



**“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй**

ОДОБРЯВАМ,  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
ИВАН АНДРЕЕВ\*



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в публично състезание  
за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**“ Мероприятия по енергийна ефективност на  
Административна сграда "Брегова помпена станция ”**

гр. Козлодуй 2018 г.

## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

На документация за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: “ Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда „Брегова помпена станция ”

Част	Наименование	Брой Страници
1	Техническо задание №18.ЕЕ.ТЗ.230, съдържащо техническа спецификация за строителство	17
2	Методика за определяне на комплексната оценка на офертите	4
3	Образци на документи	28
3.1	Образец на оферта	9
3.2	Образец на ЕЕДОП – единен европейски образец на документ за обществени поръчки	19
4	Указания за подготовка на офертата	6
5	Проект на договор	20
5.1	Специфични условия на договора	7
5.2	Общи условия на договора	13

# "АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Блок: ОСО  
Система:  
Подразделение: БПС

УТВЪРЖДАВАМ,  
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:  
.....г. Данко Банийски



СЪГЛАСУВАЛИ:  
ДИРЕКТОР БпК:.....  
.....г. Емилиян Едрев  
ДИРЕКТОР П:.....  
.....г. Янчо Янков  
ДИРЕКТОР РпМ:.....  
.....г. Найден Найденов

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ № 18.ЕЕ.ТЗ.230 за проектиране и строителство

**ТЕМА:** Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция"

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

### 1. Кратко описание на техническото задание

Техническото задание се изготвя във връзка със Закона за енергийната ефективност и залегналите в него изисквания към сградите в експлоатация, с цел намаляване на енергийните разходи, разходите за поддържане и експлоатация.

#### Описание на обекта

Административната сграда (АС) на „Брегова помпена станция“ (БПС) е построена през 1974 г. и се състои от две крила. В едното крило се помещава административното управление на Брегова Помпена Станция и Блочен Щит за Управление (БЩУ) на БПС 1 и БПС 2-3. В другото крило се помещава разпределителна уредба с щит за управление.

В конструктивно отношение сградата е изградена като скелетна стоманобетонна конструкция. Ограждащите елементи на административната част са изпълнени с фасадни панели, а останалата част – с тухлена зидария.

Общи строителни характеристики:

- застроена площ ~ 870 м<sup>2</sup>;
- разгъната застроена площ ~ 1750 м<sup>2</sup>.

Механичната работилница се намира между административната сграда и машинна зала на БПС. Представява едноетажна сграда със скелетна стоманобетонна конструкция и застроена площ ~ 150 м<sup>2</sup>.

#### Основни цели на техническото задание

Да се разработят и реализират енергоспестяващи мерки, с които да се оптимизират/намалят разходите за поддържане на параметрите на микроклимата с оптимална консумация на енергия в сградите.

Основните енергоспестяващи мерки, които се предвиждат за изпълнение са:

- топлоизолиране на фасадни стени;
- подмяна уплътненията на съществуваща дограма;
- подмяна на 1бр. AL дограма с нова PVC.

#### Описание на дейностите

1) Първи етап - изготвяне на инвестиционен проект за изпълнение на енергоефективни мероприятия във фаза „Работен” проект;

2) Втори етап - извършване на строително-монтажни работи за реализиране на енергоефективни мероприятия, базирани на изготвен и приет работен проект.

#### Първи етап - изготвяне на Работен проект

##### 2. Изисквания към проекта

Работният проект да се изготви в обем и съдържание, съответстващо на изискванията на Наредба № 4 от 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Работният проект да съдържа следните части: "Архитектурна", "Конструктивна", "Пожарна безопасност", "Енергийна ефективност", „План по безопасност и здраве" и "План за управление на строителни отпадъци".

Да се представят конкретни проектни решения, заложи в степен, осигуряваща възможност за цялостно и поетапно разсрочено във времето изпълнение на всички видове строително-монтажни работи (СМР) в условия на непрекъсната експлоатация на обекта. Да се предвидят и всички съпътстващи и необходими СМР, които са продиктувани от спецификата на изпълнение на енергоефективните мерки предложени в това число проектни решения и детайли. Работният проект да е съобразен с изискванията на действащите в страната и приложими към "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, правилници, стандарти, нормативи и закони.

