



“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй

ОДОБРЯВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

“Почистване на административни сгради и производствени помещения и подържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

гр. Козлодуй 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

На документация за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:
“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на
интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

Част	Наименование	Брой Страници
1.	Решение за откриване на процедурата	4
2.	Обявление за обществената поръчка	11
3.	Техническо задание № 15.ОСП.ТЗ.369	
4.	Образец на оферта	
5.	Указания за подготовка на заявлението и офертата	5
6.	Проект на договор	
6.1	Специфични условия на договора	5
6.2	Общи условия на договора	10
7.	Образци на документи	
7.1	Образец на информационен лист	1
7.2	Образец на декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП	2
7.3	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.6 от ЗОП	1
7.4	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП	1
7.5	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП	1
7.6	Образец на декларация по чл.104 а, ал.3 от ЗОП	1
7.7	Образец на декларация за извършен оглед	1
7.8	Образец на декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП	1
7.9	Образец на банкова гаранция за участие	1
7.10	Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор	1



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване
Номер: ЗОП-Р- 43 от 16/03/2016 дд/мм/гггг
 А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата
Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Поделение: _____

Исходящ номер: ЗОП-Р- 43 от дата 16/03/2016

Коментар на възложителя:

42-720052

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование

АЕЦ Козлодуй ЕАД

Адрес

3321, гр. Козлодуй

Град

Козлодуй

Пощенски код

3321

Държава

Република
България

За контакти

отдел Обществени поръчки,
Управление Търговско

Телефон

00359 997376598

Лице за контакт

Лора Лазарова

Електронна поща

lvlazarova@npp.bg

Факс

00359 997376007

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.kznpp.org

Адрес на профила на купувача:

<http://www.kznpp.org/index.php?>[lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=2670](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=2670)

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:
(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |
| | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ |

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:
(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги |
| <input checked="" type="checkbox"/> Електрическа енергия | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности |
| <input type="checkbox"/> Вода | <input type="checkbox"/> Летищни дейности |

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка
 конкурс за проект
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

- | | |
|--|--|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП | |
| Открита процедура | <input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> |
| Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП | |
| Открита процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input checked="" type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен <input type="checkbox"/> |

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

- | | |
|--|---|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП | |
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. ____ от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____ от ЗОП <input type="checkbox"/> |
| Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП | |
| Чл. 103, ал. 1 от ЗОП | <input checked="" type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП <input type="checkbox"/> |
| Чл. 103, ал. 2, т. ____ от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП <input type="checkbox"/> |

Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП <input style="float: right;" type="checkbox"/>
точка: _____	

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

<input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчване на зелените обществени поръчки:	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
IV.2.1.1) Продуктова група <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване <input type="checkbox"/> Офис осветление <input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Климатици <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях <input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във: Техническата спецификация _____ (брой) Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП _____ (брой) Показателите за оценка на офертите _____ (брой) Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проектодоговора) _____ (брой)	
IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура Възложителите по чл. 7, т. 5 и 6 вземат решение за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление винаги, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без обявление. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)
V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо) _____ _____ _____
V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо): открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)
Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

	без ДДС	с ДДС	Стойност на ДДС (в %)
на обща стойност _____ Валута: _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие
 обявлението и описателния документ
 поканата за обществена поръчка
 поканата за обществена поръчка и документацията
 обявлението и конкурсната програма
 обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ**VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша 18

Град
СофияПощенски код
1000Държава
Република
БългарияТелефон
02 9884070Електронна поща
срсadmin@срс.bgФакс
02 9807315

Интернет адрес (URL):

www.cpc.bg

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)****IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 16/03/2016 дд/мм/гггг

Възложител:

Трите имена:

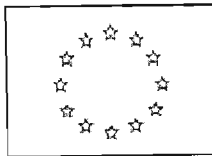
/подпис и печат/

Димитър Костадинов Ангелов

Длъжност:

Изпълнителен Директор



801-072/16.03.16г.
12-720054

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

Публикуване на притурката към Официален вестник на Европейския съюз
ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ

Факс: (352) 29 29 42 670 Адрес за електронна поща: ojs@publications.europa.eu

Информация и онлайн формуляри: <http://simap.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА — СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ

Директива 2004/17/ЕО

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт		
Официално наименование АЕЦ Козлодуй БАД		
Национален идентификационен № (ЕИК) (ако е известен) 106513772		
Пощенски адрес гр. Козлодуй, обл. Враца		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Република България
Място/места за контакт Отдел Обществени поръчки, Управление Търговско	Телефон 00359 997376598	
На вниманието на Лора Лазарова		
Адрес за електронна поща LVLazarova@npp.bg	Факс 00359 997376007	
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възложителя (URL): www.kznpp.org Адрес на профила на купувача (URL): http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=2670 Електронен достъп до информация (URL): http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=2670 Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL):		
Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация.		
Допълнителна информация може да бъде получена от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.1)		
Спецификации и допълнителни документи (включително документи за динамична система за покупки) могат да бъдат получени от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.11)		
Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.111)		
I.2) Основна дейност		
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на		<input type="checkbox"/> Железопътни услуги

газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input checked="" type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Проучване и добив на газ или нефт	<input type="checkbox"/> Летищни дейности
<input type="checkbox"/> Проучване и добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): _____
<input type="checkbox"/> Вода	
<input type="checkbox"/> Пощенски услуги	

I.3) Възлагане на поръчка от името на други възложители
 Възложителят извършва покупка от името на други възложители (ако да, информация за тези възложители може да бъде предоставена в приложение А) Да Не

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**II.1) Описание****II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възложителя:**

Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства в най-голяма степен на конкретния обект на вашата поръчка или покупка/и)

<input type="checkbox"/> Строителство	<input type="checkbox"/> Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<input type="checkbox"/> Изпълнение <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Извършване, независимо с какви средства, на строителство, отговарящо на изискванията, указани от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от горепосочените	Категория услуга No 14 Моля, вижте приложение В2 относно категориите услуги

Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

код NUTS: BG313

II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или динамичната система за покупки (ДСП)

- Обявлението обхваща обществена поръчка
 Обявлението обхваща създаването на динамична система за покупки (ДСП)
 Настоящото обявление обхваща сключването на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (ако е уместно)

- Рамково споразумение с няколко оператора
 Рамково споразумение с един оператор

Брой: _____ или (в приложимите случаи) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение

Срок на действие на рамковото споразумение:

Продължителност в години: _____ или в месеци: _____

Обща прогнозна стойност на покупките за целия срок на действие на рамковото споразумение (в приложимите случаи, посочете само с цифри):

Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута:
 или обхват: между _____ и _____ Валута:

Честота и стойност на поръчките, които трябва да бъдат възложени: (ако това е известно)

II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите

Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	90900000	
Допълнителен/ни обект/и	90911200 90911300	

II.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA) Да Не

II.1.8) Информация относно обособените позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции: Да Не

(ако да) Оферти могат да бъдат подавани за:

само една обособена позиция една или повече обособени позиции всички обособени позиции

II.1.9) Информация относно вариантите

Ще бъдат присмани варианти Да Не

II.2) Количество или обем на поръчката

II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)

Почистването на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, включва:

-поддържащо, основно и извънредно (при необходимост) почистване на сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и оборка и почистване от сняг на тротоарните площи, прилежащи към тях и подходи към сгради.

-поддържане на интериорна растителност;

-доставка и зареждане на препаратите и консумативите необходими за качественото изпълнение на услугата, посочени в Техническото задание;

-осигуряване на всички необходими технически средства за почистване за качественото изпълнение на услугата;

Условията за участие и изискванията за изпълнение на обществената поръчка се съдържат в Документацията за участие и Техническото задание, част от нея №15.ОСП.ТЗ.369.

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС:

3100954 Валута: BGN

или Обхват: между _____ и _____ Валута:

II.2.2) Информация относно опциите (в приложимите случаи)

Опции

(ако да) Описание на тези опции:

Да Не

(ако това е известно) Прогнозен график за използване на тези опции:
в месеци: _____ или в дни: _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

II.2.3) Информация относно подновяванията (в приложимите случаи)

Тази поръчка подлежи на подновяване Да Не
Брой на възможните подновявания (ако има такива): _____ или обхват: между _____ и _____

(ако това е известно) в случай на подновяеми поръчки, прогнозен график за последващи обявявания на конкурентно възлагане на поръчка:
в месеци: _____ или в дни: _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение

Продължителност в месеци: 36 или в дни _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)
или
начало _____ дд/мм/гггг
завършване _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия във връзка с поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи)

Гаранция за участие: 30 000.00 лв.

Кандидатът представя гаранцията за участие в една от следните форми:

- парична сума, внесена по следните банкови реквизити Банка: "Уникредит Булбанк" АД, IBAN: BG31 UNCR 9660 1020 0008 09 – лева, BIC: UNCRBGSF, с титуляр "АЕЦ Козлодуй" ЕАД или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.
- банкова гаранция (неотменима) със срок на валидност 150 дни от крайният срок за подаване на заявленията.

Гаранция за изпълнение на договора - в размер до 5 % от стойността му.

III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или позоваване на разпоредбите, които ги уреждат

Възложителят заплаща цената за услугата за почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на АЕЦ Козлодуй, ежемесечно в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, чрез банков превод, след представяне на двустранно подписан Констативен протокол за отчитане и приемане на изпълнението на услугата през месеца, отразяващ отчитане и приемане изпълнението на услугата, съгласно критериите по т. 3.4 от Техническото задание и раздел 6 от Проекта на договор (при наличие на предпоставки за прилагането му) и оригинална фактура.

III.1.3) Правна форма, която трябва да придобие групата от икономически оператори, на която се възлага поръчката (в приложимите случаи)

III.1.4) Други особени условия (в приложимите случаи)

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия:

Да Не

(ако да) Описание на особените условия:

Поради специфичността и обема на обществената поръчка се налага

запознаване с обекта на поръчката на място. Като част от заявлението за участие в процедурата е предвидено, че Кандидатите трябва задължително да извършат оглед на обектите на място и да представят в заявлението си Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Лично състояние на икономическите оператори, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

1. Списък на документите и информацията съдържащи се в заявлението.
2. Представяне на кандидата, което включва:
 2. 1. Единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
 3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя
 4. Документ за гаранция за участие, в размера и формата указани в т. III.1.1) от обявлението.
 5. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.
 6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.
 7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.
 8. Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите..
 9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор.
 10. Друга информация, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 13 от ЗОП.
 - 10.1. Декларация по чл. 104а, ал. 3 от ЗОП за подаване на оферта.
 - 10.2. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка с предмет: "Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД".

Възложителят отстранява от участие кандидати, за които са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП.

III.2.2) Икономически и финансови възможности (в приложимите случаи)

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

Не се изискват.

III.2.3) Технически възможности (в приложимите случаи)

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

Минимални изисквания:

1. Кандидатът трябва да има изпълнени услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на заявлението.
2. Кандидатът трябва да разполага с необходимият персонал за изпълнение на възлаганите дейности.
3. Кандидатът трябва да разполага с техническо оборудване (инструменти и средства, транспортна техника, и други), с което ще обезпечат качествено изпълнение на възложените дейности, .
4. Кандидатът трябва да притежава сертифицирана система за управление на качеството в съответствие с ISO 9001:2008

Изискуеми документи:

1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка (изпълнени услуги по дългосрочно (не по-малко от 12 месеца) почистване на административни сгради и/или на производствени помещения), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена услуга.
2. Списък на техническите лица, които ще отговарят за изпълнението на обществена поръчка и които ще изпълняват предмета на поръчката, в която е посочена броя на лицата, професионалната им квалификация и професионалния им опит.
3. Списък на техническо оборудване, което ще се използва за изпълнение на обществената поръчка, в която е посочена вида на техниката, състояние, технически характеристики.
4. Сертификат за внедрена система за управление на качеството на Кандидата в съответствие с ISO 9001:2008, с обхват на акредитация, съответстващ на предмета на поръчката, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството.

