

ДОКУМЕНТАЦИЯ

РЕФ. № МЕР-ПД/2018/005

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

„Доставка на КШ и лицеви панели“

гр. Пловдив 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I: Технически спецификации

Раздел II: Правила за провеждане на процедурата

Раздел III: Указания към участниците

Раздел IV: Образци на документи, съдържащи се в първоначалната оферта

Раздел V: Проект на договор

Раздел VI: Примерен образец на банкова гаранция за изпълнение на договор

РАЗДЕЛ I: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

А. Пълно описание на обекта на поръчката

1. Област на приложение

Лицевите панели, монтажните плочи и металните врати ще се използват за монтаж на релейни защиты, комутационна апаратура за управление и сигнализация, както и МП 20 кV в подстанции, експлоатирани от МЕР Пловдив.

2. Обем на поръчката

Обемът на настоящата поръчка включва:

2.1. Изработка и доставка на 32 /тридесет и два/ бр. некомплектовани монтажни плочи (панели). В документация са дадени количествата и размерите за изработката на монтажните плочи (панели).

- Изработка на 3/три/ броя монтажни плочи с размер:

- Широчина - 830 мм;
- Височина - 1600 мм;

- Изработка на 27 /двадесет и седем/ броя монтажни плочи с размер:

- Широчина - 980 мм;
- Височина - 1600 мм;

- Изработка на 1 /брой/ монтажна плоча с размер:

- Широчина - 590 мм;
- Височина - 720 мм;

Монтажната плоча да се изработи с технологични отвори по чертеж № 00002

- Изработка на 1 /брой/ монтажна плоча с размер:

- Широчина - 595 мм;
- Височина - 1050 мм;

Монтажната плоча да се изработи с технологични отвори по чертеж № 00001

2.2. Изработка и доставка на 28 /двадесет и осем/ бр. метални врати за МП 20 кV /прекъсвачи/ съгласно приложени чертежи № 1 „врата разрез 1“, № 2 „врата разрез 2“ и № 3 „врата общ изглед“.

Б. Основни технически изисквания за изработка на монтажните плочи

1. Общи изисквания

Изпълнителят трябва да достави некомплектовани с апаратура ламаринени монтажни плочи за предкилийни шкафове в ЗРУ 20 кV, които да заменят съществуващите.

Монтажните плочи трябва да се изработят от ламарина в съответствие с изискванията на БДС EN 10051 и на настоящите технически изисквания.

Монтажните плочи да се доставят в транспортна опаковка, предпазваща ги сигурно от външни въздействия по време на превоз и складиране. Доставчика дава указания, относно условията за съхранение на монтажните плочи до монтирането им.

2. Механична част

Монтажните плочи трябва да са изработени от материали способни да издържат механичните и електрическите въздействия при нормални експлоатационни условия. Да бъдат изработени от стоманена ламарина с дебелина **2 мм** от цели листа. При опасност от измятане се допуска използването на усилващи вътрешни профили.

Преди боядисването, металната повърхност да се обработи против ръжда, като използваните материали за антикорозионна защита трябва да са устойчиви на въздействието на околната среда.

Монтажните плочи да бъдат прахово боядисани с цветовото оформление – светло сиво RAL 7032 (с гладка повърхност или шагрен – портокалова кора). Поръчката предвижда и доставка на 250 ml от оригиналната боя за възстановяване на евентуални повреди по покритието.

Предвидените за доставка монтажни плочи и метални врати с техните количества и размери са посочени в следната таблица:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	М-ка	К-во
1.	Изработка и доставка на монтажна плоча 830/1600 мм	бр.	3
2.	Изработка и доставка на монтажна плоча 980/1600 мм	бр.	27
3.	Изработка и доставка на монтажна плоча 590/720 мм	бр.	1
4.	Изработка и доставка на монтажна плоча 595/1050 мм	бр.	1
5.	Изработка и доставка на метална врата за прекъсвач	бр.	28
ОБЩО:			

В. Основни технически изисквания за изработка на металните врати

1.Общи изисквания

Металните врати трябва да са изработени от стоманена ламарина с дебелина **2 мм**, в съответствие с изискванията на БДС EN 10051 и настоящите технически изисквания, които да издържат механичните и електрическите въздействия при нормални експлоатационни условия. Металните врати да бъдат изработени от цели листа. Да се използват усиляващи вътрешни профили предотвратяващи измятането им.