Ориентировъчният срок за изготвяне на работния проект е до 45 календарни дни от датата на предоставяне на входни данни.

## 2.1. Описание на изискванията към отделните части на проекта

### 2.1.1. Част "Архитектурна"

Да се разработи в обема на раздел III от глава 8 на Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Работният проект по част "Архитектурна" да включва:

- оформление на всички фасади на сградите;
- цветово оформление на сградите;
- разпределения по нива, вертикални разрези и тн.;
- детайли за полагане на топлоизолационните плоскости по фасади, както и оформяне на характерни елементи: ръбове, подprozоречни поли, около дограма, мълниезащитните спусъци и др;

- други архитектурни детайли в подходящ мащаб, изясняващи изпълнението на СМР.

Предвид наличието на много декоративни архитектурни елементи по фасадата на АС „БПС“, както и силови трансформатори в близост до западната фасада на сградата топлоизолирането на част от фасадите да се предвиди чрез монтиране на „сандвич“ панели, а останалата част – с плоскости от полистирол и финално покритие от мазилка (съгласно Приложение 1).

### 2.1.2. Част "Конструктивна"

Работният проект по част "Конструктивна" да включва:

- изготвяне на конструктивно становище;
- строително-конструктивно решение с необходимите детайли и работни чертежи за изпълнение и монтиране на новите фасадни елементи;
- монтажни схеми и технологии на производителя на предлаганата фасадна система;
- носещата конструкция на фасадните елементи да е оразмерена за определените за площадка АЕЦ "Козлодуй", стойности на натоварвания от климатични (вятър, сняг, температура и др.) и сеизмични въздействия;
- други строително-конструктивни решения с необходимите детайли и работни чертежи за допълнителни съпътстващи СМР, които са възникнали поради спецификата на изпълнение на енергоспестяващите мерки.

### 2.1.3. Част ПБ (Пожарна безопасност)

Да се изготви в обем и съдържание съгласно Приложение 3 на Наредба № Из – 1971 от 29.10.09 г. за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар.

#### 2.1.4. Част “Енергийна ефективност”

Да се разработи съгласно изискванията на Наредба № 7 от 2004 г за енергийна ефективност на сгради.

#### 2.1.5. Част ПБЗ (План по безопасност и здраве)

Да се изготви в обем съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

Обяснителна записка с обосновка на избраната технология за извършване на СМР – избор на строителна механизация, раздел класификация на опасностите при различните етапи и фази на изпълнение на строителството, мерките за обезпечаване на здравословни и безопасни условия на труд, пожарна безопасност конкретна за всеки етап и фаза от изпълнението.

Схеми и чертежи съгласно чл. 10 от Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи.

При изготвяне на част ПБЗ да се отчете наличието на силови трансформатори в близост до западната фасада на сградата.

#### 2.1.6. Част „План за управление на строителни отпадъци”

Обхватът и съдържанието на част „План за управление на строителни отпадъци” да са съобразени с изискванията на Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали (чл.5, ал.1), като в него задължително се включват/описват реда и задълженията на Изпълнителя за извозване и предаване на строителните отпадъци за последващото безопасно третиране.

#### 2.1.7. Други проектни части

В хода на изпълнение на дейностите е възможно да възникне необходимост от разработването и на други проектни части, напр. "Електрическа", ТОВК, ВиК и др., които следва да се представят в обем, съгласно изискванията на Наредба № 4 от 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

#### 2.2. Изисквания към съдържанието на разделите на проекта

За всяка от частите на проекта в точки от 2.1.1 до 2.1.2 Изпълнителят трябва да представи:

*Обяснителна записка (Описание на проектното решение)* Пълно описание на проектното решение и функциите на отделната част от проекта и компановъчни решения.

Записките се изготвят в обем съгласно Наредба № 4 от 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

Към записките се изготвя кратко резюме, подписано от проектанта, съдържащо данните по Наредба № 8121з-882 от 25.11.2014 г. за реда за осъществяване на държавен противопожарен контрол, а именно:

- данни, индивидуализиращи обекта по вид, разгъната застроена площ (РЗП), категория на производство по пожарна опасност и др.;
- информация за ползваните в обекта суровини и материали.