III.2.4) Информация относно запазени поръчки (в приложимите случаи)

- Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрита
- Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

III.3) Специфични условия за поръчки за услуги

III.3.1) Информация относно определена професия

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия Да Не
(ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

III.3.2) Персонал, който отговаря за изпълнението на услугата

Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Договаряне Някои кандидати вече са избрани (ако е целесъобразно при Да Не

определени видове процедури на договаряне)

(ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3 „Допълнителна информация“)

IV.2) Критерии за възлагане

IV.2.1) Критерии за възлагане (моля, отбележете съответната/ите клетка/и)

(ако е уместно, моля, дайте допълнителна информация относно специфичните критерии за възлагане за обособени позиции в приложение Б)

Най-ниска цена

или

икономически най-изгодна оферта с оглед на

посочените по-долу критерии (критериите за възлагане трябва да бъдат посочени с тяхната тежест или в низходящ ред на важност в случаите, когато определянето на тежест е невъзможно поради очевидни причини)

критериите, посочени в спецификациите, в поканата за предлагане на оферта или за договаряне

Критерии

Тежест

IV.2.2) Информация относно електронен търг

Ще се използва електронен търг

Да Не

(ако да, ако е уместно) Допълнителна информация относно електронния търг:

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Референтен номер на досието, определен от възложителя (в приложимите случаи)

БД АЕЦ Търговия № 31497

IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка

Да Не

(ако да)

Периодично индикативно обявление

Обявление в профила на купувача

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: 2016/S034-055337 от 18/02/2016 дд/мм/гггг

Други предишни публикации (в приложимите случаи)

IV.3.3) Условия за получаване на спецификации и допълнителни документи (с изключение на ДСП)

Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи

Час: 16:00

Дата: 19/04/2016 дд/мм/гггг

Платими документи

Да Не

(ако да, посочете само с цифри) Цена: _____ Валута:

Условия и начин на плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие

Дата: 19/04/2016 дд/мм/гггг

Час: 16:00

IV.3.5) Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

Всеки от официалните езици на ЕС

Официален/ни език/езици на ЕС:

BG

DA

EL

GA

LT

NL

RO

FI

ES

DE

EN

IT

HU

PL

SK

SV

CS

ET

FR

LV

MT

PT

SL

Други:

IV.3.6) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата (открита процедура)

до: _____ дд/мм/гггг

или Продължителност в месец/и: _____ или в дни: _____ (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)

IV.3.7) Условия за отваряне на офертите

Дата: 20/04/2016 дд/мм/гггг

Час: 10:00

(в приложимите случаи) Място: Управление "Търговско"

Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите Да Не
(в приложимите случаи)

(ако да) Допълнителна информация относно оправомощените лица и процедурата на отваряне:

Отварянето на заявленията 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.

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи)**

Това представлява периодично повтаряща се поръчка

Да Не

(ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз

Поръчката е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз

Да Не

(ако да) Позоваване на проекта/ите и/или програмата/ите:

VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи)

VI.4) Процедури по обжалване**VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Адрес за електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

http://www.cpc.bg		
Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Адрес за електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете рубрика VI.4.2 ИЛИ при необходимост рубрика VI.4.3)		
Уточнете информацията относно крайния срок/крайните срокове за подаване на жалби:		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование		
АЕЦ Козлодуй ЕАД, Управление Търговско, отдел Обществени поръчки		
Пощенски адрес		
гр.Козлодуй 3321		
Град	Пощенски код	Държава
Козлодуй	3321	Република България
	Телефон	
	0973 73230	
Адрес за електронна поща	Факс	
SBreshkova@npp.bg	0973 76007	
Интернет адрес (URL):		
www.kznpp.org		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
16/03/2016 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И МЕСТА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация		
Официално наименование		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
Място/места за контакт	Телефон	

На вниманието на		
Адрес за електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи		
Официално наименование		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
Място/места за контакт		Телефон
На вниманието на		
Адрес за електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие		
Официално наименование		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
Място/места за контакт		Телефон
На вниманието на		
Адрес за електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
IV) Адрес на другия възложител, от името на когото възложителят извършва покупка		

(Използвайте приложение А, раздел IV толкова пъти, колкото е необходимо)

ПРИЛОЖЕНИЕ В2 - СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ

Категории услуги, посочени в раздел II: Обект на поръчката

Директива 2004/17/ЕО

Категория №(1)	Предмет
1	Услуги по поддръжка и ремонт
2	Услуги на сухопътния транспорт(2), включително услуги с брониран автомобили и куриерски услуги, с изключение на превоз на поща
3	Услуги на въздушния транспорт за превоз на пътници и товари, с изключение на превоз на поща
4	Превоз на поща по суша(3) и по въздух

5	далекосъобщителни услуги
6	Финансови услуги: а) застрахователни услуги, б) банкови и инвестиционни услуги(4)
7	Компютърни и свързаните с тях услуги
8	Услуги за научноизследователска и развойна дейност(5)
9	Счетоводни и одиторски услуги, водене на книги
10	Услуги по проучване на пазара и изследване на общественото мнение
11	Консултантски услуги по управление(6) и свързани с тях услуги
12	Архитектурни и инженерни услуги; услуги по градоустройствено планиране и по паркова архитектура;свързани научни и технически консултантски услуги; услуги, свързани с технически изпитвания и анализи
13	Рекламни услуги
14	Услуги по почистване на сгради и управление на недвижими имоти
15	Издателски услуги и услуги по печат срещу възнграждение или по договор
16	Услуги по събиране и третиране на отпадъци, включително канализационни води; санитарни и сходни услуги
Категория №(7) Предмет	
17	Услуги на хотели и ресторанти
18	Услуги на железопътния транспорт
19	Услуги на водния транспорт
20	Спомагателни и допълнителни услуги в транспорта
21	Юридически услуги
22	Услуги по набиране и предоставяне на работна сила(8)
23	Детективски и охранителни услуги, с изключение на услуги с бронирани автомобили
24	Образователни услуги и услуги, свързани с професионално обучение
25	Услуги на здравеопазването и социалните дейности
26	Услуги в областта на културата, спорта и развлеченията
27	Други услуги
(1)Категории услуги по смисъла на член 31 и приложение XVII А към Директива 2004/17/ЕО.	
(2)С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.	
(3)С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.	
(4)С изключение на финансови услуги във връзка с издаването, продажбата, покупката или прехвърлянето на ценни книжа или други финансови инструменти, и услуги на централни банки. Също така се изключват: услугите, включващи придобиването или наемането, независимо с какви финансови средства, на земя, съществуващи сгради или друго недвижимо имущество, или във връзка с права върху такива. Договорите за финансови услуги, които са сключени едновременно със, преди или след договора за придобиване или наем, независимо от тяхната форма, обаче се подчиняват на правилата на директивата.	
(5)С изключение на услуги за научноизследователска и развойна дейност, различни от тези, при които ползите възникват изключително в полза на възлагащия орган за негова употреба при провеждането на собствените му дейности, при условие че предоставената услуга е изцяло платена от възлагащия орган.	
(6)С изключение на услуги по арбитраж и помирение.	
(7)Категории услуги по смисъла на член 32 и приложение XVII Б към Директива 2004/17/ЕО.	
(8)С изключение на трудови договори.	

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Обекти на площадката на “АЕЦ
Козлодуй” ЕАД
Подразделение: Управление ОДО

УТВЪРЖДАВАМ

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

Иван Андреев/

..... 12. 08. 2015 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:
ДИРЕКТОР “Б и К” :
..... /Пламен Василев/
ДИРЕКТОР
“ПРОИЗВОДСТВО” :
..... /Янчо Янков/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 15.0.012.13.369

за услуга с предмет: ”Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД ”

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на предмета на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на дейността

Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. Обем на услугата

А. ПОЧИСТВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СГРАДИ И ПРИЛЕЖАЩИТЕ

ИМ ПЛОЩИ

2.1. Сумарна площ по видове повърхности за почистване

2.1.1. Стъкла за почистване – общо 18 258 кв.м

2.1.2. Подови повърхности:

№	Вид подови покрития	Площ /кв.м/
1.	Мокет	1 685
2.	Подови покрития за влажно почистване	46 440
Общо:		48 125

2.1.3. Тротоарни площи за оборка: 3 550 кв.м

2.2. *Общ списък на административните обекти в АЕЦ „Козлодуй” с разгърнати площи и тротоарни площи за оборка е даден в Приложение 2.*

ЗАБЕЛЕЖКИ:

1. *Прилежащи площи са тротоари и зелени площи в районите на посочените обекти. Границите им са посочени в схема № ХТС – 818 – Приложение 1.*
2. *Кошчетата за боклук разположени в откритите територии на централата трябва да се поддържат чисти.*

2.3. Периодичност на почистването

Почистването се извършва при замърсяване и периодично, както следва:

2.3.1. Помещения и обзавеждането в тях:

- 1) Офиси – ежедневно почистване, което включва: шкафове, бюра, маси, столове, врати и брави, радиатори, декоративни решетки, ел.ключове, телефони, компютри и периферни устройства, стъклени витрини, мивки и др., премахване на паяжини, изхвърляне и почистване на кошчета за боклук, влажно почистване на под.
- 2) Заседателни зали – при необходимост.
- 3) Компютърни зали – ежедневно.
- 4) Прозорци – един път на три месеца и при възникнала необходимост. В зимния период (ноември-февруари) се извършва само вътрешно почистване. Да се предвидят средства за външно почистване на прозорци на голяма височина
- 5) Щори - един път на три месеца.
- 6) Мека мебел:
 - пране – два пъти годишно
- 7) Лаборатории – ежедневно – без лабораторни маси и хим. оборудване
- 8) Коридори и стълбищни клетки – ежедневно.
- 9) Санитарни възли и асансьори – два пъти на ден и при необходимост
 - Доставка и зареждане при необходимост с държатели за тоалетна хартия и тоалетна хартия, дозатори за течен сапун и течен сапун, таблетки за дезинфекция на тоалетни чинии и писоари, четки за тоалетни, кошчета за тоалетни,
- 10) ЦУА (Център за управление на аварийите) – 1 път седмично
- 11) Скривалище ЕП-2 в ИЛК – 1 път месечно

2.3.2. Подови покрития:

- 1) Мокет:
 - Почистване с прахосмукачка – два пъти седмично и при необходимост
 - Пране – два пъти годишно
- 2) Линолеум – ежедневно.
- 3) Мозайка – ежедневно.

- 4) Наливен под – ежедневно
- 5) Машинно почистване (включва почистването на коридори, бани, фойета и други помещения с подходящи подови покрития) – при необходимост.
- 6) Почистване след текущи ремонтни дейности – при необходимост.

2.3.3. Прилежащи площи на сградите – оборка:

- 1) Тротоари и подходи към сгради – при необходимост.
- 2) Почистване на сняг – при необходимост.

2.3.4. Кошчета за боклук – при необходимост изхвърляне в контейнерите за смет на площадката.

Изпълнителят трябва да предложи единична цена на 1 кв.м подова площ, месечна цена и анализ на месечната цена за административните обекти.

Изпълнителят трябва да предложи единична цена на 1 кв.м, месечна цена за метене и оборка на тротоарните площи посочени в Приложение 2.

Б. ПОЧИСТВАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕНИ СГРАДИ И ПРИЛЕЖАЩИТЕ ИМ ПЛОЩИ

2.4. *Обекти за почистване и обща площ на повърхностите:*

№	Обект	Подова площ /кв.м./	Прозорци /кв.м./
1	ЕП-1	8 036	1 200
2	ЕП-2	97 321	1 750
3	ХОГ и Сух ХОГ	11 594	76
4	ОРУ	4 344	725
5	БПС	7 115	885
6	Автобаза 1	513	164
7	Автобаза 2	1 341	42
ОБЩО:		130 264	4 594

2.5. *Обем и периодичност на почистването:*

2.5.1. Подовите покрития по обекти (вид, площ и периодичност на почистване) са посочени в **Приложение 3** към настоящото Техническо задание – Обем на дейността почистване на производствени сгради.

2.5.2. Прозорци и щори на офиси в производствените обекти – един път на четири месеца и при необходимост. Прозорци и щори на машинни зали и естакади – външно – два пъти годишно, вътрешно – един път на четири месеца и при необходимост. В зимния период (ноември-февруари) се извършва само вътрешно почистване. Да се предвидят средства за външно почистване на прозорци на голяма височина.

