



ЕЛЕКТРОЕНЕРГИЕН СИСТЕМЕН ОПЕРАТОР ЕАД

ПРЕНОС НА ЕЛЕКТРИЧЕСКА ЕНЕРГИЯ – МЕР ПЛОВДИВ

1000 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/2018/011

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

ПРЕДМЕТ: Почистване просеки на електропроводи, поддържани от ЕСО ЕАД, МЕРП Пазарджик, със следните обособени позиции: Обособена позиция № 1- Почистване просека на електропровод 400 kV Алабак, Обособена позиция № 2- Почистване просека на електропровод 110 kV Богдан, Обособена позиция № 3- Почистване просека на електропровод 110 kV Лисец

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

Мрежови експлоатационен район (МЕР) Пловдив на „Електроенергиен системен оператор ЕАД (ЕСО ЕАД) провежда обществена поръчка с предмет: **Почистване просеки на електропроводи, поддържани от ЕСО ЕАД, МЕПР Пазарджик, със следните обособени позиции: Обособена позиция № 1- Почистване просека на електропровод 400 kV Алабак, Обособена позиция № 2- Почистване просека на електропровод 110 kV Богдан, Обособена позиция № 3- Почистване просека на електропровод 110 kV Лисец.**

Целта е да се почистят съществуващите просеки от прорасналите храсти, за да се улесни достъпа до електропроводите и се подобри експлоатационното им състояние, както и недопускане на изключване на ВЕ, вследствие на намален габарит между фазовите проводници от прорасналите клонови растения, както и недопускането на възникване на горски пожари.

Настоящата документация разглежда възстановяване на съществуващите просеки на електропроводи от преносната мрежа на Р България, обслужвани от ЕСО ЕАД. Почистването на просеките се налага във връзка с изискванията на чл. 765 от НТТЕЦМ и Наредба №16 от 2004 г., за сервитутите на енергийните обекти. Трасетата на електропроводите, предвидени за почистване, преобладаващо преминават през планински или пресечен терен, като до част от тях липсват пътища, при което достъпа с механизация е затруднен.

1. Обособена позиция № 1- Почистване просека на електропровод 400 kV Алабак

1.1.Предмет

Предмет на обособената позиция е просека на електропровод:

- с номинално напрежение 400 kV;
- с една тройка на стълбовна линия;
- разположение на фазовите проводници – „триъгълно” и „хоризонтално“.

1.2.Място на изпълнение.

Трасето на ВЕ 400 kV Алабак в участъка:

- от стълб №8 до стълб №32,

попада на територията на община Белово.

1.3.Основните дейности, предвидени да се извършат са:

- Рязане на храсти и издънки;
- Почистване на сечището – изнасяне на вършината и неизползваемата

дървесина извън границите на просеката.

1.4.Видове работи, които ще се извършат при почистване на просеката.

Почистването на просеката на електропровода включва отсичане на храсти и почистване на терена в участъка:

- от стълб №8 до стълб №32,

като падналата дървесна маса се изнесе извън пределите на просеката на предварително определените за това места.

Количествата и конкретните видове операции по почистването на просеката са посочени в следната таблица:

№	Вид операция	Мярка	Количество
1.	Рязане на храсти и издънки	дка.	145
2.	Почистване на сечището - изнасяне на вършината и неизползваемата дървесина извън границите на просеката	дка.	145

3.	Получаване на разрешително за сеч (на брой електропровод)	бр.	1
----	---	-----	---

1.5.Срок за изпълнение - не по-дълъг от 40 календарни дни.

2.Обособена позиция № 2- Почистване просека на електропровод 110 кV Богдан

2.1.Предмет

Предмет на обособената позиция е просека на електропровод:

- с номинално напрежение 110 kV;
- с една тройка на стълбовна линия;
- разположение на фазовите проводници – „триъгълно“.

2.2.Място на изпълнение.

Трасето на ВЕ 110 kV Богдан в участъка:

- от стълб №1 до стълб №96,

попада на територията на общини Ихтиман, Лесичево и Панагюрище.

2.3.Основните дейности, предвидени да се извършат са:

- Рязане на храсти и издънки;
- Почистване на сечището – изнасяне на вършината и неизползваемата дървесина извън границите на просеката.

2.4.Видове работи, които ще се извършват при почистване на просеката.

Почистването на просеката на електропровода включва отсичане на храсти и почистване на терена в участъка:

- от стълб №1 до стълб №96,

като падналата дървесна маса се изнесе извън пределите на просеката на предварително определените за това места.

Количествата и конкретните видове операции по почистването на просеката са посочени в следната таблица:

№	Вид операция	Мярка	Количество
1.	Рязане на храсти и издънки	дка.	220
2.	Почистване на сечището - изнасяне на вършината и неизползваемата дървесина извън границите на просеката	дка.	220
3.	Получаване на разрешително за сеч (на брой електропровод)	бр.	1

2.5.Срок за изпълнение – не по-дълъг от 60 календарни дни.

3. Обособена позиция № 3- Почистване просека на електропровод 110 kV Лисец

3.1.Предмет

Предмет на обособената позиция е просека на електропровод:

- с номинално напрежение 110 kV;
- с една тройка на стълбовна линия;
- разположение на фазовите проводници – „хоризонтално“.

3.2.Място на изпълнение на поръчката.

Трасето на ВЕ 110 kV Лисец в участъка:

- от стълб №15 до стълб №73,

попада на територията на община Панагюрище.

3.3.Основните дейности, предвидени да се извършат са:

- Рязане на храсти и издънки;
- Почистване на сечището – изнасяне на вършината и неизползваемата дървесина извън границите на просеката.

3.4.Видове работи които ще се извършват при почистване на просеката.

Почистването на просеката на електропровода включва отсичане на храсти и почистване на терена в участъка:

от стълб №15 до стълб №73,

като падналата дървесна маса се изнесе извън пределите на просеката на предварително определените за това места.

Количествата и конкретните видове операции по почистването на просеката са посочени в следната таблица:

№	Вид операция	Мярка	Количество
1.	Рязане на храсти и издънки	дка.	85
2.	Почистване на сечището - изнасяне на вършината и неизползваемата дървесина извън границите на просеката	дка.	85
3.	Получаване на позволително за сеч (на брой електропровод)	бр.	1

3.5.Срок за изпълнение на поръчката – не по-дълъг от 30 календарни дни.

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 изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. 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“ за всяка обособена позиция поотделно.

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 приложените 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.

8.1. Всеки от участниците в процедурата може да подаде оферта за една или за повече обособени позиции.

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 копието 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 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.)

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“.

20.3.4. Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 107, т.4 от ЗОП.

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 неперсонифицирано 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.