*Изчислителни записки и пресмятания* – Проектантът да представи пресмятания обосноваващи проекта за якост и надеждност на конструкцията и енергийна ефективност.

*Чертежи, схеми и графични материали* – Планове, разпределения, вертикални разрези на основните носещи и ограждащи елементи (монтажни схеми), детайли за монтаж на носещи и ограждащи елементи (изгледи и разрези), детайли и начин на укрепване на топлоизолацията и др.

*Количествени сметки* – КС да съдържа всички видове строително-монтажни работи, пуско-наладъчни работи и допълнителни материали, необходими за реализацията на проекта. Количествените сметки да се изготвят с шифри от програмен продукт Building Manager или с основания от ТНС, УСН, ЕТНС или СЕК за единичните видове работи, а за работите не обхванати от тях, да се изработят анализи с конкретни количествени разходи за труд, механизация и материали. Да се изготвят за всички части на проекта и за всяка мярка поотделно, което да позволи поетапно реализиране на мерките включително и за отделните корпуси на комплекса.

*Списък на норми и стандарти* – Изпълнителят трябва да използва задължително при проектирането български държавни норми и стандарти или международни стандарти. За тях се записва номер и пълно наименование, редакция, дата на издаване и тяхната приложимост в настоящия проект.

При извършване на дейностите Изпълнителят е длъжен да спазва:

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд, 1997г.;
- Наредба № 4 от 21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти;
- Наредба № 2 от 22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Наредба № Из-1971 от 29.10.2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Наредба № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване, 2004 г.;

- Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;
- Наредба № РД-07 от 8 от 20.12.2008г. за минимални изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- Наредба № 7 от 2004г. за енергийна ефективност на сгради;
- Наредба за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали;
- Наредба № 8121з-882 от 25.11.2014г. за реда за осъществяване на държавен противопожарен контрол;
- Други приложими нормативни документи, действащи в Република България.

### Втори етап - строителство

#### 3. Изисквания към доставката на материали

3.1. Доставката на необходимите материали да се извърши след приемането на работния проект на специализиран технически съвет (СТС) на Възложителя без забележки.

3.2. Всички детайли и части да бъдат доставени с опаковки, изключващи повреждането им по време на транспорт и престоя им до монтажа.

3.3. Новите елементи да бъдат доставени с качество и параметри, отговарящи на зададените в работния проект.

3.4. Да се извърши общ входящ контрол по установения ред в АЕЦ "Козлодуй", съгласно "Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", ДОД.КД.ИК.112.

3.5. Доставката да е придружена със следните документи:

- декларации/сертификати за съответствие (декларации за експлоатационни показатели, декларации за характеристиките на строителен продукт) с придружаващите ги сертификати за качество и декларации/сертификати за произход на оборудването, материалите и консумативите на вложените строителни материали машини електрически съоръжения и други изделия, изискващи се от действащата нормативна уредба в РБ;

- инструкция за монтаж.

3.6. Изисквания към срок на годност и жизнен цикъл

3.6.1 Изисквания за срок на годност

Всички материали да бъдат доставени с качество и параметри, отговарящи на зададените в работния проект. Гаранционният срок на фасадните елементи да е минимум 10 години от въвеждане в експлоатация.

#### 4. Изисквания към производството

4.1. Правилници, стандарти, нормативни документи за производство и изпитване



Няма специфични изисквания.

#### 4.2. Тестване на продуктите и материалите по време на производство

Няма специфични изисквания.