2.Механична част

Отделните части на вратите, да се заваряват с прекъснати шевове с дължина **2 см** през **20 см**. Заваряването на ламарината да се извърши по метода на дъгово заваряване в среда на защитен газ (аргон; CO₂). В изработката да се включи и монтиране на ключалки и болтове за заземяване на вратата.

Болтовете /шпилки/ М8 за заземяване да бъдат за всяко крило на вратата, в комплект с друг такъв.

Вторият болт е за металната част, към която се захваща вратата, като заваряването му е задължение на Възложителя.

Болтовете да бъдат с нарязана част до главата, като всеки е окомплектован с два броя шайби, един брой федер-шайба и един брой гайка М8.

Към всяко крило да се представи и гъвкав меден изолиран заземителен проводник /2 броя на врата/, дължина ~ 20 см, 16 мм² с кабелни обувки.

Пантите да бъдат заварени към вратата на 20 см от края, а другата част /мъжко/ да се представи на Възложителя, като заваряването е негов ангажимент.

При представяне на оферта Участникът, трябва да представи мостра на заключващата брава за одобрение от Възложителя.

3.Бояджийските работи да включват:

- китоване с автокит и шлайфане на фугата в предната част на вратата, за постигане гладкост на лицевата страна на вратата;
- двукратно грундиране с алкиден грунд на цялата врата;
- вратите да бъдат прахово боядисани цялостно, цвят по RAL 7032.

Преди боядисването, металната повърхност да се обработи против ръжда, като използваните материали за антикорозионна защита трябва да са устойчиви на въздействието на околната среда.

Металните врати да бъдат прахово боядисани с цветовото оформление – светло сиво RAL 7032 (с гладка повърхност или шагрен – портокалова кора). Поръчката предвижда и доставка на 500 ml от оригиналната боя за възстановяване на евентуални повреди по покритието.

Металните врати да се доставят в транспортна опаковка, предпазваща ги сигурно от външни въздействия по време на превоз и складиране. Доставчика дава указания, относно условията за съхранение на металните врати до монтирането им.

Г. Други изисквания

1.Опаковка, транспорт и съхранение

Фабричната опаковка е задължение на Изпълнителя. Тя трябва да предпазва стоката от външни въздействия по време на транспорт и съхранение на склад.

2.Срок за изпълнение на поръчката

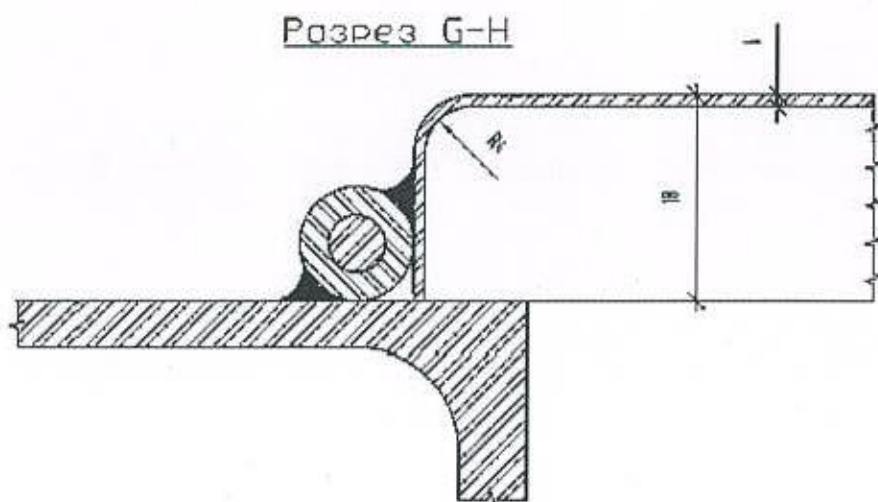
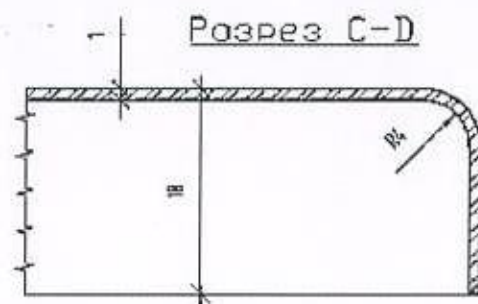
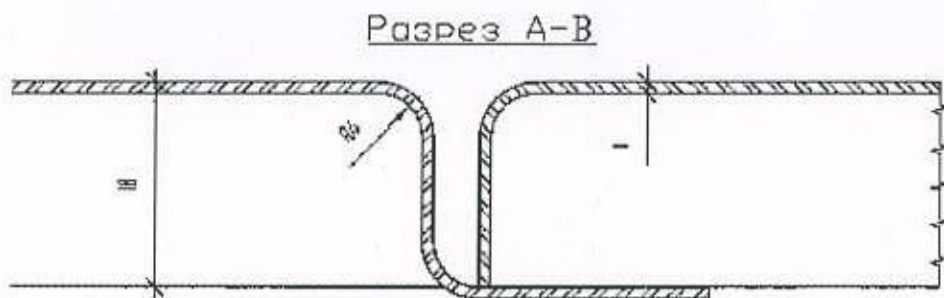
Срок за доставка на монтажните плочи (панели) и металните врати - не повече от 45 /четиридесет и пет/ календарни дни от датата на влизане на договора в сила.