2.5.3. Вътрешно обзавеждане на обитаеми помещения:

1) Офиси - ежедневно почистване, което включва: шкафове, бюра, маси, столове, врати и брави, радиатори, декоративни решетки, ел.ключове, телефони, компютри и периферни устройства, стъклени витрини, мивки и др., премахване на паяжини, изхвърляне и почистване на кошчета за боклук, влажно почистване на под..

2) Мека мебел

- пране – един път на шест месеца.

2.5.4. Санитарни възли:

- Доставка и зареждане при необходимост с тоалетна хартия, хартия за бърсане на ръце, течен сапун, таблетки за дезинфекция на тоалетни чинии и писоари, четки за тоалетни, кошчета за тоалетни.

- Почистване на тоалетните два пъти дневно (и при необходимост);
- По време на Планов годишен ремонт на 5 и 6 Енергоблокове, който продължава около 1,5 месеца на блок (общо около 3 месеца в годината), почистването на 10 бр. тоалетни на блок се извършва на всеки час, което се отбелязва в информационни листове.

2.5.5. Основно почистване на офиси

Основното почистване включва: пране на пердетата, мека мебел, пътеки и машинно почистване на етажните площадки и фойета в обектите – два пъти годишно.

2.5.6. Основното почистване на БЩУ 5 и 6 се извършва след съгласуване с Гл. инженер ЕП-2 един път годишно.

2.5.7. В обект „Брегова помпена станция” (БПС) в столовата се извършва освен почистване и ежедневно измиване на кухненски инвентар и посуда (чинии, комплектни прибори и прибори за хранене) за 50 човека. Ползва се миялна машина на Възложителя. При извършване на ремонтни работи, хранещите се достигат до 100 човека.

2.5.8. Специфични дейности и изисквания за почистване в Контролираната зона на АЕЦ

2.5.7.1. Поради риск от радиоактивно замърсяване е необходимо, при почистване в контролираната зона, да се спазват следните изисквания:

- Лицата, които извършват почистване в контролираната зона, задължително работят с памучни и латексови ръкавици, осигурени от Възложителя;
- Подовите и производствените помещения в контролираната зона се почистват с материали за **еднократна употреба** (мопове, кърпи или други подходящи, които добре попиват и задържат течности). От практиката до момента е установено, че годишно се използват около 28 000 броя кърпи за еднократна употреба с размери не по-малко от 50 x 70 см. Средствата за почистване се осигуряват от Изпълнителя;
- Материалите, използвани за почистване в контролираната зона, не се изцеждат с ръце. Изпълнителят е длъжен да осигури приспособления за изцеждане или друга почистваща техника;
- Държателите на материалите, използвани за почистване в контролираната зона, са задължително от PVC, метал или други материали, които лесно се дезактивират;
- На коридори и естакади в контролираната зона, да се осигури машинно почистване. Почистващата техника се осигурява от Изпълнителя
- Чувалите, с които се пренасят материали за почистване и средства за индивидуална защита (СИЗ), не се влачат по пода и не се носят на гръб. Изпълнителят е длъжен да осигури подходящи приспособления за транспортиране на материали за почистване и СИЗ;
- Разтворите/водата, използвани/а за почистване в контролираната зона се изливат само в спецканализация (система 0,5,6 TZ);

2.5.7.2. Поради повишен риск от разпространение на радиоактивно замърсяване по време на ПГР, Изпълнителят е длъжен да осигури двусменен режим на работа за почистване на места в контролираната зона, в които се извършват ремонтни дейности;

2.5.7.3. Лицата, извършващи почистване в контролираната зона, целогодишно отговарят за изграждане, поддържане и почистване на временни и стационарни санитарни бариери/саншлюзове, в съответствие с указанията на НСРДК и според изискванията на действащите в АЕЦ документи.

2.5.9. В контролираната зона се използват почистващи, обезмасляващи и дезактивиращи препарати, доставени от Изпълнителя, които не са лесно възпламеними, не съдържат фосфати и се отмиват напълно. Използваните препарати да не съдържат силно летливи органични разтворители (примерно бензин, кореселин, ацетон и други), които водят до деградиране на филтрите на системите за спецвентилация.

2.5.10. Изпълнителят отговаря за доставяне, поставяне и подмяна на пол.етиленови платна, които се използват в контролираната зона. В контролираната зона се използва само жълт и червен полиетилен.

2.5.11. За всяка работна смяна в контролираната зона, Изпълнителят определя едно от лицата, извършващи почистване, за отговорник на останалите. Отговорникът разполага с преносимо средство за комуникация, осигурено от Възложителя. Отговорникът координира дейностите по почистване, в съответствие с възникналите в КЗ нужди.

2.5.12. Графикът за почистване на контролираната зона се съгласува с главен механик "Оборудване I-ви контур", ръководител сектор ЕРО, ръководител сектор ОРДК.

В празнични и почивни дни се дават дежурства за почистване на КЗ.

2.5.13. За периода на ПГР, фирмата, извършваща почистването да определи отговорник за почистването в КЗ, който да участва в сутрешните и следобедни оперативки на „Оборудване I контур”.

2.5.14. Изпълнителят подписва чек-листове, удостоверяващи извършената от него дейност в отделните обекти от КЗ. Чек-листове се изготвят и попълват от Възложителя.

2.5.15. Прилежащи площи включват твърди настилки в районите на посочените обекти.

- тротоари и централни подходи на сгради: оборка – при необходимост
- тротоари и централни подходи на сгради: почистване на сняг – при необходимост

Изпълнителят трябва да предложи единична цена на 1 кв.м подова площ, месечна цена и анализ на месечната цена за производствените обекти.

В. ПОДДЪРЖАНЕ НА ИНТЕРИОРНАТА РАСТИТЕЛНОСТ В СГРАДИ, СОБСТВЕНОСТ НА „АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, С ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА НЕОБХОДИМИТЕ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ

2.6. В Приложение 4 е даден Опис на интериорната растителност в сгради собственост на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД и видовете дейности.

Изпълнителят трябва да предложи:

- единични цени на дейностите
- месечна цена за изпълнение на дейностите
- ценови показатели и анализ на месечната цена
- брой работници
- месечен график за изпълнение на дейностите.

3. Организация на работата

3.1. Инвеститор

- инвеститорски контрол ще бъде упражняван от Цех „Общостанционна поддръжка”, Управление “Общостанционни дейности и обекти” (ОДО), Дирекция „Производство” (П).

3.2. План за изпълнение на услугата

Изпълнението на работата по “Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД ” стартира след двустранно подписан договор за изпълнение на услугата, предмет на настоящото Техническо задание и двустранно подписан протокол за приемане на обектите за почистване, не по-късно от 20 календарни дни след подписване на договора.

3.3. Условия за изпълнение на услугата

3.3.1. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от АЕЦ:

Възложителят осигурява достъп на персонала на Изпълнителя до площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно изискванията на „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, идент. №ДБК.КД.ИН.028/*

АЕЦ предоставя за ползване помещения за съблекални и складиране на машини и препарати – общо 36 помещения, съгласно списък, представен в **Приложение № 5**.

3.3.2. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя:

Задължително извършва оглед на обектите на място преди изготвяне на офертата. Осигурява необходимата техника и консумативи, обезпечавачи дейностите обект на договора.

Спазва на вътрешния ред на обекта, установен с действащите инструкции, правилата за Безопасност на труда, Радиационна защита, Ядрена безопасност и Пожарна безопасност.

Осигурява подходящо оборудване и техника (изправно и безопасно оборудване и техника, специални инструменти и средства за индивидуална защита) за извършване на дейността предмет на договора.

Изхвърля отпадъците само в определените места съгласно действащите инструкции в АЕЦ и изискванията на община Козлодуй.

Задължително персоналет на Изпълнителя преминава медицински преглед за работа, първоначално и периодично – 1 път годишно в съответствие с Наредба № 29 от 16.09.2005 г. за здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения, издадена от министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр.78 от 30.09.2005 г.

Изпълнителят поема за своя сметка медицинските прегледи в Служба „Трудова медицина” на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД на персонала си по определен със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД ценоразпис (**Приложение б**).

Осигурява провеждане на видовете инструктажи за безопасна работа, в съответствие с изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Задължително и за своя сметка получава пропуски за АПС (автоматична пропускателна система) на персонала си по определен със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД ценоразпис (**Приложение б**).

Осигурява пътуването на персонала си до и от местоработата.

Осигурява задължително ползване на лични предпазни средства от персонала си по предназначение.

Да се явява на работа в състояние, което му позволява да изпълнява възложените задачи, както и да спазва всички други изисквания на чл.126 от КТ и ПВТР в АЕЦ „Козлодуй”.

Не се разрешава работа на лица ненавършили 18 години.

3.4. Критерии за приемане на работата

3.4.1. Качество на извършената работа

3.4.2. Спазване на сроковете съгласно годишния (и месечния за интериорното озеленяване) график.

3.4.3. Използване на препаратите и консумативите съгласно подадената от Изпълнителя оферта. Изпълнение на одобрената от инвеститора месечна заявка за материали и консумативи за интериорното озеленяване.

3.4.4. Наличие на персонал съгласно подадената оферта.

3.4.5. Наличие на технически съоръжения и пособия за изпълнение на услугата съгласно подадената оферта.

3.4.6. Спазване на технологията на почистване и озеленяване съгласно подадената оферта.

4. Документация

4.1. Документи представени от Изпълнителя.

4.1.1. Програма за осигуряване на качеството с план за контрол на качеството.

4.1.2. График за изпълнение на периодичните дейности по договора.

4.1.3. Сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

4.1.4. Изпълнителят предоставя документи, удостоверяващи преминаването през обучение „Въведение за работа в АЕЦ“:

- „Въведение в АЕЦ“, в обем от 14 учебни часа. Провежда се задължително за персонала на Външна организация и лица при започване на работа в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД по договор;

- „Въведение в АЕЦ“, съкратен, в обем от 7 учебни часа (атестация) – за персонал на Външна организация и лица преминали обучение по курс „Въведение в АЕЦ“ преди не повече от 1 година.

Проведеното обучение и началния инструктаж се заплащат от Изпълнителя по тарифа, утвърдена със заповед на Изпълнителния директор (**Приложение б**).

4.2. Отчетни документи

4.2.1. Работата стартира с двустранно подписан протокол за приемане на обектите за почистване и представени графици.

4.2.2. Периодично в рамките на месеца се съставят двустранно подписани чек-листове за изпълнение/неизпълнение на изискванията по Договора.

4.2.3. След края на всеки месец двете страни подписват Констативен протокол за извършената работа през месеца в съответствие с условията на Договора.

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Всички документи по договора се проверяват и съгласуват от отговорните лица по договора и Ръководител управление ОДО, дирекция „Производство“.

5. Осигуряване на качеството

5.1. Общи изисквания

5.1.1. Изпълнителят да притежава сертифицирана система за управление на качеството по БДС ISO 9001.

5.1.2. Изпълнителят да изготви програма за осигуряване на качеството (ПОК).

5.2. Изпълнителят да изготви План за контрол на качеството (ПКК) за изпълнение на работите по ТЗ с указани точки на контрол от страна на изпълнителя и на възложителя за всяка от дейностите, включени в плана.

ПОК и ПКК се представят за преглед и съгласуване от страна на възложителя.

5.3. Изисквания към качеството на представяните услуги и вложените материали

5.3.1. Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове, подписани протоколи по групи обекти и констативен протокол за всички обекти за извършената работа през месеца, съгласно условията на договора.

5.3.2. Представители на ръководния персонал на обекта осъществяват постоянен контрол за качество на почистване на обектите, съвместно с представител на Възложителя.

5.3.3. Изпълнителят е задължен да спазва националното законодателство.

5.4. Квалификация на персонала на изпълнителя

5.4.1. Изпълнителят трябва да удостовери опита си в почистване на обекти в страната най-малко 3 години.

5.4.2. Изпълнителят трябва да разполага с достатъчен брой обучени кадри за извършването на дейностите по почистване и ръководен персонал на обекта.

6. Контрол от страна на АЕЦ

6.1. Възложителят има право да осъществява контрол върху цялата дейност по почистване и озеленяване на обектите по Договора.

6.2. Възложителят има право да осъществява контрол за спазването на работното време.

