

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

І. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа три или повече непрозрачни плика със следното съдържание:

1. ПЛИК №1 - „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

В този плик се поставят документите, удостоверяващи съответствието на офертата с критериите за подбор на участниците, подредени в следния ред:

1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, с подпис и печат на участника. Списъкът се изготвя по следния начин:

- Плик №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР - изброяват се документите в плик №1, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат ;
- Плик №2 - ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - изброяват се документите в плик №2, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат;
- Плик №3 – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА - изброяват се документите в плик №3, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат.

1.2. Представяне на участника - следва да бъде изготвено съгласно образец №2 от документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, образец №2 се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, образец №2 се представя в официален превод (съгласно разпоредбата на §1, т.16а от ДР на ЗОП).

1.3. Декларация/и по чл.47, ал.9 от ЗОП от лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП - следва да бъде изготвена съгласно образец №3 от документацията.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47 от ЗОП с нова декларация.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод (съгласно разпоредбата на §1, т.16а от ДР на ЗОП).

1.4. При участници обединения - копие на договора за създаване на обединението, съдържащ клаузи, в които:

- се гарантира, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- се определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението.

Когато в договора за създаване на обединение не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Ако участникът в процедурата не е обединение, този документ не се представя.

1.5. Документ за представена гаранция за участие.

Участникът сам определя вида на гаранцията за участие — парична, внесена по банковата сметка на "Водоснабдяване-Дунав" ЕООД, посочена в раздел VII. „ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ГАРАНЦИИ" или в касата на Дружеството, намираща се на ул."Сливница" №3А, в размер – 10 000 /десет хиляди/ лева или представя безусловна и неотменима банкова гаранция за участие в оригинал в същите размери.

Банковата гаранция следва да отговаря на същите условия, посочени в образец №12 от настоящата документация. Несъответствието на представения оригинал на банкова гаранция за участие с образца е предпоставка за недопускане до класиране на участника.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят не дължи лихва за времето, през което гаранцията законно е престояла при него.

1.6. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл.55, ал.7 от ЗОП и за липса на обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП - следва да бъде изготвена съгласно образец №4 от документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, декларацията се представя за обединението като цяло.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени с нова декларация.

1.7. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - следва да бъде изготвена съгласно образец №5 от документацията.

В декларацията обстоятелствата, неотносими към участника, се зачертават.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод.

1.8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - следва да бъде изготвена съгласно образец №6 от документацията.

Декларацията се представя от всеки от подизпълнителите, ако участникът е предвидил такива при изпълнение на поръчката.

Ако участникът не е декларира участие на подизпълнители, декларация не се представя.

1.9. Доказателства за технически възможности на участника:

1.9.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки - следва да бъде изготвена съгласно образец №7 от документацията.

В списъка се отбелязват идентични доставки на електрическа енергия по свободно договорени цени. За извършените доставки следва да бъдат представени доказателства (удостоверения), от които да е видно получателя на доставката, стойността на доставката, предмета на доставката и датата на доставката;

1.9.2. Валиден лиценз за търговия с електрическа енергия съгласно чл.39, във връзка с чл.69 и 69а от Закона за енергетиката (ЗЕ), включително за дейността „координатор на стандартна координираща група“ в съответствие със ЗЕ;

1.9.3. Списък на членовете на балансиращата група, с консумация, близка до консумацията на Възложителя;

1.9.4. Заверено копие от Сертификат за система на управление на качеството спрямо изискванията на стандарта ISO 9001:2008 (или еквивалентен), касаещ предмета на поръчката (търговия с електрическа енергия).

1.10. Нотариално заверено пълномощно за представителство.

Пълномощното се представя само ако офертата не е подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му. Пълномощното се представя в оригинал или заверено копие.

Вместо пълномощно за допустимо се счита и представянето на всякакъв друг документ, доказващ представителните функции на лицето, което представлява участника в процедурата.

Всички изброени по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП.

2. Съдържание на ПЛИК №2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Този плик трябва да съдържа следните документи:

2.1. Попълнена Техническата оферта - образец №9 от документацията за участие.

Участникът посочва начина на изпълнение на изискванията на Възложителя, ресурсите, необходими за изпълнението ѝ, отговорните лица и др. точно и изчерпателно.