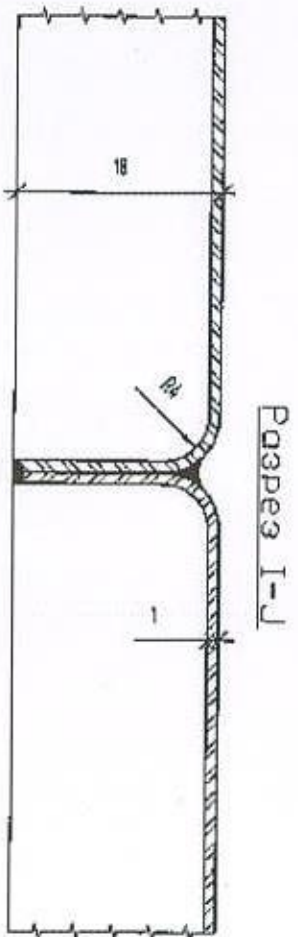
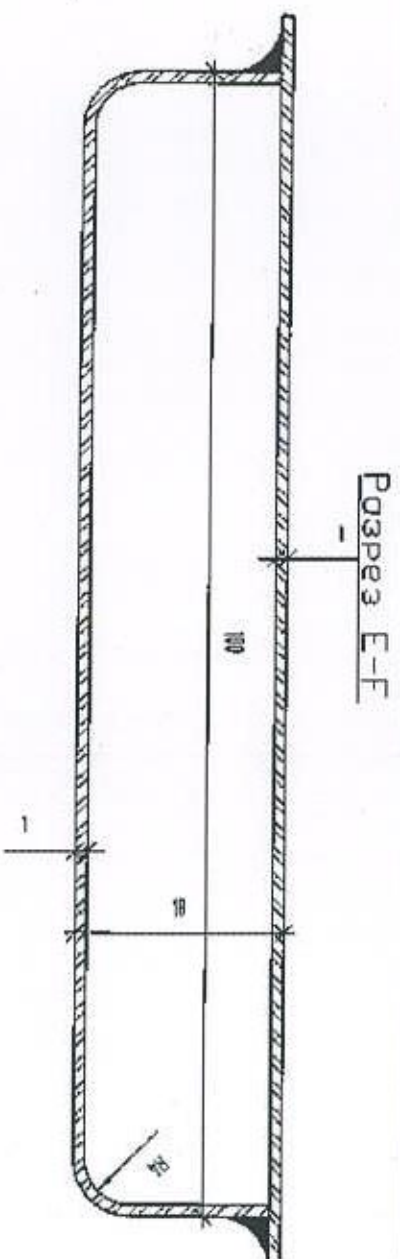
3.Място на доставка

Доставката на монтажните плочи и металните врати, предмет на настоящата поръчка, да се изпълни с транспорт на Участника в склад на Възложителя, на следния адрес: МЕР Пловдив, гр. Пловдив, Южна индустриална зона /ЮИЗ/, заедно с подписан приемо – предавателен протокол.