6.3. Възложителят осъществява входящ контрол при всяка доставка на консумативи и материали, като получава копие от стоковата разписка на доставката.

Ориентировъчна преценка на Възложителя за ресурсите, необходими за изпълнение на договора:

1.) Персонал – 105 бр. работници и служители, от които:

- Ръководител на обекта – 1 бр.
- Организатор административни обекти – 1 бр.
- Чистачи в административни обекти – 47 бр.
- Организатор производствени обекти – 1 бр.
- Чистачи в промишлени обекти – 55 бр.
- Машинна група за основно почистване на обектите – 6 бр.
- Работници по интериорно озеленяване – 3 бр. (с минимална квалификация завършен курс по озеленяване, цветарство или други подобни).

2.) Технически средства за почистване – да бъде изготвен списък с посочени вид и количества онези технически средства, с които Изпълнителят смята да изпълни услугата.

3.) Препарати за почистване – да бъде изготвен списък с препаратите и консумативите, с които Изпълнителят смята да изпълни услугата. Изменения на вида на ползваните препарати се допуска само след писмено съгласуване с Възложителя. Да се

предвидят препарати за третиране на всички видове повърхности с посочване на месечната разходна норма.

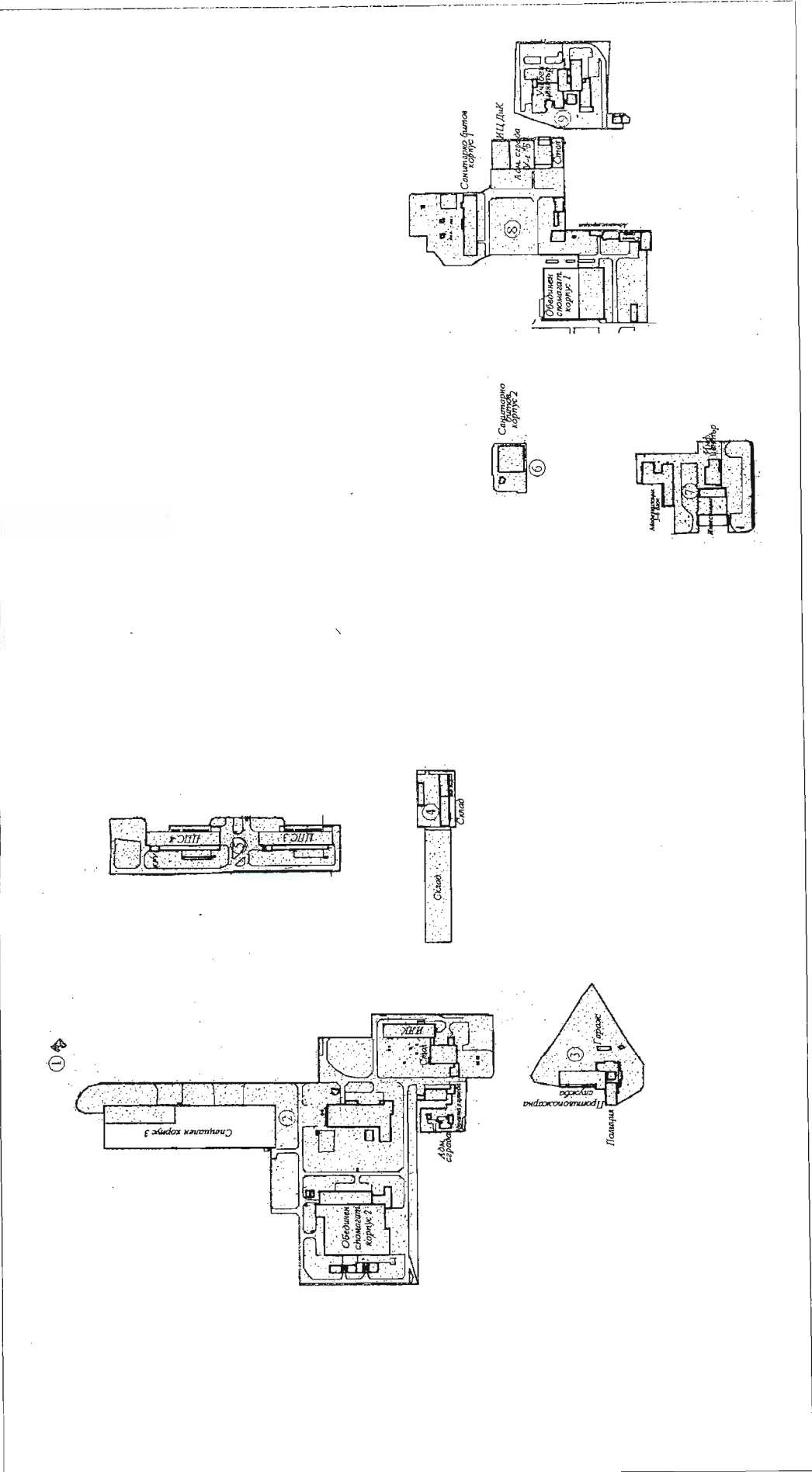
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп от страна на Възложителя до помещения, използвани от тях.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. **Приложение 1** - Обща схема – разположение на административните обекти за почистване и прилежащите им площи – 1 бр. лист
2. **Приложение 2** -Общ списък на административните обекти – 1 бр. лист
3. **Приложение 3** - Подовите покрития по обекти (вид, площ и периодичност на почистване) – 2 бр. листа
4. **Приложение 4** - Опис на интериорната растителност в сгради собственост на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД – 1 бр. лист
5. **Приложение 5** - Списък на помещенията за предоставяне на фирмата
6. **Приложение 6** – Ценоразпис на услугите в АЕЦ – 1 бр. лист

Р-л управление ОДО:.....

/...../



№ ХТС-818

«АЕЦ Козлодуй» - ЕАД, Цвк ХТС и СК

Об'єкт: АЕЦ "Козлодуй"

Част. Гос. м-ве

Ділянка: № 1

Лист: 1/1

Контур: 0/8

Масштаб: 1:500

Датум: 2008

Знак №: 1/1

Інженер: М. Митрова

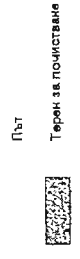
Архітектор: М. Митрова

КАДАСТРАЛЕН ПЛАН
ГЕОМОНІТОРИНГОВОГО

Площи на обособених терених за помітвання (без сградите):

№	Площ в кв. м.	№	Площ в кв. м.
1	0	6	3 110
2	79 910	7	13 190
3	11 985	8	31 720
4	9 200	9	12 405
5	17 245	10	0
Общар:		178 745	

Легенда:



АДМИНИСТРАТИВНИ ОБЕКТИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ

№	ОБЕКТИ	ПЛОЩ	ОСОБЕНОСТИ
I. В РАМКИТЕ НА ФИЗИЧЕСКАТА ОГРАДА 1-4 БЛ.			
1	Гл. портал 1-4 бл. за лица и МПС	324	
2	СБК1 - Лаборатория "Измерване на йонизиращи лъчения" и офис-5-ти етаж	278	118 кв.м за обслужване I кат. труд
3	СБК2	6 227	6 етажа+2 сутеренни етажа. Посочена е площта само на терени на АЕЦ
4	Изпитвателен център "Диагностика и контрол" (ИЦ "ДиК")	1 105	Два етажа
5	Операторна за радиографичен контрол към ИЦ "ДиК"	109	
6	Бюро пропуски	128	
7	Център за у-ние на аварияте (ЦУА) +офиси Сиг.	988	Почистване на ЦУА 1 път седм.
8	ОСК-1 (адм.част-юг, ППС, ХТС)	1 585	2 етажа
9	Сектор "Инженерна химия" в ХВО1	282	
10	Сграда на група за бързо реагиране в 1-4 бл.	20	До сграда СБК2
II. В РАМКИТЕ НА ФИЗИЧЕСКАТА ОГРАДА ЕП-2			
11	Гл. портал ЕП-2 за лица и МПС	324	
12	ХВО2	1 856	2 етажа
13	Сграда на група за бързо реагиране в ЕП-2	20	
14	Служба "Трудова медицина" (в т.ч. СИЧ-2) и помещения на управление "Сигурност" в сградата с отделен вход	1 225	
15	Инженерно-лабораторен корпус - ИЛК (в т.ч. скривалище)	6 893	5 етажа
16	Работилници ДГС - 2 броя	250	
17	КПП-6 за транспортни средства - офис, стълбище и сервисни помещения на с-р "Мониторинг на пл-ката"	80	
18	Офиси и лаборатории в ОСК ЕП2	2 160	
19	Офиси и лаборатории в СББ - чиста зона	2 838	
20	Офиси и лаборатории в ЦПС 3 и 4	430	
21	КПП-3; КПП-7; КПП-Автотранспорт 1 и 2	20	
III. ОБЕКТИ ИЗВЪН ФИЗИЧЕСКАТА ОГРАДА			
21	Отдел "Радиоecологичен мониторинг"	574	2 етажа, на 4 км от АЕЦ
22	КПП от страна Козлодуй	10	3 км западно от АЕЦ
23	КПП от страна Хърлец	10	3 км източно от АЕЦ
24	Битова сграда на цех "ХТС и СК" в база "Валята"	76	На 7 км. от АЕЦ
25	Сграда "Гранична полиция" и КПП "Валята"	673	2 етажа, на 10 км от АЕЦ


№	ОБЕКТИ	ПЛОЩ	ОСОБЕНОСТИ
26	АС-управление ЕП2	993	Общо 6 ет. (в т.ч. суте-рен). 2-ри ет. не се почиства. Без асансьор.
27	АС-складово стопанство	1 007	
28	РС ПЕЗН (Пожарна служба)	950	2 етажа
29	РУП-АЕЦ (Ведомствена полиция)	1 200	2 етажа
30	Сграда на управление "Инвестиции"	1 868	4 етажа, без асансьор
31	Сграда на дирекция "РиМ"	1 628	
32	Адм. сграда "Сух ХОГ" с офиси на с-р "Комп. техника", с-р "Енерг. ефективност" и "Алфа Енемона" ООД	222	
33	Информационен център	699	
34	Управление "Търговско"	701	2 етажа
35	АС - централно управление	2 994	10 етажа+партер+сутерен
36	Счетоводен салон	545	2 етажа
37	Отдел "Протокол"	170	
38	Бюро "Пропуски" ЕП-1	145	
39	Помещение за оставяне на багаж до Гл.портал ЕП-1	25	
40	Помещение за оставяне на багаж до Гл.портал ЕП-2	25	
41	СИЧ-3	99	
42	Отдел "Доставки"	173	
43	Управление "П и УТЦ"	6 162	
44	Битово помещение към склад "Пристанище"	35	На 10 км от АЕЦ

Общо подови площи за почистване: **48 125**

IV. Тротоарни площи за оборка			
45	От Гл. портал ЕП-1 до портал Автотранспорт, без територията за хранене около будката за закуски	800	Оборка и почистване от сняг
46	От Стол 1 до сграда ЧР (в т.ч. стената покрай тротоара)	400	Оборка и почистване от сняг
47	От Гл. портал ЕП-1 до СБК1	800	Почистване от сняг
48	От Гл. портал ЕП-2 до Административна сграда ЕП-2 (в т.ч. стената покрай тротоара)	400	Оборка и почистване от сняг
49	От Гл.портал ЕП-2 до спирки на работническия транспорт, в т.ч. вътрешна спирка и спирка на Ведомствен път	800	Оборка и почистване от сняг
50	От Гл. портал ЕП-2 до будка за закуски	350	Оборка и почистване от сняг

Общо тротоарни площи за оборка: **3 550**

Подготвил:


Вл. Бенев

ПОДОВИ ПОКРИТИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕНИ ПОМЕЩЕНИЯ - ВИД, ПЛОЩ И ПЕРИОДИЧНОСТ НА ПОЧИСТВАНЕ