#### 5. Изисквания към строително-монтажните работи

Строително-монтажните работи включват, но не се ограничават до:

- Сваляне на компрометираната мазилка от фасадните стени до здрава основа и изкърпване с вароциментова мазилка. Неравностите по фасадите на сградата да се отстраняват със залепване към тях на EPS със съответната дебелина;

- Полагане чрез залепване и дюбелиране към подготвената здрава основа на топлоизолационни плоскости експандиран полистирол (EPS) на фасадните стени и отекструдиран полистирол (XPS) по цокъла на сградата. Монтаж на топлоизолационни плоскости от EPS по страниците на всички отвори по фасадите на обекта, като мазилката по страниците на вече подменените прозорци предварително се очуква. Защита на монтираните топлоизолационни плоскости с двупластова шпакловка на циментова основа армирана със стъклофибърна мрежа и финално покритие: от полимерна мазилка по стените над цокъла и мозаечна мазилка в зоната на цокъла. Монтираната допълнителна топлоизолация се оформя с необходимите аксесоари: ъглов профил с мрежа по изпъкнали ръбове, водооткапващ профил по горен ръб прозорци и по хоризонтални фасадни ръбове, цокълен профил в основата на стените където е необходимо, поли от поцинкована ламарина при покривните бордове;

- Предвид наличието на много декоративни архитектурни елементи по фасадата на АС „БПС“, както и силови трансформатори в близост до западната фасада на сградата топлоизолирането на част от фасадите да се предвиди чрез монтиране на „сандвич“ панели;

- Да се предвиди скриване на мълниезащитните спусъци под топлоизолацията, като се оставят кутии за контролни измервания. Спусъците да се изолират с изолационни плоскости от каменна вата;

- За полагане на топлоизолация около целия обект се монтира фасадно работно скеле, което след приключване на монтажните дейности се демонтира;

- Където е необходимо, съществуващите подпрозоречни поли да се демонтират и подменят с нови от алуминиеви поли, които покриват и допълнително монтираната топлоизолация;

- Предвижда се монтаж на допълнителна топлоизолация от „сандвич“ панели на външна метална врата, водеща към КРУ (6 кV);

- На съществуваща дограма се подменят уплътненията;

- Подмяна на 1бр. AL дограма с нова PVC.

- Монтираните по фасадите на сградата осветителни тела и външни тела от климатичните инсталации да се демонтират и след полагане на топлоизолацията се възстановяват на старите си места.

При изпълнение на монтажа, да се спазва работния проект и условията и реда, посочени в ДБК.КД.ИН.028, "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор" и УЕ.РМ.ИК.1246, "Инструкция по качество. Извършване на дейности по превантивно обслужване и ремонт на конструкции и компоненти от технологични системи обслужвани от Управление „Експлоатация" и всички приложими в РБългария нормативни документи.

Всички видове отпадъци, генерирани при изпълнение на дейностите да се утилизират съгласно ДОД.УОС.ИН.957/04, „Инструкция за събиране, транспортиране, временно съхранение и оползотворяванена нерадиоакивните отпадъци от „АЕЦ Козлодуй" ЕАД".

### 5.1. Контрол на СМР

5.1.1 Инвеститорски контрол по отношение на изпълнение, приемане, контрол, координация и отчет на работата, от страна на Възложителя ще упражнява Управление "Инвестиция", отдел "Инвеститорски контрол".

5.1.2 Технически контрол от страна на Възложителя ще се изпълнява от определените за тази цел лица от Управление Е, сектор "Енергийна ефективност" и Цех БПС.

### 5.2. План за изпълнение на строително-монтажните работи

5.2.1. Начална дата на започване изпълнението на договорените СМР е съгласно Протокол за даване фронт за работа.

5.2.2. Да бъде изготвен график за изпълнение на дейностите, който трябва да включва отделните етапи, дейности, сроковете за изпълнението им и необходимите ресурси. Графикът се изготвя от Изпълнителя след подписване на договор. Ориентировъчен срок за изпълнение на СМР е до 140 календарни дни от даване на фронт за работа.

5.2.3. Графикът задължително се съгласува с „АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

- При необходимост, съгласувано с Възложителя, графикът се актуализира по време на изпълнение на строително-монтажните работи;

- При изготвяне на график за саниране на западна фасада от страна на ОРУ 110/220 кV, изпълнението да се съгласува и предвиди по време на ПГР на V и VI ЕБ на АЕЦ.

### 5.3. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

5.3.1. Възложителят осигурява достъп и работа на персонала на Изпълнителя, съгласно ДБК.КД.ИН.028, "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор".

