

УКАЗАНИЯ

За подготовка на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява

1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.
- 1.2. Участник в обществената поръчка чрез събиране на оферти с обява може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
- 1.3. Офертата съдържа информация относно условията, на които следва да отговарят участниците, (включително, технически способности и квалификация, когато е приложимо), техническо и ценово предложение.
- 1.4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- 1.5. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 1.6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подаде самостоятелно оферта.
- 1.7. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само едно обединение.
- 1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща обществена поръчка.
- 1.9. Всички образци на документи са публикувани на профила на Купувача на Интернет адреса, посочен в обявата.
- 1.10. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.11. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявата и документацията за участие.
- 1.12. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя.
- 1.13. Офертата на участника съдържа: „Документи и информация”, „Техническо предложение” и „Ценово предложение”.

2. Изисквания към офертата

Офертата се изготвя по образаца приложен към обявата, който съдържа опис на представените документи.

2.1. Документи и информация относно условията, на които следва да отговарят участниците, (включително изискванията за технически способности и квалификация):

2.1.1. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1,2 и 7 от ЗОП.

Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника, изготвя се по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.1.2. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП

Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, изготвя се по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.1.4. Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Изготвя се по приложения образец към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.5. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.1.6. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

2.1.7. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - (предоставя се преди подписване на договор).

2.1.8. Информационен лист, съдържащ данни за участника (по образец на Възложителя).

2.1.9. Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

2.1.9.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2.1.9.2. разпределението на отговорностите между членовете на обединението;

2.1.9.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2.1.10. Когато участникът ще използва подизпълнител/и и/или се позовава на капацитета на трети лица, информационен лист и декларации по чл.192, ал.3 от ЗОП се представят за всеки от подизпълнителите и/или трети лица.

2.2. Техническо предложение, съдържащо:

2.2.1. Документите, свързани с изпълнението на поръчката и посочените в документацията изисквания.

Техническото предложение трябва да се представи в оригинал, подписан от законен представител на съответния участник или друго упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице, без да се посочва цена.

- Участникът следва да предложи и представи в офертата си прогнозиране на потреблението. Участникът следва да представи в офертата си документ/и, издаден от ЕСО, удостоверяващ, че участникът търгува с ел. енергия от възобновяеми енергийни източници.

- Участниците следва да представят декларация свободен текст за потвърждаване възможността на участника, ако бъде избран за Изпълнител да достави цялото прогнозно количество заявена електроенергия за целия период на действие на сключения договор, до всички обекти на Възложителя, включени в Техническата спецификация;

2.3. Доказателства за технически и професионални способности.

2.4. Техническо предложение, съгласно обявата.

2.5. Ценово предложение.

2.5.2. Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участниците.

2.5.3. При несъответствие между изписаната цифром и словом, за вярна се приема изписаната словом.

2.5.4. При несъответствие между единична и обща цена ще се взема предвид единичната. Посочените в офертата цени остават в сила през време на изпълнението на договора. Участникът съставя ценовата си оферта въз основа на заданието, приложено в документацията за участие. Ще се оценява посочената от съответния участник единична цена за 1 MWh.

Прогнозното количество ел.енергия не ангажира възложителя да го потреби, като доставчикът се задължава да достави нужното количество електроенергия за денонощия, месец и целия период на договора.

3. Изисквания към оформянето

3.1. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф „вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на лицето, представляващо участника.

3.2. Документите и данните в офертата се подават само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на документ за упълномощаване.

3.3. Офертата се подава на български език на хартиен носител. Когато документите и информацията, техническото предложение и ценовото предложение са на чужд език, се представят и в превод.

3.4. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

3.5. Желателно е документите да бъдат подредени в папка.

4. Окомплектоване и подаване на офертата

4.1. Офертата се представя запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска, или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Върху опаковката се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс или електронен адрес. На опаковката се записва „Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: **„Доставка на електрическа енергия по свободно договорени цени за нуждите на район „Красно село“ – Столична община и избор на координатор на балансираща група с пълно администриране на информационния поток с ЕСО и поемане на разходите да небаланси на обекти- собственост на район „Красно село“ – Столична община.**

4.2. Офертата се изпраща на адрес: гр. София, Столична община – район „Красно село“, бул. „Цар Борис III“ № 124 - деловодство.

4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата за адреса и в срока, определен от него

4.5. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, определен от него.

4.6. 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.

5. Разглеждане и оценка на офертите

а. Комисия, назначена от Възложителя ще разгледа и оцени офертите и ще ги класира, съгласно критерии за възлагане. Комисията може по всяко време да изисква

допълнителни данни и документи от участниците, с цел преценка съответствието на офертите им с условията поставени от Възложителя.

b. С определеният за изпълнител участник ще бъде сключен и писмен договор.

c. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, съгласно изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива, в 14-дневен срок от поискването им.

5. Гаранция за изпълнение: Към участника, определен за изпълнител на обществената поръчка, Възложителят поставя изискване за представяне на гаранция за изпълнение. Гаранцията за изпълнение се представя при подписването на договора и има обезпечителна и обезщетителна функция. Когато избраният за изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. В документа за внесена гаранция, респ. в банковата гаранция, следва да е отразено, че тя се внася от цялото обединение и ползва всички участници в обединението, а не само идентификация на единия от тях.

- Размер на гаранцията - гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС. Банковите разходи за издаването на гаранцията се поемат от Изпълнителя. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения размер. Разходите за евентуалното усвояване на гаранцията се поемат от Възложителя.

Форма - участникът сам избира една от двете форми на гаранция за изпълнение: -

- Банкова гаранция - представя се в оригинал,

- Парична сума, внесена по банков път: Банка:

Банкова

сметка:

IBAN: Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис

и печат от съответната банка и се представя в оригинал. В случай, че участникът е превел паричната сума по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат. При представяне на гаранция в парична сума в платежното нареждане изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

-Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение: условията и сроковете се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