№	Видове подови покрития и периодичност на почистване	ЕП-1	ЕП-2	ХОГ и Сух ХОГ	ОРУ	БФС	Автобаза 1	Автобаза 2	Обща площ /кв.м/
1	Балатум	40	1 300	0	216	66	0	0	1 622
	ежедневно	-	1 250	-	-	46	-	-	1 296
	веднъж седмично	40	25	-	216	20	-	-	301
	два пъти месечно	-	25	-	-	-	-	-	25
2	Бетон	570	17 230	0	976	4 297	0	900	23 973
	ежедневно	-	1 380	-	-	-	-	-	1 380
	веднъж седмично	50	5 740	-	976	4 297	-	-	11 063
	два пъти седмично	-	1 930	-	-	-	-	-	1 930
	три пъти седмично	-	3 160	-	-	-	-	-	3 160
	веднъж месечно	520	5 000	-	-	-	-	900	6 420
	два пъти месечно	-	20	-	-	-	-	-	20
3	Метал - неръждавейка	0	16 980	2 430	0	0	0	0	19 410
	два пъти дн. при ППР* и при необх.	-	2 010	-	-	-	-	-	2 010
	ежедневно	-	-	158	-	-	-	-	158
	веднъж седмично	-	-	2 160	-	-	-	-	2 160
	два пъти седмично	-	250	-	-	-	-	-	250
	три пъти седмично	-	14 000	-	-	-	-	-	14 000
	веднъж месечно	-	120	-	-	-	-	-	120
	два пъти месечно	-	600	112	-	-	-	-	712
4	Мозайка	1 813	22 411	0	1 883	1 394	374	441	28 316
	два пъти дневно	-	-	-	-	-	-	-	0
	ежедневно	172	6 605	-	936	45	374	441	8 573
	през ден	1 268	-	-	-	-	-	-	1 268
	веднъж седмично	-	1 570	-	227	1 349	-	-	3 146
	два пъти седмично	53	3 540	-	-	-	-	-	3 593
	три пъти седмично	-	10 500	-	-	-	-	-	10 500
	два пъти месечно	-	96	-	-	-	-	-	96
	веднъж месечно	320	100	-	720	-	-	-	1 140
6	Рифелова ламарина	973	0	0	0	0	0	0	973
	ежедневно	57	-	-	-	-	-	-	57
	веднъж седмично	866	-	-	-	-	-	-	866

№	Видове подови покрития и периодичност на почистване	ЕП-1	ЕП-2	ХОГ и Сух ХОГ	ОРУ	БПС	Автобаза 1	Автобаза 2	Обща площ /кв.м/
	веднъж месечно	50	-	-	-	-	-	-	50
7	Саморазливна смола	4 363	35 827	8 537	598	863	105	0	50 293
	ежедневно и при необходимост	506	23 032	272	270	410	-	-	24 490
	ежедневно	-	1 715	-	-	-	105	-	1 715
	три пъти седмично	302	1 200	-	-	-	-	-	1 607
	два пъти седмично	3 555	4 350	3 140	195	453	-	-	11 693
	веднъж седмично	-	520	-	23	-	-	-	543
	два пъти месечно	-	-	4 085	110	-	-	-	4 195
	веднъж месечно	-	-	1 040	-	-	-	-	1 040
	два пъти годишно	-	-	-	-	-	-	-	4 510
	при повикване	-	4 510	-	-	-	-	-	-
8	Теракота	127	3 543	627	671	250	34	0	5 252
	два пъти дневно	-	-	-	-	-	-	-	0
	ежедневно	17	3 443	427	551	132	34	-	4 604
	веднъж седмично	-	-	200	120	118	-	-	438
	два пъти седмично	-	100	-	-	-	-	-	100
	три пъти седмично	110	-	-	-	-	-	-	110
9	Фаянс	150	0	0	0	165	0	0	315
	ежедневно	150	-	-	-	116	-	-	266
	веднъж седмично	-	-	-	-	49	-	-	49
10	Ламинат	0	30	0	0	80	0	0	110
	ежедневно	-	30	-	-	80	-	-	110
ОБЩО:		8 036	97 321	11 594	4 344	7 115	513	1 341	130 264

Особености при почистване на някои обекти:

1. ХОГ, пом. 202 (684 кв.м метал) - се почиства седмично, а за 4-5 месеца годишно - ежедневно.
2. ХОГ, пом. 101 (279 кв.м саморазл. смола) - се почиства седмично преди и след преминаване на превозно средство.
3. ЕП-2: Контролираната зона (КЗ). По време на ППР (три месеца годишно на блок) от общо 16 010 кв.м метал, 14 000 кв.м се почистват 2 пъти седмично, 2 010 кв.м се почистват 2 пъти дневно и при необходимост

Подготвил: 
Вл. Бернев

О П И С

НА ИНТЕРИОРНАТА РАСТИТЕЛНОСТ В СГРАДИ, СОБСТВЕНОСТ НА "АЕЦ
КОЗЛОДУЙ" ЕАД

№	ОБЕКТ	Количество Бр. саксии	Количество бр. цветя
1	Административна сграда "Управление"	410	1080
2	Доставки	28	28
3	Управление "Търговско"	125	230
4	УТЦ	142	420
5	Гл. портал ЕП-1, Протокол, Пропуски	27	46
6	СБК 1	51	98
7	БЩУ 3-4	8	8
8	Гл. портал ЕП-2	5	48
9	Административна сграда ЕП-2	39	97
10	ИЛК	69	181
11	СТМ	27	36
12	БЩУ 5,6	4	14
13	Хотел "Истър"	75	88
14	Дом на Енергетика	40	49
15	СОК	34	57
16	Пансион "Фортуна"	23	49
17	ПОК "Леденика"	113	190
18	Информационен център	38	57
19	РСПАБ	50	75
20	Модернизация и инвестиции	40	102
21	МОС	39	65
22	ОРУ	43	67
	Общо:	1430	3085

Забележка:

Горепосочените растения се поддържат със следните видове дейности:

1. Поливане (1-2 пъти седмично).
2. Почистване на изсъхнали части и прах от растенията и саксиите, вкл. измиване (ежеседмично).
3. Подхранване (ежемесечно).
4. Третиране с пестицид (при необходимост).
5. Пресаждане, разсаждане и засаждане на нови растения (при необходимост).
6. Транспортиране и преместване ръчно (при необходимост).
7. Резитба, пензиране и вкореняване на резници (два пъти годишно).

Горепосочените дейности се възлагат с месечен график.

Изготвили,

Гл. специалист озеленяване:
/Ев. Александрова/

Гл. специалист озеленяване:
/Н. Томова/

**СПИСЪК НА ПОМЕЩЕНИЯТА, КОИТО АЕЦ ПРЕДОСТАВЯ НА ФИРМАТА ЗА
ПОЧИСТВАНЕ НА ОБЕКТИТЕ**

№ по ред	МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ
1.	Бл.5 I стълбище – кота 24
2.	Бл.5 I стълбище – кота 28
3.	Бл.5 II стълбище – кота 24
4.	Бл.5 МЗ – кота 15
5.	Бл.5 КЗ – мръсна съблекалня /Б 326
6.	Бл.5 КЗ-блок 5 кота 13,20
7.	Бл 6 I стълбище – кота 3,60
8.	Бл 6 I стълбище – кота 28
9.	Бл 6 II стълбище – кота 28
10.	Бл 6 МЗ-кота 15
11.	Бл 6 КЗ- кота 13,20
12.	ЦПС-4 ет. 2
13.	СПЕЦ КОРПУС – кота 9,20
14.	СББ-ет. 6
15.	ИЛК-ет.1
16.	СТМ- ет.2
17.	ХОГ – кота 13,20
18.	БПС- ет .2
19.	ОРУ-ет .2
20.	Полиция – ет.1
21.	Автобаза -2
22.	Информационен център
23.	Инвестиции –ет.1
24.	Дирекция РиМ
25.	Инвестиции –мазе /склад
26.	Модернизация – до входа
27.	АС –ЦУ - сутерен
28.	УТЦ -партер
29.	СБК-2 ет .1

Изготвил:

Вл.Бенев

Цени на услугите за външни фирми и организации, определени със заповед на Изпълнителния директор

1. Цени на идентификационна карта пропуск за АПС – 19,50 лв. за 1 човек
2. Цени на медицински преглед в служба „Трудова медицина“ във връзка с изискванията на Наредба № 29 от 16.09.2005 г. за здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения и заповед № АД-281/04.02.2013 г.:
 - Жени: 86.50 лв. за човек
 - Мъже: 78 .00 лв. за човек
3. Цени за обучение в АЕЦ

Курс	Цена на курса за 1 човек /лв./
Въведение за работа в АЕЦ - начален	46.20
Въведение за работа в АЕЦ - периодичен	23.10
Радиационна защита - начален	36.30
Радиационна защита - периодичен	6.60

ЗАБЕЛЕЖКА:

Всички посочени цени са с включен ДДС и са валидни към датата на изготвяне на техническото задание. Възложителят има право да променя стойностите на услугите.

Подготвил:

Вл. Бенев

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ИН и ИН по ЗДДС/

До
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
гр. Козлодуй

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

“ Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, предлагаме да изпълним предмета на настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на документацията.

Ние сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде **90** календарни дни от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързваща за нас, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Нашата оферта включва:

I. “Предложение за изпълнение на поръчката”,

- I.1. Организацията, начинът, методите и нивото на контрол при изпълнение на услугата за различните обекти;
- I.2. Технология на почистването,
- I.3. Техническо обезпечение на дейността по отношение на персонал и почистващата техника,
- I.4. Списък на препаратите и консумативите за почистване
- I.5. Графици за отделните видове почиствания;
- I.6. Технология за поддържането на интериорната растителност,
- I.7. Декларация по чл.33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо).
- I.8. Допълнителни предложения извън обема на Техническото задание, ако Участника смята за необходимо да представи.

II. Ценово предложение:

- II.1. Попълнена подписана и подпечатана Предлагана цена (по образец);

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК и ИН по ЗДДС/

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**Ценова таблица № 1 за Стойност на услугата за изпълнение на договора:**

No	Наименование на услугата	Времетраене на договора в месеци	Месечна цена на услугата в лева без ДДС	Общо (3*4)
1	2	3	4	5
1.	Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД	36		
Цена за изпълнение на услугата за целия срок на договора в лева, без ДДС:				/цифром и словом/

Ценова таблица № 2-А за формиране на месечната цената на услугата за Почистване на административни сгради и производствени помещения:

№	Описание	К-во в кв. метър	Ед. Цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС
1.	Почистване на административни сгради и прилежащите им площи,	48 125		
2.	Почистване на производствени сгради и прилежащите им площи	130 264		
3.	Оборка, метене и при необходимост почистване от сняг на тротоарните площи, прилежащи към тях и подходи към сгради	3550		
Месечна цена на услугата в лева, без ДДС:				/цифром и словом/

Ценова таблица № 2-Б за формиране на месечната цена на услугата за Поддържане на интериорната растителност в сгради собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, с обезпечаване на необходимите материали и консумативи

№	ОБЕКТ	Количество бр. саксии	Количество бр. цветя	Комплексна единична цена на дейностите по обекти/лв.
1	Административна сграда "Управление"	410	1080	
2	Доставки	28	28	
3	Управление "Търговско"	125	230	
4	УТЦ	142	420	
5	Гл. портал ЕП-1, Протокол, Пропуски	27	46	
6	СБК 1	51	98	
7	БЩУ 3-4	8	8	
8	Гл. портал ЕП-2	5	48	
9	Административна сграда ЕП-2	39	97	
10	ИЛК	69	181	
11	СТМ	27	36	
12	БЩУ 5,6	4	14	
13	Хотел "Истър"	75	88	
14	Дом на Енергетика	40	49	
15	СОК	34	57	
16	Пансион "Фортуна"	23	49	
17	ПОК "Леденика"	113	190	
18	Информационен център	38	57	
19	РСПАБ	50	75	
20	Модернизация и инвестиции	40	102	
21	МОС	39	65	
22	ОРУ	43	67	
	Общо:	1430	3085	
Месечна цена на услугата в лева, без ДДС:				/цифром и словом/

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ на Анализ на месечната цена на услугата по обекти

Анализ на месечната цена на услугата по обекти:

№	Наименование на вида, разход	Административни сгради	Производствени помещения	Оборка, метене и почистване от сняг на тротоарни площи	Интериорна растителност	Обща сума за 1 месец (сбор от съответния ред)
	1	2	3	4	5	6
1	Разходи за труд/брутни трудови възнаграждения и осигуровки					
2	Разходи за почистващи препарати, консумативи, вкл. посочените в т.2.3.1. подт.9), т.2.5.4. и т.2.5.10 на ТЗ, инвентар					
3	Безопасност на труда/Лични предпазни средства					
4	Амортизация на машини за почистване					
5	Транспортни разходи					
6	Общи фирмени разходи /адм., счетоводни, л.с. и др./					
7	Фирмена печалба...%					
	Всичко разходи:					
	Цена за 1 (един)месец	Сбор от кол 2	Сбор от кол. 3	Сбор от кол. 4	Сбор от кол. 5	Сбор от кол. 6

УКАЗАНИЯ

За подготовка на заявлението и на офертата

1. Общи условия

1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати/участници, отговарящи на изискванията на възложителя.