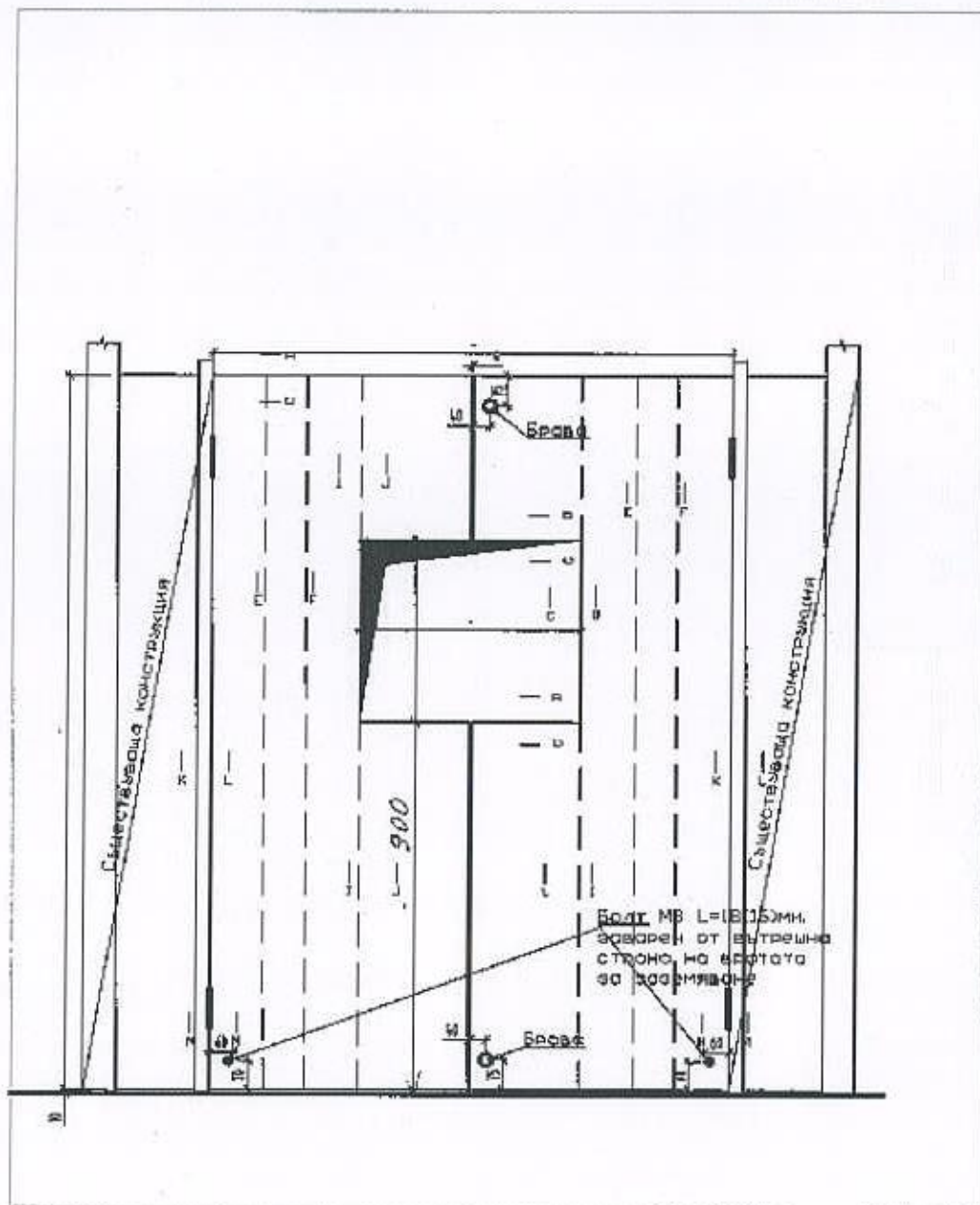
При констатиране на нарушено бояджийско лаково покритие на доставените металните изделия, същите ще бъдат връщани за необходима корекция.

Приложение: Конструктивни чертежи – 5 бр.