2.2. Декларация от участника, че срокът за изпълнение на поръчката е до 01.09.2016 г. – декларацията е свободен текст.

2.4. Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - следва да бъде попълнена съгласно образец №8 от документацията.

Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

Техническата оферта се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва датата на изготвянето и.

За да бъде допусната офертата до класиране, предложният начин на изпълнение на поръчката следва да отговаря на изискванията на Възложителя.

Всички изброени в по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП

3. Съдържание на ПЛИК №3 – ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА

Този плик трябва да съдържа попълнена Ценова оферта - образец №10 от документацията за участие.

Участникът попълва единични цени и общата стойност. Посочените цени следва да са в български лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

Ценовата оферта се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва датата на изготвянето и.

Ценовата оферта се поставя в отделен непрозрачен, запечатан плик с надпис: "Предлагана цена". Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл. 69, ал. 1, т.4 от ЗОП.

II. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя на хартиен носител в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска фирма. Офертата може да се представи и по електронен път при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2. Надписът на плика следва да е: ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на нетна активна електрическа енергия от координатор на стандартна балансираща група, с пълно администриране на информационния поток с ЕСО и поемане на разходите за небаланси“

3. Върху плика участникът посочва и точното си наименование, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и лице за контакти.

4. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението преди часа и не по-късно от датата, посочени в същото обявление.

5. Когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска фирма, разходите по изпращането ѝ са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи пристигането на офертата преди крайния срок за подаване на офертите, посочен в обявлението. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

6. При приемане на офертите върху плика се отбелязва поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ (при поискване).

7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или не отговарят на чл.57 от ЗОП. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра

8. До изтичане срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

9. След изтичане на крайния срок за подаване на оферти, участниците не могат да извършват промени, допълнения или да оттеглят офертите си.

III. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРТА

1. Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД гр. Разград, ул. „Сливница“ №3А“, в срока съгласно обявлението.

2. Разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши по реда на Раздел II „Разглеждане, оценка и класиране на офертите“ към Глава пета „Открита процедура“ от Част Втора: „Възлагане на обществени поръчки“ от ЗОП.

3. Отварянето на офертите (вкл. ценовите оферти) е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

4. Легитимирането пред комисията на присъстващите лица се осъществява както следва:

- за участниците – лична карта и копие от документ (*оставащ за Възложителя*), удостоверяващ представителната власт на лицето (когато участникът е юридическо лице). В случай, че присъства пълномощник – лична карта и пълномощно (*пълномощното се представя в оригинал или заверено копие с гриф "вярно с оригинала" подпис и мокър печат на участник при наличие на такъв и остава за Възложителя*);

- за представители на средствата за масово осведомяване – лична карта и копие на документ (*оставащ за Възложителя*), удостоверяващ представителството на лицето за съответната медия;

- за всички други лица – лична карта;

5. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обяви чрез съобщение в Профила на купувача в досието на конкретната обществена поръчка за датата, часа и мястото на отварянето.

6. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий: „Най - ниска цена“.

7. При основание за провеждане на жребий по реда на чл.71, ал.5 от ЗОП, не по-късно от два работни дни преди датата на провеждане на жребия, комисията ще обяви чрез съобщение в Профила на купувача датата, часа и мястото на провеждане на жребия.

Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или заверено копие, което остава за Възложителя. Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликите след тяхното разбъркване. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника класиран на първо място и определен за изпълнител по реда и в сроковете посочени в Раздел VI „Договор за обществена поръчка“, Глава III „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“ към Част Втора „Възлагане на обществени поръчки“ от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите предвидени в чл.74, ал.2 от ЗОП.

2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

2.1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП (*когато е приложимо*).

2.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

2.3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

2.4. не извърши съответна 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.

2.5. не представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица съгласно чл.49, ал.1 от ППЗОП.

2.6. не представи декларациите по чл. 6, ал. 2, по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари /образци №14 и №15 от документацията/.

3. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявления с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят публикува договора за обществена поръчка и договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

Забележка:

При противоречие на условия от настоящите указания със ЗОП или ППЗОП, приоритет имат нормативните актове.