1.2. Документацията за участие в процедурата и разясненията по нея се публикуват в Регистъра за обществени поръчки и в Профила на купувача на Интернет адреса, посочен в т. т. I.1) от обявлението. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки и в Профила на купувача се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

1.3. Всички образци на декларации, информационен лист, банкова гаранция за участие и изпълнение на договор и общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача на Интернет адреса, посочен в т. I.1) от обявлението.

1.4. При изготвяне на заявлението или офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

1.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на заявленията или офертите са за сметка на кандидатите или участниците.

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

1.7. Всеки кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само едно заявление и само една оферта.

1.8. Кандидатите/Участниците са длъжни да съблюдают сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата на договаряне с обявление.

1.9. Кандидатите/Участниците нямат право да използват документ или информация от документацията за участие в процедурата за цели различни от подготовката на заявлението и офертата за срока на подготовката им и до 5 /пет/ години след това.

2. Подготовка на заявлението за участие в процедурата

„Кандидат“ е физическо или юридическо лице, което е подало заявление за участие в процедура на договаряне с обявление, както и техни обединения.

2.1. Всеки кандидат може да подаде заявление за участие в предварителния подбор в срока посочен в т.IV.3.4) от обявлението.

2.2. Заявлението за участие в предварителния подбор трябва да съдържа:

2.2.1. **Списък на документите и информацията съдържащи се в заявлението**, подписан от лице с представителни функции.

Документът се представя в оригинал.

2.2.2. **Представяне на кандидата, което включва:**

2.2.2.1. **Единен идентификационен код** по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

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

2.2.3. **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП.**

Декларацията се подписва и се подава от лицата, представляващи кандидата (по чл. 47, ал. 4 от ЗОП). Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите/Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.2.4. Документ за гаранция за участие. Кандидатът представя гаранция за участие в размера, указан в т. III.1.1) от обявлението в една от следните форми:

2.2.4.1. парична сума, внесена по следните банкови реквизити: Банка: “Уникредит Булбанк” АД, IBAN: BG31 UNCR 9660 1020 0008 09 – лева, BIC: UNCRBGSF, с титуляр “АЕЦ Козлодуй” ЕАД или в брой в касата на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, за процедурата на договаряне с обявление с предмет: **“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”.**

Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.4.2. банкова гаранция (неотменима) със срок на валидност 150 дни от крайният срок за подаване на заявленията. Документът се изготвя по образеца към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.2.5. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.

2.2.5.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка (изпълнени услуги по дългосрочно (не по-малко от 12 месеца) почистване на административни сгради и/или на производствени помещения), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена услуга. Списъкът се представя в оригинал и се подписва задължително от лице с представителни функции.

Доказателството за извършената услуга се предоставя:

2.2.5.1.1. под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган.

Удостоверенията се представят заверени с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции, или

2.2.5.1.2. чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата. Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.5.2. Списък на техническите лица, които ще отговарят за изпълнението на обществена поръчка и които ще изпълняват предмета на поръчката, в която е посочена броя на лицата, професионалната им квалификация и професионалният им опит

Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.5.3. Списък на техническо оборудване, което ще се използва за изпълнение на обществената поръчка, в която е посочена вида на техниката, състояние, технически характеристики.

Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.5.4. Сертификат за внедрена система за управление на качеството на Кандидата в съответствие с ISO 9001:2008, с обхват на акредитация, съответстващ на предмета на поръчката, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството.

Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП. Декларацията се подписва задължително от лицата, които представляват кандидата.

2.2.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. Документът се изготвя по

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

2.2.8. **Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите.** Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително двустранно от лице с представителни функции от страна на Кандидата и от съответното длъжностно лице, представител на Възложителя и се представя в оригинал.

2.2.9. **Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор.** Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.10. **Друга информация, съгласно чл.56, ал.1, т.13 от ЗОП.**

2.2.10.1. **Декларация по чл.104а, ал.3 от ЗОП за подаване на оферта.** Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.10.2. **Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка с предмет: “Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”.**

Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.3. Когато кандидат доказва съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на трети лица, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2.4. Когато кандидат в процедурата е обединение:

2.4.1. Към заявлението по т. 2.2.2. се прилага копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява кандидатите в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Документът/ите се представя/т заверен/и с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.5. Когато кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

2.5.1. Документите по т. 2.2.2.1. и т. 2.2.2.2. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2.5.2. Документите по т. 2.2.5. се представят само за кандидатите, чрез които обединението доказва съответствието си с минималните изисквания посочени в т. III.2.3) от обявлението.

2.6. Когато кандидат в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, заявлението се подава на български език, документът по т. 2.2.2. се представя в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

2.7. Изисквания за представяне на заявлението.

2.7.1. Всички документи, свързани със заявлението следва да са на български език или да са придружени с превод на български език.

2.7.2. Желателно е заявлението да бъде поставено в папка и подредено по реда, посочен в т.2.2 от настоящите указания. Документите в заявлението да бъдат номерирани (стр. ... от общ бр. стр....).

2.7.3. Заявлението се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба) на адрес: гр.Козлодуй, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство. Върху плика кандидатът изписва **“Заявление за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет: “Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**, точното си наименование, адрес по регистрацията, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

2.7.4. При приемане на заявлението върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2.7.5. Възложителят не приема заявления, съобщени по телефона или изпратени по факс или електронен път.

2.7.6. При предварителния подбор възложителят няма право да изисква и кандидатът няма право да представя оферта.

2.7.7. Възложителят изпраща писмени покани за участие в договарянето на всички определени при предварителния подбор кандидати.

3. Подготовка на офертата за участие в процедурата

„Участник” е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е представило оферта.

3.1. Оферта за участие в процедура на договаряне с обявление подава кандидат, който е получил писмена покана от Възложителя.

3.2. Участникът представя офертата си в срок, посочен в поканата за участие в договарянето.

3.3. Офертата се изготвя по образца, приложен към документацията за участие в процедурата. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3.4. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

3.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците

4. Съдържание на офертата и изисквания при изготвянето ѝ

4.1. Офертата на участника съдържа:

Титул на офертата, съдържащ точен списък на документите, които участникът прилага.

Документът се изготвя по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

4.1.1. **“Предложение за изпълнение на поръчката”, което трябва да бъде изготвено въз основа на изискванията на Техническо задание №15.ОСП.ТЗ.369 и образца на оферта и трябва да съдържа всички документи и образци, указани в т.І. от образца на оферта а именно:**

4.1.1.1. Организацията, начинът, методите и нивото на контрол при изпълнение на услугата за различните обекти, чието минимално съдържание е:

- описание на организацията, реда и методите за контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

- правила и отговорности на съответните длъжности по време на изпълнение на договора

4.1.1.2. Технология на почистването, чието минимално съдържание е:

– начинът и методите на почистване при поддържащо (ежедневно), основно и извънредно (при необходимост) почистване на сгради, описани по отделно за всеки (вид) обект на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;

- оборка, метене и при необходимост почистване от сняг на тротоарните площи, прилежащи към тях и подходи към сгради.

4.1.1.3. Техническо обезпечение на дейността по отношение на персонал и почистващата техника, чието минимално съдържание е:

- планиран брой персонал (работници и служители), който ще бъде ангажиран при изпълнение на договора и разпределение на персонала по обекти (административни сгради, производствени помещения) съгласно изискванията на Техническото задание;

- средства за индивидуална защита;

- планирана техника, с посочени вид, състояние и брой, която ще се използва при изпълнение на договора и разпределението ѝ по обекти (административни сгради, производствени помещения) съгласно изискванията на Техническото задание;

4.1.1.4. Списък на препаратите и консумативите за почистване, (включително консумативите посочените в т.2.3.1. подт.9), т.2.5.4. и т.2.5.10 на Техническото задание):

– вид, количествен разход и начин на използване на хигиенните и почистващи препарати;

– зареждане на обектите (адм. сгради и произв. помещ-я) с почистващи и дезинфекционни материали;

– Сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати – прилагат се заверени копия на съответните документи.

4.1.1.5. Графици за отделните видове почиствания, по обекти (административни сгради, производствени помещения) с посочено разпределение на персонала и техниката в съответствие с посоченото в т. 4.1.1.3.;

4.1.1.6. Технология за поддържането на интериорната растителност, чието минимално съдържание трябва да съдържа:

- начинът и методите за поддръжка,

- Техническо обезпечение на дейността:

- планиран брой персонал и неговата квалификация, инструменти

- количеството, видът, произходът и действието на материалите за поддръжка на интериорната растителност (смески, разсад цветя, комбинирани минерални торове и добавки и други), необходими за изпълнение на поръчката;

Забележка: При подготовка на техническото предложение да се отразят особеностите при почистване на някои от обектите, посочени в изискванията на Техническо задание №15.ОСП.ТЗ.369.

4.1.1.7. Декларация по чл.33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо).

4.1.1.8. Допълнителни предложения извън обема на Техническото задание, ако Участника смята за необходимо да представи.

4.1.2. “Ценово предложение”, което трябва:

4.1.2.1. Да съдържа попълнена подписана и подпечатана Предлагана цена (съгласно приложения по т.П.1. образец към офертата), с посочени:

4.1.2.1.1. Обща стойност на услугата за изпълнение на договора,

4.1.2.1.2. Формиране на месечната цената на услугата за почистване на административни сгради и производствени помещения;

4.1.2.1.3. Формиране на месечната цена на услугата за Поддържане на интериорната растителност в сгради собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с обезпечаване на необходимите материали и консумативи;

4.1.2.1.4. Анализ на месечната цена на услугата по обекти.

4.1.3. Посочените в офертата цени подлежат на договаряне, но се фиксират със сключването на договор и остават в сила през време на изпълнението на договора.

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

4.1.5. Участникът задължително предлага начин на плащане в съответствие с проекта на договор, приложен към настоящата документация.

4.1.6. В случай че има несъгласие с някоя от клаузите на проекта на договора, участника прилага и Предложение за изменение и/или допълнение на клаузите на проекта на договор.

4.2. 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“, подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат.

4.3. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

4.4. Всички документи, свързани с офертата следва да са на български език или да са придружени с превод на български език.

4.5. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лицето представляващо участника и свеж печат.

4.6. Желателно е документите в пликове “Предложение за изпълнение на поръчката” и “Предлагана цена” да бъдат поставени в папки и да бъдат номерирани (стр. ... от общ бр. стр. ...).

5. Окомплектоване и подаване на офертата

5.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за

кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва "Оферта за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет: **"Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**".

5.2. Пликът по т. 5.1. съдържа **отделни** запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

5.2.1. **Плик № 1 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документите, изброени в изброени в т.1) от Образеца на оферта и Декларацията по чл.33, ал. 4, /ако е приложимо/.

5.2.2. **Плик № 2 с надпис "Предлагана цена"**, в който се поставят документите, изброени в т. II) от Образеца на оферта.

5.3. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство.

5.4. 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.

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

5.6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5.7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.

5. Други

Поради специфичността и обема на обществената поръчка се налага запознаване с обекта на поръчката на място.

За запознаване с обектите и оглед на същите, съдействие ще окажат г-жа Мими Цветкова – Инспектор "Поддръжка и почистване" на телефон: 0973/7 61 33, или 0889500394, или с г-н Владимир Бенев – Р-л група "Почистване и озеленяване на промишлената площадка" на тел. 0973/7 29 23. Желаетелите трябва предварително да уговорят дата на горепосочения телефон с едно от двете лица. След запознаването с обектите, се попълва Декларация по образец за извършен оглед и запознаване с обектите, която се представят заедно със заявлението.

