участниците постигнато в резултат на преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

**16.** След провеждане на преговорите, комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерий за възлагане „най-ниска цена“.

**17.** В случай, че цените в две или повече оферти са еднакви, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**18.** Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя, заедно с цялата документация, за утвърждаване.

### РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.

2. Свързани лица (по смисъла на § 2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

3. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

5. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода от процедурата.

6. Документите, съдържащи се в първоначалната оферта, се представят в един екземпляр от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

7. Документите по т. 6. се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

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

8. Опаковката по т. 7. включва следните документи:

8.1. Техническо предложение, съдържащо:

- Опис на документите (*оригинал*).

Изготвя се по приложения в документацията образец.

- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (*оригинал*).

Изготвя се по приложения в документацията образец.

- Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП (*оригинал*), когато е приложимо.

Декларацията не е задължителна част от офертата. Същата се представя по преценка на участника, като се посочва информацията, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Изготвя се по приложения в документацията образец.

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (*оригинал или заверено от участника копие*).
- Друга информация и/или документи, изискани от възложителя.
- Мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят (когато е приложимо).

8.2. Ценово предложение (*оригинал*).

Изготвя се по приложения в документацията образец.

9. Когато се представят мостри, които трябва да са опаковани отделно от документите по т. 8., те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят.



10. Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по т. 7. за всяка от позициите се представят поотделно техническите и ценови предложения, с посочване на позицията, за която се отнасят.

11. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

12. При получаване на офертата върху опаковката по т. 7. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

13. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

14. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 11.

15. В случаите по т. 14. не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

17. Когато участникът в процедурата е българско физическо или юридическо лице или техни обединения или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и представя документи, съдържащи се в офертата, които са на чужд език, същите се представят и в превод на български език.

18. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на участника.

19. Комуникация между възложителя и участниците:

19.1. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска или друга куриерска служба, по факс, по електронен път с електронен подпис или чрез комбинация от тези средства.

19.2. Всички действия на възложителя към участниците и на участниците към възложителя са в писмен вид.

19.3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат:

а) на адрес посочен от участника:

- на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

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

б) по факс.

Когато решение, не е получено от участник по някой от начините, посочени в букви „а“ и „б“, възложителят публикува съобщение до него в профила за купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

**РАЗДЕЛ IV. ДОКУМЕНТИ, КОИТО ТРЯБВА ДА БЪДАТ ПРЕДСТАВЕНИ ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ, ПРИ ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

1. Гаранция за изпълнение на договора, посочена в поканата за представяне на оферти за конкретната обществената поръчка, в една от следните форми:

- **парична сума**, внесена по банкова сметка на ЕСО ЕАД МЕР Пловдив или на касата. *(Информация за банковите сметки на ЕСО ЕАД се намира на Профила на купувача в Раздел Друга Информация - Банкова сметка за внасяне на гаранции: [https://webapps.eso.bg/zop\\_profile/bankAccounts.php](https://webapps.eso.bg/zop_profile/bankAccounts.php))*

- **банкова гаранция** със срок на валидност, съгласно договора.

- **застраховка**, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя със срок на валидност, съгласно договора.

*(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.)*

2. Документите, съгласно чл. 58 от ЗОП:

2.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;

2.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

2.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

2.4. Когато в удостоверението по т. 2.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

2.5. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2., издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.6. В случаите по т. 2.5., когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът, представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. *(представя се когато определеният изпълнител е персонифицирано обединение на физически и/или юридически лица)*