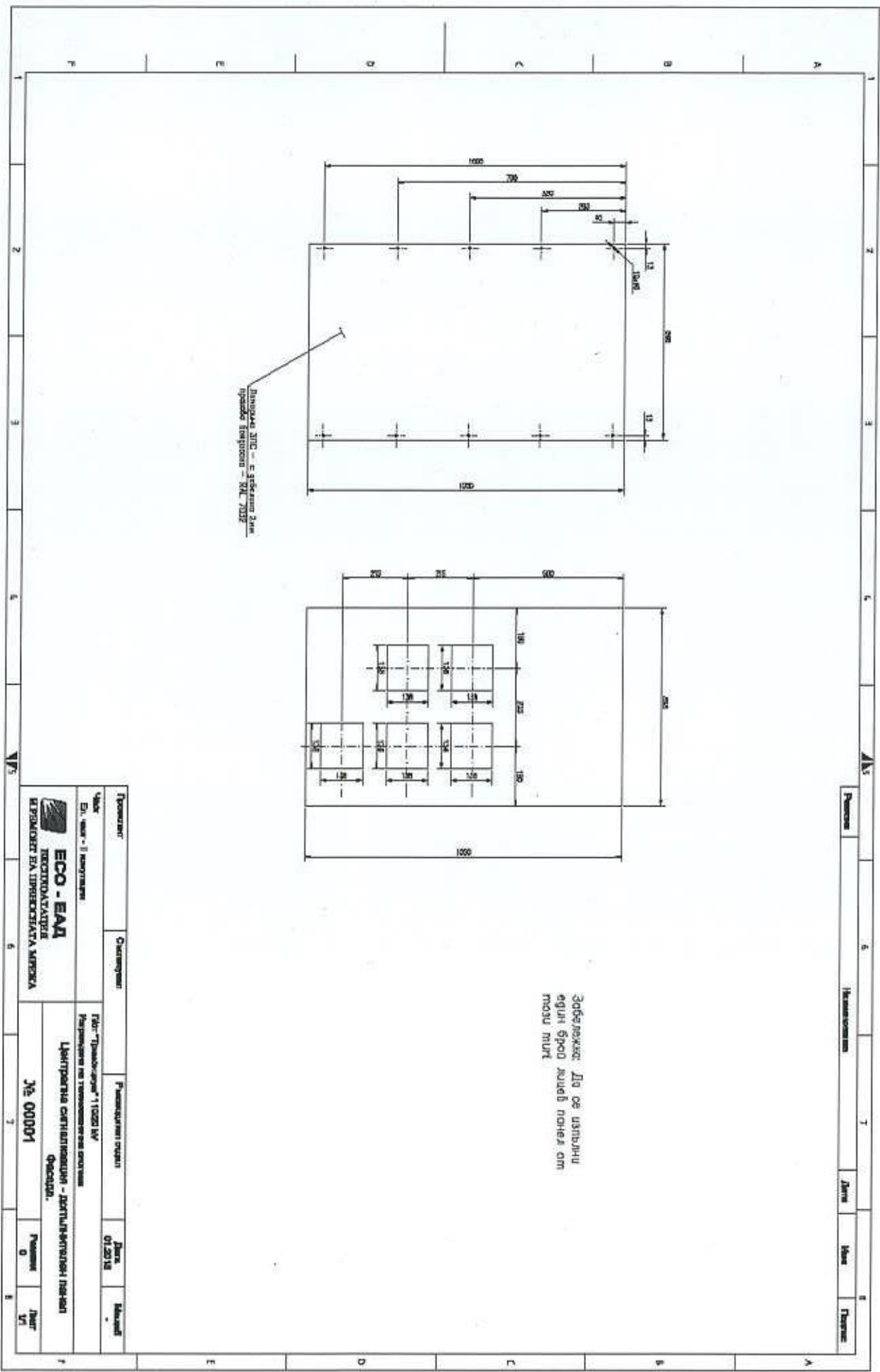




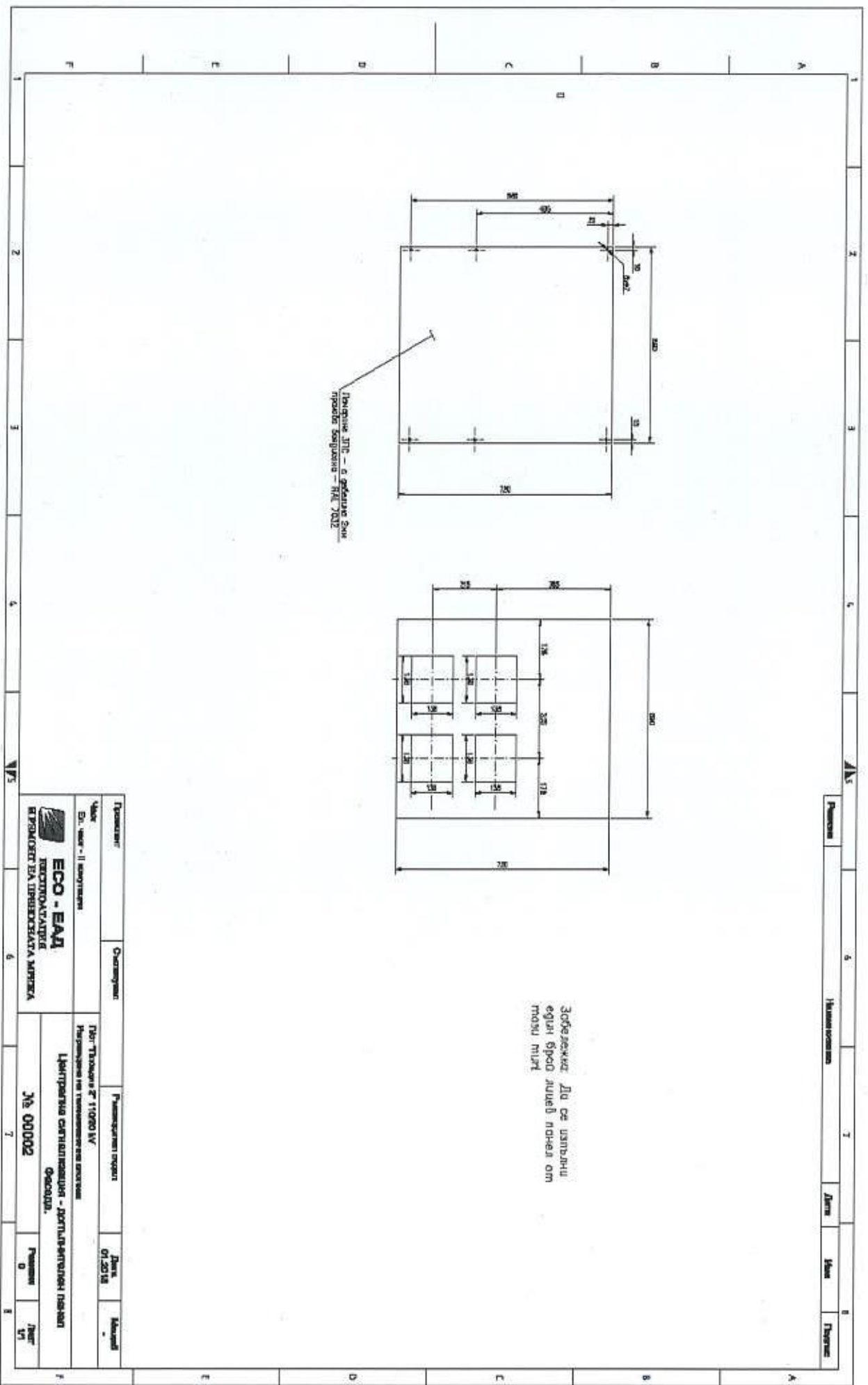
Объект: "Метални врати"



Обект: "Метални врати"
 Врата
 М 1:10



Проектант	Обект	Фазован етап	Дата	Масштаб
Ел. инст. - II етап	№ 00001	01.2018		
ECO - EAM ПРОЕКТАНТСТВО И ПРОЕКТИРОВАНИЕ НА ЕЛЕКТРИКА И МЕБЕЛ		Фирма "Транс-груп" 1 (ООО) ЕООД Разположена по: Технически адрес Централна сградата - Дотърляващият район Фирма		
№ 00001	0	1/1		



Помещение: 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100

Забелешка: Да се уметне еден брод јузел почва од мајку мурт

Типован:	Четириагол:	Поместеност:	Датум:	Масштаб:
Услов:	Ек. Услов - II	Табл. Табелите # 11000 IV	01.2018	-
ECO - EAII ПРОЕКТИРАЊЕ И ПРОЕКТИРАЊЕ НА ИНТЕРИОРНАТА АРХИТЕКТУРА		Проектна документација - ДОКУМЕНТАЦИЈА НА ОБЈЕКТОТ		
№ 00002		Поместеност:	Датум:	Масштаб:
7		0	0	1/1

РАЗДЕЛ II: ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Настоящите правила определят принципите, условията и реда за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

2. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава със заповед комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП.