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

ДОГОВОР

№.....

Днес, год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и “.....”, гр., вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК, представлявано от –, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение №/..... г. на Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддръжане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”** се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши услугата по почистване на административни сгради, производствени помещения и поддръжане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 15.ОСП.ТЗ.369, Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката и Приложение № 4 – Предлагана цена с Анализ на месечната цена, неразделна част от настоящия договор.

1.2. Дейността по т.1.1 включва :

1.2.1. поддържащо, основно и извънредно (при необходимост) почистване на сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и оборка, метене и при необходимост почистване от сняг на тротоарните площи, прилежащи към тях и подходи към сгради.

1.2.2. поддръжане на интериорна растителност;

1.2.3. доставка и зареждане на препаратите и консумативите необходими за качествено изпълнение на услугата, (включително посочените в т.2.3.1. подг. 9), т.2.5.4. и т.2.5.10 на Техническото задание);

1.2.4. осигуряване на всички необходими технически средства за почистване за качествено изпълнение на услугата;

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената за изпълнение на услугата за целия срок на договора е лв. (..... словом) без ДДС, съгласно Приложение № 4. Цената е пределна и валидна до пълното изпълнение на договора.

2.2. Пределната месечна цена за услугата за почистване на административни сгради и производствени помещения и поддръжане на интериорната растителност в сгради на площадката на АЕЦ Козлодуй в размер на лв. (..... словом) без ДДС и се определя съгласно Приложение № 4 както следва:

2.2.1. Пределна месечна цена за почистване на административни сгради -лв. /словом..... / без ДДС.

2.2.2. Пределна месечна цена за почистване на производствени помещения -лв. /словом..... / без ДДС.

2.2.3. Пределна месечна цена за оборка и почистване от сняг на тротоарните площи, прилежащи към тях и подходи към сгради -лв. /словом..... / без ДДС.

2.2.4. Пределна месечна цена за поддържане на интериорна растителност -лв. /словом..... / без ДДС.

2.3. Месечната цена на услугата се определя съгласно Приложение № 4 – Анализ на месечната цена, на базата на действително извършените работи, отразени в Констативен протокол за отчитане и приемане на изпълнението на услугата, в който поотделно са отразени действително извършените работи за административните, за производствените обекти и за интериорното озеленяване, но не по-висока от цената по т. 2.2 за всеки отделен вид услуга.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.2 ежемесечно в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, чрез банков превод, след представяне на двустранно подписан Констативен протокол за отчитане и приемане на изпълнението на услугата през месеца, отразяващ отчитане и приемане изпълнението на услугата, съгласно критериите по т. 3.4 от Техническото задание и раздел 6 (при наличие на предпоставки за прилагането му) и оригинална фактура.

2.5. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по следните банкови реквизити:

Банка:.....;

IBAN:.....;

BIC:

2.6. Всички разходи, свързани с условията на достъп и работа на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обектите, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2.7. Всички разходи за електрическа енергия, отопление и вода за изпълнение на дейностите по договора са за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3. СРОКОВЕ

3.1. Срокът за предоставяне услугите е 3 (три) години, считано от датата на подписване на приемно-предавателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

3.2. В срок до 20 (двадесет) календарни дни от датата на подписване на договора страните подписват приемно-предавателен протокол с приложен опис на обектите, където **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще извършва услугите, предмет на настоящия договор.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** помещение за съхранение на необходимите материали и техника за извършване на дейностите по т.1.1. във всеки самостоятелен обект и по целесъобразност.

4.1.2. Да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената от него по този договор работа в срока и съгласно условията по т. 2.3 от настоящия договор.

4.1.3. Да изготви и представи приемателно-предавателен протокол, придружен с опис на обектите, подлежащи на почистване с прилежащите им площи.

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да получи срочно и качествено изпълнение на възложените с настоящия договор дейности.

4.2.2. Да изисква осъществяването на дейностите по почистване и поддържане на интериорната растителност да се извършва в присъствието на негови служители в рамките на работното време на съответното структурно звено.

4.2.3. Периодично в рамките на месеца. се съставят двустранно подписани чек-листове за изпълнение/неизпълнение на задълженията по договора по Договора.

4.2.4. Да санкционира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при неизпълнение на неговите задължения по раздел 5, включително и при започване изпълнението на договора, като не спази задължението си по т. 5.1.7 от настоящия договор, като удържа неустойки въз основа на раздел 6.

4.2.5. Да проверява редовно необходимите документи и сертификати относно срока на годност и начина на употреба за използваните консумативи и препарати.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в сроковете, посочени в Раздел 3 на настоящия договор;

5.1.2. Да изготви и съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** график за изпълнение предмета на договора в срок до 10 (десет) работни дни от датата на протокола по т.3.2.

5.1.3. Да не възпрепятства упълномощените служители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на контрол по отношение на изпълнението на този договор.

5.1.4. Да отговаря за професионалната квалификация на своя персонал и тази по безопасността на труда, както и за спазване на всички нормативни документи и вътрешни правила, действащи в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, да спазва установения в обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пропускателен режим, работно време, както и действащите заповеди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно забраната за тютюнопушене и употреба на алкохол.

5.1.5. Да заплаща всички наложени от компетентни органи в страната глоби и санкции за извършени нарушения от него или от контролирани от него лица при/по повод изпълнението на дейностите по този договор.

5.1.6. Да осигури необходимата за изпълнение на задълженията му по този договор техника, съгласно Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката, преди подписването на протокола по т.3.2.

5.1.7. Да съгласува с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако се наложи изменение на вида на ползваните препарати, предложени в Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката.

5.1.8. Да съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** вида и качеството на използваните препарати и консумативи, както и да представя Сертификати/Декларация за съответствие и Информационни листи за безопасност на почистващите препарати

5.1.9. Да поддържа обектите чисти и да изхвърля генерираните отпадъци в съответните съдове за съхранение.

5.1.10. Незабавно да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за причинени щети на имущество, собственост на последния, от него или от контролирани от него лица.

5.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи уговорената цена за извършените по този договор дейности.

6. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА И ПРИЕМАНЕ НА УСЛУГАТА. НЕУСТОЙКИ

6.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да контролира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез отговорното си техническо лице по отношение на задълженията на последния по този договор по всяко време и по начин, който не пречатства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да дава препоръки в съответствие с действащите нормативни актове, които имат задължителен характер за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.1.1. За резултатите по всяка проверка по т. 6.1. се съставя чек-листове за изпълнение/неизпълнение на изискванията по Договора на задълженията по договора.

6.2. Качеството на изпълнената работа се отчита ежемесечно с Констативен протокол за отчитане и приемане на изпълнението на услугата в съответствие с критериите разписани в т.3.4 от Техническото задание – Приложение № 2 от настоящия договор.

6.3. Възложителят осъществява входящ контрол при всяка доставка на консумативи и материали, като за целта получава копие от стоквата разписка на доставката.

6.4. При неизпълнение на част от задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същите се отразяват в Констативния протокол за отчитане и приемане на изпълнението на услугата. В този Протокол се предлагат и съответните санкции за неизпълнение на задълженията по настоящия договор, съгласно т. 6.5.

6.5. При виновно неизпълнение на задълженията си по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % (десет) от цената за съответния вид услуга по т.1.2. Неустойката се прихваща от съответното месечно плащане.

6.6. За всички останали случаи на неспазване на условията на този договор се прилагат разпоредбите на раздел 16 от Приложение № 1 - Общи условия на договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

7.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за издаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

7.2. Срокът за изпълнение на дейностите, по настоящия договор започват от датата на подписване на приемно-предавателен протокол по т.3.2.с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Общи условия на договора;

Приложение № 2 – Техническо задание № 15.ОСП.ТЗ.369;

Приложение № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 4 – Предлагана цена.

7.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е, тел.: 0973/7.....

7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:

7.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един оригинал за всяка от страните.

3. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
.....
.....
тел/факс:
E-mail:
ЕИК
ИН по ЗДДС BG.....

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
.....

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР	2
2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	2
3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА	2
4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	2
5. ОБЕДИНЕНИЯ.....	3
6. ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	3
7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА	4
8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	4
9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА....	4
10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	5
11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	6
12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	7
13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	7
14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.....	8
15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	8
16. НЕУСТОЙКИ	8
17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	9
18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	9
19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ	9
20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	10
21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	10
22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	10
23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА	11
24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА	11

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

- 1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.
- 1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.
- 1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.
- 1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", № ДБК.КД.ИН.028.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума или неотменима, безусловно платима банкова гаранция със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.
- 2.2. Когато предметът на поръчката включва гаранционно поддържане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя в специфичните условия на договора каква част от гаранцията за изпълнение е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане. В случай че това не е изрично указано в специфичните условия на договора, гаранцията за изпълнение се освобождава след ефективно изпълнение на договора, съгласно т.2.1.
- 2.3. В случаите, когато предметът на договора се изпълнява на етапи, при завършване и приемане на определен етап от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава частично гаранцията за изпълнение на договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя банковата гаранция за изпълнение на договора с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи. В случаите, когато гаранцията за изпълнение на договора е парична, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната част от гаранцията за изпълнение, пропорционално на стойността на завършените и приети етапи, след получаване на писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.
- 2.4. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.
- 2.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престояли при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

- 3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.
- 3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

- 4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и за подизпълнителя са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.
- 4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 30 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок от подписването му.
- 4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава своевременно да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и информация по договорите за подизпълнение съгласно Закона за обществените поръчки.

- 4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.
- 4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.
- 4.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.
- 4.6. Всички условия за изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила и за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.7. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

- 5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.
- 5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.1.2. При възникване на данъчното задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доход, свързан с плащане по Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще удържи от плащането данъка при източника, изчислен с данъчна основа и данъчна ставка, както са определени в приложимия закон, и ще го внесе в съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) в законовия срок, освен ако за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има становище на орган по приходите за наличие на основания за прилагане на СИДДО и той се освобождава от облагане на дохода. Такова удържане и внасяне на данък при източника от плащане по Договора не се счита за неизпълнение на задължението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да плати договорена цена по условията на Договора.

6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за внесения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането, когато са налични при него.

6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането за прилагане на СИДДО, когато са налични при него или в правомощията му да ги издаде.

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

- 7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.
- 7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и се предават във вида, в който са налични.
- 7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен и електронен носител.
- 7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.
- 7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица информацията по т.7.4.

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

- 8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система за управление на качеството с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
- 8.2. При изискване в Техническото задание на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 15 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 8.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изисквани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.
- 8.4. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 8.5. Програмите за осигуряване на качеството (Плановите по качеството) и Плановите за контрол на качеството се изготвят от Изпълнителя, съгласуват се от упълномощен персонал на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и се разпространяват преди стартиране на дейностите по договора.
- 8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

- 9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно “Инструкция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № УС.ФЗ.ИН 015.
- 9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно инструкции №УС.ФЗ.ИН 015 и № ДБК.КД.ИН.028.
- 9.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества.

9.5. Протокол за извършената проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощено за това длъжностно лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и водача на транспортното средство.

9.6. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на транспортните средства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

9.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи преминаване проверка за надеждност на персонала, който ще работи на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно чл. чл.40, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за Държавна агенция "Национална сигурност".

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност, качество и/или физическата защита, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно инструкция №ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД. Сроковете, определени в договора, започват да се отчитат от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърдения протокол за проверка на документите.

10.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

10.4. Дейностите по конструкции, системи и компоненти (КСК), имащи отношение към безопасността се извършват спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

10.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи запознаване на персонала, който ще работи на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, с общите изисквания за действия при авария в АЕЦ, да спазва процедурите при ликвидация на авария.

10.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в контролираната зона (КЗ) на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- "Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2", № 30.ОБ.00.РБ.01;
- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № ХОГ.ИРЗ.01;
- "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор",

№ ДБК.КД.ИН.028.

10.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, който командирова за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за изпълнение на дейността по договора.

10.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по радиационна защита в организацията със заповед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в КЗ задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за лица, работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

10.10. За работа в КЗ, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за своя сметка специално работно облекло, лични предпазни средства, дозиметричен контрол и др. съгласно изискванията на Наредба № 32 от 07.11.2005 г. за условията и реда за извършване на дозиметричен контрол на лицата, работещи с източници на йонизиращи лъчения.