5.3.2. Предоставя се временно захранване с ел. енергия за изпълнение на договорените дейности до временните табла на Изпълнителя.

#### 5.4. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя

5.4.1. Изпълнителят да разполага с персонал притежаващ, необходимата квалификация за изпълнение на възлаганите дейности, съгласно т.13.3 от техническото задание.

5.4.2. Да съставя и съгласува с Възложителя в определените срокове и етапи от СМР всички протоколи, актове, бланки и други, свързани с работите.

5.4.3. Да предоставя декларации/сертификати за съответствие (декларация за експлоатационни показатели, декларации за характеристиките на строителен продукт) с придружаващите ги сертификати за качество и декларация/сертификати за произход на оборудването, материалите и консумативите, на вложените строителни материали, машини, електрически съоръжения и други изделия, изискващи се от действащата нормативна уредба в РБ.

5.4.4. Да спазва стриктно всички правила по хигиена на труда, като се предвидят специални мерки за неразпространение на строителни отпадъци и своевременното им извозване от обекта, както и опазване на околното имущество.

5.4.5. Да спазва необходимите инструкции и технологии за монтаж на топлоизолацията, дадени от фирмата производител.

5.4.6. Изпълнителят е длъжен да уведомява Възложителя за несъответствия, възникнали по време на изпълнение на СМР.

5.4.7. Вложените материали да отговарят на изискванията на Наредба № 7 от 2004г. за енергийна ефективност на сгради.

6.4.8. Доставените материали, които ще бъдат вложени при изпълнение на дейностите да са преминали общ входящ контрол съгласно "Инструкция по качество провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", ДОД.КД.ИК.112.

5.4.9. Изпълнителят трябва да извършва работите при спазване на споразумение за безопасност и охрана на труда и поддържане на експлоатационния ред.

#### 5.4.10. Заповедна книга и екзекутиви

Изпълнителят е длъжен да използва „Заповедна книга на строежа“ при извършване на инвестиционните дейности, съгласно чл.7, ал.3, т.4 от Наредба № 3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в която да се въвеждат несъществените изменения в проекта по време на строително-монтажните работи.

В случай на несъществено проектно изменение се издава заповед, която се записва в

Заповедната книга. Заповедите да бъдат отразени в екзекутивната документация. След приключване на работата заповедната книга се предава за архивиране заедно с останалите отчетни документи.

По време на изпълнение на монтажните и строителни дейности е възможно да възникнат несъществени изменения в одобрения проект. Измененията се документират, съгласно чл. 8, ал. 2 от Наредба №3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Чертежите се наричат "екзекутив", маркират се с червено мастило на местата, претърпели изменение и след приключване на работата се предават на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

Екзекутивите се изготвят от Изпълнителя и се предават на Възложителя в 2 (два) екземпляра на хартиен носител и на 1 (един) оптичен носител, записани в pdf формат с подписи на участниците в строителния процес.

#### **5.5. Монтаж и въвеждане в експлоатация**

Изпълнителят работи по одобрения от Възложителя работен проект и съставя отчетни документи съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и „Инструкция по качество. Извършване на дейности по превантивно обслужване и ремонт на конструкции и компоненти от технологични системи, обслужвани от Управление „Експлоатация“, УЕ.РМ.ИК.1246.

#### **6. Нормативно-технически документи, приложими към СМР и въвеждане в експлоатация**

- Закон за здравословни и безопасни условия на труд, 1997г.;
- Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения, 2004 г.;
- Правилник за безопасност и здраве при работа в електрическите уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи, 2005 г.;
- Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба № Из-1971 от 29.10.2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Правилник за изпълнение и приемане на строително-монтажните работи /ПНПСМР/;
- Наредба № 7 за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на

труд на работните места и при използване на работното оборудване, 2004 г.;

- Наредба № 81213-647 от 1 октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- Наредба № 7 от 2004г. за енергийна ефективност на сгради;

- Наредба № РД-07 от 8 от 20.12.2008 г. за минимални изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;

- Други приложими нормативни документи, действащи в Република България.