3. 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.

4. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола, с който офертите се предават на председателя на комисията.

5. 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.

Председателят на комисията предварително подготвя непрозрачни, немаркирани със знаци пликове, съответстващи на броя на подадените оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица, председателя на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер започващ от № 1 до № n (n – брой оферти). Председателят на комисията кани участниците да разбъркат пликите. По реда на входящите номера на офертите, всеки от присъстващите участници избира по един плик. След изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък, като посочва номера на изтегления билет и се подписва. За всеки от неприсъстващите участници председателят на комисията изтегля плик и оповестява номера на съдържащия се в него билет и вписва в списъка номера на изтегления билет и се подписва.

В зависимост от изтеглените билети, поредността за провеждане на преговори се определя по следния начин – участник с изтеглен билет № 1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът изтеглил билет с последния пореден номер, съответстващ на броя на подадените оферти, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.

Присъстващите на заседанието лица следва да са представители на участника по закон или да бъдат упълномощени за участие като представят съответното пълномощно.

6. Комисията провежда преговори с всеки един от участниците поотделно, по реда на изтеглените номера, като се придържа към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката, съгласно посочения критерий за възлагане в поканата.

7. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

8. Преговорите с всеки от участниците се провежда по един и същи начин. На участниците се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

9. Комисията за провеждане на процедурата не може да оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.

10. Неявяването на участник при провеждане на преговорите е пречка те да се състоят и да се изготви протокол отразяващ договарянето. Участниците, с които не са проведени преговори лично или чрез упълномощен представител, не участват в окончателното класиране.

11. 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.

12. Преговорите със следващия участник започват след приключване и съставяне на протокол за резултатите от преговорите с предходния участник.

13. 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.

14. Обосновка по т. 13 може да се отнася до:

- икономически особености на производствения процес, на предоставяните услуги;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на 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;

15. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.14, 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.

16. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от 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.

17. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от 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.

18. 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”.

19. 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.

20. 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. В процедурата могат да участват всички кандидати, вписани в квалификационната система, по която се провежда процедурата, за които не са настъпили промени в изискваните обстоятелства при включването им.
2. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.
3. Свързани лица (по смисъла на § 2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложенияте в документацията образци.
6. 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.
7. 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.
8. Документите по т.7 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:
 - Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
 - Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
 - Наименование на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.
9. Опаковката по т.8 включва следните документи:
 - 9.1. 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).
 - 9.2. Ценово предложение (оригинал). Изготвя се по приложения в документацията образец.
10. 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.
11. При получаване на офертата върху опаковката по т. 8. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
12. 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.

13. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите 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. 9.

14. В случаите по т. 13 не се допуска приемане на оферти на лица, които не са включени в списъка.

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

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

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

18. Комуникация между възложителя и участниците:

18.1. 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.

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

18.3. 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 изпраща, 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.

19. За всички неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба в Р. България.

20. Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител на настоящата поръчка в рамките на КС, при подписване на договора за обществената поръчка:

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

- **парична сума**, внесена в касата на ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив на адрес: гр. Пловдив – 4000, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, ет.3, ст.407 или по банкова сметка на ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив.

*(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)*

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

- **застраховка**, която обезпечават 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.)

20.2. В случаите, когато определения за изпълнител представя гаранция за изпълнение под

формата на застраховка:

- Застраховката се предава на Възложителя в оригинал.
- В застраховката следва да е посочено **пълното** наименование и ЕИК(или съответно друг идентифициращ номер, когато е приложимо) на Възложителя и Изпълнителя.
- Изрично да е указан срока на валидност на гаранцията (съгласно проекта на договор).
- Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на Възложителя, различни от условията в проекта на договор.

20.3. Документите, съгласно чл. 58 от ЗОП:

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

20.3.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя (Столична община), район „Витоша“ и на кандидата или участника;

20.3.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал.1, т.4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

20.4. 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 непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица).*

20.5. Документите по т. 2. на Раздел III „Критерии за включване и изключване от Квалификационната система“ от Правила и критерии за създаване на квалификационна система, удостоверяващи съответствието на участника, определен за изпълнител с поставените критерии за подбор.

21. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 20.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

22. В случаите по т. 21, 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.