10.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгласно чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при

дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

10.12. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в качеството си на експлоатиращ ядрена инсталация е отговорен за ядрена вреда, в съответствие с член II от Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

10.13. Отговорността за ядрена вреда на експлоатиращия ядрена инсталация е абсолютна съгласно Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, персоналят на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

– „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”;

– „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”.

11.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда в организацията със заповед.

11.3. За договори, към изпълнението на които са поставени изисквания за подписване на Протокол за оценка на риска и/или споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложения №3 и №3-1 на инструкцията № ДБК.КД.ИН.028, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД тези документи след подписването на договора.

11.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

11.5. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване/на чиято територия се работи.

11.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по цитираните в т.11.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

11.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи обучение и изпити на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, по “Въведение в АЕЦ” и “Радиационна защита” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

11.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички ограничения и забрани, за изпращане и допускане до работа на лица и бригади, които са предвидени в правилниците по безопасност на труда. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и тази по безопасността на труда.

11.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да определи длъжностното лице (или лица), които да приемат външния персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изискат и извършат проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежаване квалификационна група по безопасност на труда.

11.10. Отговорният ръководител и (или) изпълнителят на работа приемат всяко работно място от допускация, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

11.11. Ръководителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** постоянно упражняват контрол за спазване на правилниците по безопасност на труда от членовете на групата и предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.

11.12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения по изискванията на безопасността на труда.

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява писмените разпореждания на упълномощените длъжностни лица от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при констатирани нарушения на технологичната дисциплина и правилата за безопасна работа.

11.14. В случай на трудова злополука с лице наето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ръководителят на групата уведомява ръководството на фирмата – **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и сектор “Техническа безопасност” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, след което предприема мерки и оказва съдействие на компетентните органи, за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва приложимите нормативни документи и действащите в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД изисквания по отношение на ЗБУТ, пожарна безопасност и аварийна готовност.

11.16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва законите изисквания за опазване на околната среда по време на строителството и след приключването му, в гаранционния срок.

11.17. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по безопасност на труда.

11.18. При необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** организира изпълнението на ремонтните дейности при непрекъснат режим на работа, с цел спазване срока на ремонта на съответния блок или друга технологична необходимост.

11.19. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява спазване на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи на територията на обектите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

11.20. Всички санкции, наложени от компетентните органи за нарушенията или за щети нанесени от лица, наети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително подизпълнителите му) са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

12.1. При изпълнение на огневи работи Ръководителят и персонала на ВО изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

- Наредба № 81213-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
- “Правила за пожарна безопасност на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ДОД.ПБ.ПБ.307;

12.2. При изпълнение на огневи работи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подготвя Списък на лицата, имащи право да бъдат ръководители на огневи работи.

13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

13.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи отговорност за неразпространение на информацията, станала достъпна по време на извършване на одита.

13.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

13.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

13.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да позволи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, да прави проверки на отчетната документация, съставена при изпълнение на договора, включително и да се правят копия на документите.

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за опазване на околната среда и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и да осигури тяхното последващо безопасно третиране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.3. При изпълнение на дейности, които засягат зелените площи и/или дълготрайната растителност на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен за своя сметка да възстанови тревните площи и насажденията, съгласувано със съответните отговорни звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на замърсяване на околната среда при изпълнение на дейностите по договора.

14.5. При възникване на аварийни ситуации и събития, създаващи предпоставки за замърсяване на околната среда и възникване на екологични щети **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми Ръководството на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и за своя сметка да предприеме необходимите превантивни и оздравителни мерки в съответствие със Закона за отговорността за предотвратяване и отстраняване на екологични щети.

15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

15.1. Когато по обективни причини от производствен или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в състояние да осигури условия за изпълнение на предмета договора, изпълнението спира до отпадане на съответните причини за това, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора с периода на забавата.

16. НЕУСТОЙКИ

16.1. В случай на неспазване на сроковете по раздел 3 от основния договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното изпълнение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.2. В случай на забавено плащане по раздел 2 от основния договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.16.1. и 16.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

16.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

16.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 11 и 12 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено "Контрол на производствената дейност" или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

16.6. При три или повече нарушения по т. 16.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

17.1. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие изразено в двустранен протокол.

17.2. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

17.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 18 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

17.4. Договорът може да бъде развален чрез 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

17.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на непредвидени обстоятелства, не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** действително изпълнените и приети дейности по договора, без да дължи обезщетение за претърпени вреди и /или пропуснати ползи.

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

17.7. При отказ за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция "Б и К" двете страни не си дължат обезщетения и неустойки и договора се прекратява.

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

18.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което препятства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от БТПП, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

18.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

18.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договора да бъде прекратен.

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат

да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

19.2. В случай на спор между страните при тълкуването на настоящия договор, трябва да се спазва следния ред на приоритет на документите:

- Договорът, подписан от страните;
- Общи условия на договора;
- Техническа оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
- Техническо задание /техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Предлагана цена.

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

20.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

20.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

21.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

21.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

22.1. Комуникацията между страните се води само между определените отговорни лица чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

22.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, чрез електронна поща, телефакс или куриер, срещу потвърждение от приемащата страна.

22.3. Валидните адреси, факс номера и електронна поща на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валидни адрес и факс номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се считат, посочените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, а на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – посочените в неговата оферта.

22.4. Между страните се допуска неформална комуникация по телефона с оглед улесняване на работата. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета.

22.5. Комуникацията с чуждестранни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се осъществява на български език. Осигуряването на превод на документите на български език е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.6. Всяка от страните има право да изиска първоначална среща при стартиране на договора с цел уточняване на изискванията към изпълнение на договора, целите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, критериите за оценка на изпълнението на договора и планиране, изпълнение и производство, които трябва да извърши **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранно подписан констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

23.1. Договорът с местни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се съставя и подписва на български език в 2 еднообразни екземпляра.

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българския текст, освен ако не е определено друго в договора.

24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
гр.....
ул.
тел/факс:
E-mail:
ЕИК:
ИН по ЗДДС: BG

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК: 106513772
ИН по ЗДДС: BG 106513772

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
.....

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА

Наименование на кандидата/участника:	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
Седалище по регистрацията:	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата/участника</i>
Точен адрес за кореспонденция	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
Лице за контакти	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
Телефонен номер	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
Факс номер	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
Електронен адрес	
Интернет адрес	
Правен статус	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България</i>
ЕИК /Булстат и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът/участникът е установен/	
Банкови реквизити	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
Предмет на поръчката	
Номер на поръчката	<i>Посочете номер на поръчката от Регистъра за обществени поръчки</i>
Дата на изготвяне на заявлението/офертата	<i>Посочете дата: дата, месец, година; Напр. 17 септември 2015 г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия кандидата/участника)

_____ (наименование на кандидата/участника)

ДЕКЛАРАЦИЯ**по чл. 47, ал. 9 от ЗОП**

(за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП)

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,
ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.
2. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
3. Кандидатът/Участникът, който представлявам:
 - а) не е обявен в несъстоятелност;
 - б) не се намира в производство по ликвидация или в друга подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
 - в) не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
 - г) не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
 - д) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган*, или

- има задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно.осигурителния процесуален кодекс, но е допуснато разсрочване или отсрочване на тези задължения и няма задължения за данъци*, или

- няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен*;

(невярното се зачертава)

.....
/информация относно публичните регистри, в които се съдържат горепосочените обстоятелства/
или

.....
/компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя/

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____г.

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,
ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. За Кандидатът/Участникът, когото представлявам не е налице свързаност с друг участник/кандидат в процедурата в съответствие с чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки.

2. За Кандидатът/Участникът, когото представлявам не е налице обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____ г.

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата, които представляват Кандидата/Участника

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП

от кандидат/участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър при _____ съд по ф.д. № _____ / _____ г.
ЕИК _____ и ИН по ЗДДС _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Няма да предложа на подизпълнители видове работи от предмета на обществената поръчка/Ще предложа на подизпълнител/и следните видове работи*:

I. Видове работи от предмета на поръчката:.....
.....
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка (.....%) на следния подизпълнител:
(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)

II. Видове работи от предмета на поръчката:.....
.....
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка (.....%) на следния подизпълнител:
(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)

III. Видове работи от предмета на поръчката:.....
.....
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка (.....%) на следния подизпълнител:
(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)

..... г

Декларатор:

*Невярното се зачертава.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,
ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Приемам условията в специфичните и общите условия на проекта на договор, приложен към документацията за участие в процедурата.

_____Г

Декларатор: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

за подаване на оферта по чл.104а, ал.3 от ЗОП

от Кандидат за участие в процедура на договаряне с обявление
с предмет: “.....”

Долуподписаният /-ната/
с ЕГН, притежаващ лична карта №, издадена на
от МВР, гр., адрес:,
представляващ в качеството си на
..... със седалище и адрес
на управление:, тел./факс:,
вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК,
ИН по ЗДДС №

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. В случай, че бъдем одобрени в предварителния подбор и бъдем поканени за участие в договарянето ще представим първоначална оферта.

2. За подготовка и представяне на оферта, съгласно изискванията на документацията, за нас са необходими **10** календарни дни след получаване на писмена покана за представяне на оферта.

3. Ако Възложителят определи в поканата за участие срок за представяне на оферта посочения по-горе срок или по-дълъг, то ние приемаме, че сме постигнали споразумение с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД съгласно чл.104а, ал.3 от Закона за обществените поръчки, относно срока за представяне на офертите.

4. Запознати сме със законното право на Възложителя, в случай че не постигне споразумение за срока за представяне на оферти с всички кандидати, да определи срок за представяне на офертите, който обаче не може да бъде по-кратък от 19 дни от датата на поканата за участие.

..... г

Декларатор:

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП

ДЕКЛАРАЦИЯ

за извършен оглед във връзка с участие в процедура с предмет:

“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

Долуподписаният /-ната/ _____

с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____

от МВР, гр. _____, адрес: _____,

представляващ _____ в качеството си на _____

_____ със седалище _____ и адрес

на управление: _____, тел./факс: _____,

вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,

ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Следните представители на представляваното от мен дружество:

1.....длъжност.....

2.....длъжност.....

3.....длъжност.....

са извършили оглед на съоръженията и са се запознали с обекта на поръчката с предмет:

“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”.

Декларатор: _____

За “АЕЦ Козлодуй” ЕАД: _____

(фамилия, длъжност)

_____ г.

Забележка: Когато Кандидатът е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

от Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____

с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____

от МВР, гр. _____, адрес: _____,

представляващ _____ в качеството си на _____

_____ със седалище _____ и адрес

на управление: _____, тел./факс: _____,

вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,

ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Следната предоставена, във връзка с горесцитираната обществена поръчка информация има конфиденциален характер :

1..... на основание

2..... на основание

3..... на основание , представлява техническа/търговска тайна.

(описва се всяка информация от техническото предложение за изпълнение на поръчката, която според участника има конфиденциален характер, както и правното основание, въз основа на което същата се квалифицира като конфиденциална)

Същите да бъдат считани за конфиденциални, да бъдат пазени като такива, както и да не бъдат предоставяни или разгласявани на трети страни, с изключение на случаите в които, същите са изискани от Държавни органи.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите в които информацията е съгласно чл. 44 от ЗОП.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____ г.

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАДо
“.....” ЕАД
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу КАНДИДАТ, ще участва в откритата с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: _____ [описва се предмета на поръчката и съответната обособена позиция].

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, КАНДИДАТА трябва да представи в заявлението си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [наименование и адрес на Банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че КАНДИДАТЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) е поканен да подаде оферта, но не подаде такава;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от ___ часа на _____ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на заявленията].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в ___ часа на _____ г. [посочва се дата и час, която е 150 календарни дни, считана от крайния срок за представяне на заявленията], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,
(БАНКА)

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

До
“.....” ЕАД
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: _____ [посочва се точно предмета на поръчката], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ % [посочва се размера от обявлението за участие] от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията, която е с 30 календарни дни по дълга от срока за изпълнение на договора], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,
(БАНКА)