## 7. Документи, които се изискват при доставка, монтаж и въвеждане в експлоатация

7.1. Съпроводителната документация към доставката се предава на хартиен носител в 1 (един) екземпляр на оригиналния език на производителя, 1 (един) екземпляр заверен превод на български език и на 1 (един) CD носител, записани в pdf формат.

Такава документация е:

- инструкции за монтаж;
- чертежи и технически условия;
- протоколи от изпитания;
- декларации за съответствие;
- декларации за произход;
- технологии за заваряване (ако е необходимо)

Материалите, които ще се използват за ограждащи елементи на сгради (топло и хидроизолация, дограма и др.) се изискват задължително и следните документи:

- сертификати за енергийните характеристики и/или клас по енергийна ефективност на използваните материали и/или компоненти;

- протокол от изпитания за удостоверяване на енергийните характеристики на материалите и/или компонентите от оторизирана организация.

7.2. Приемането и изпълнението на СМР да става съгласно Правилник за изпълнение и приемане на строително-монтажните работи /ПНПСМР/, Наредба № 3 от от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и Плана за контрол на качеството.

7.3. Изпълнение в пълен обем и съответното качество на предвидените дейности.

7.4. Предадена отчетна документация, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и "Инструкция по качество. Извършване на дейности по превантивно обслужване и ремонт на конструкции и компоненти от технологични системи, обслужвани от Управление „Експлоатация”, УЕ.РМ.ИК.1246.

## **8. Входни данни**

8.1 Входните данни се предават на Изпълнителя след сключване на договора.

8.2. Изпълнителят да подготви и представи списък на необходимите му входни данни за изпълнение на дейностите по настоящото техническо задание.

8.3 Възложителят, след проверка и оценка на списъка, предоставя входните данни на Изпълнителя във вида и формата, в която са налични в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, по реда на "Инструкция по качеството. Предаване на входни данни на външни организации", ДОД.ОК.ИК.1194/.\*.

8.4. Необходимите входни данни, които документално не са налични да се снемат от Изпълнителя по място, чрез обходи и заснемане на съществуващото положение по място, при спазване на изискванията за осигуряване на достъп до площадката на АЕЦ "Козлодуй" съгласно ДБК.КД.ИН.028 "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор".

8.5. При липса на входни данни, Изпълнителят да ги разработи за своя сметка със съдействието на Възложителя.

## **9. Входящ контрол**

Предвидените за доставка материали и консумативи, които ще бъдат вложени при изпълнение на дейностите, преминават общ входящ контрол, съгласно ДОД.КД.ИК.112, "Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД".

## **10. Изходни документи, резултат от договора**

10.1. На етап проектиране: Работен проект съгласно изискванията на т.2.

10.2. На етап строителство: Документи по т.7.

## **11. Обучение и квалификация на персонала на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД**

Не е необходимо обучение на персонала на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

## **12. Критерии за приемане на работата**

12.1. Дейностите по проектиране се считат за приключени след преглед и приемане от специализиран технически съвет на АЕЦ "Козлодуй", на работния проект и оформяне на Протокол от СТС за приемане без забележки.

12.2. Дейностите по доставка се считат за приключени, след успешно проведен общ входящ контрол и оформяне на необходимите документи - протокол за входящ контрол без забележки съгласно "Инструкция по качеството за провеждане на входящ контрол на

доставените материали, суровини и комплектуващи изделия в АЕЦ "Козлодуй", ДОД.КД.ИК.112.

12.3. Приемането и изпълнението на СМР става съгласно Правилник за изпълнение и приемане на строително-монтажните работи /ЛИПСМР/ и Плана за контрол на качеството. Строежът се счита за приключен след:

- изпълнение в пълен обем и съответното качество на предвидените СМР в различните части на проекта;

- предадена отчетна документация, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и "Инструкция по качество. Извършване на дейности по превантивно обслужване и ремонт на конструкции и компоненти от технологични системи обслужвани от Управление „Експлоатация”, УЕ.РМ.ИК.1246.

- предадена екзекутивна документация.

### 13. Осигуряване на качеството

#### 13.1. Общи изисквания

13.1.1. Изпълнителят да поддържа сертифицирана система за управление на качеството в съответствие с БДС EN ISO 9001 или еквивалентен стандарт с обхват, покриващ настоящото техническо задание, за което да представи копие от валиден сертификат.

13.1.2. Изпълнителят да изготви План за контрол на качеството (ПКК) за изпълнение на работите с указани точки на контрол от страна на Изпълнителя и на Възложителя за всяка от дейностите, включени в плана. Плановете за контрол на качеството се представят за преглед и съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, 20 дни преди готовността за работа на съответния обект.

При достигане на точка за контрол изпълнението на дейностите се задържа до извършване и документиране на планирания контрол. Работата по договора продължава след положителен резултат от контрола.

За отделните части на ТЗ, попълнените ПКК се предават като отчетни документи, удостоверяващи извършване на планирания контрол, както следва:

- при проектиране – при представяне на работния проект за приемане;
- при СМР - за изпълнение на обема СМР.

#### 13.2. Специфични изисквания по отношение на осигуряване на качеството:

13.2.1. Изготвеният работен проект се приема от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД на специализиран технически съвет (СТС). Приемането на проекта на СТС не освобождава проектанта от отговорност, а служи само за определяне на целесъобразност и приемливост на представените проектни решения.

13.2.2. Изготвеният проект трябва да премине независима проверка (верификация) от персонал на проектанта, не участвувал в изготвянето му.

13.2.3. Обозначаването на документите, изготвени от Изпълнителя в изпълнение на ТЗ трябва да съдържат индекса на ТЗ или номера на договора. Всеки отделен документ трябва да има един уникален индекс, поставен от разработчика/проектанта и номер на редакция.

13.2.4. Корекции в проектната документация се въвеждат по решение на СТС чрез издаване на нова редакция или внасяне на изменения (забележки от писмените становища) със запазване на действащата редакция. Контрол по внасяне на измененията се извършва от членове на СТС, определени в заповедта. Контролът по внасяне на измененията се документира.

13.2.5. Работният проект се предава на хартиен носител в един екземпляр на оригиналния език и в седем екземпляра на български език. Проектната разработка да бъде заверена с печат за пълна проектантска правоспособност, за съответната част.

13.2.6. Работният проект се предава и на оптичен носител в оригиналния формат на изготвяне (MS Word, AutoCAD и т.н.) и pdf формат със сканирани първи страници на отделните части на проекта с подписи и печат на Проектанта.

13.2.7. Работният проект да съдържа списък на всички използвани от проектанта проектни основи, ясно обозначени с наименование на документа, точката от документа, която поставя конкретните изисквания, и изискванията, поставени в ТЗ. Данните от предоставените от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД документи, съдържащи входни данни също се включват в този списък.

13.2.8. Работният проект да съдържа списък на всички документи, които са изготвени в резултат на проектирането с наименование, индекс, дата на утвърждаване и последна редакция към момента на предаването му – на съответния етап или окончателно.

13.2.9. Изпълнителят да осигури авторски надзор и техническа помощ по време на реализация на проекта.

### 13.3. Квалификация на персонала на Изпълнителя

13.3.1. За дейностите по проектиране, Изпълнителят да разполага с персонал с пълна проектантска правоспособност за определените части на проекта. Проектантът, който ще изпълнява проектирането по част “Пожарна безопасност” да притежава удостоверение за пълна проектантска правоспособност по интердисциплинарна част “Пожарна безопасност” с маркиран Раздел: “Пожарна безопасност – техническа записка и графични материали”.

13.3.2. За изпълнение на строително-монтажните работи Изпълнителят трябва да разполага с персонал, притежаващ 4 (5) квалификационна група, съгласно “Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни



централи и по електрически мрежи” и 5 квалификационна група, съгласно “Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”.

13.3.3. Изпълнителят трябва да представи списък на персонала, който ще изпълнява дейностите с информация за притежавано образование, заемана длъжност и квалификационна група по ПБЗР-ЕУ и ПБР-НУ.

13.3.4. Изпълнителят на строително-монтажните работи на площадката на АЕЦ “Козлодуй”, трябва да притежава Удостоверение от Камарата на строителите за вписване в Централния професионален регистър на строителя за строежи III група, III категория.

#### 14. Изисквания за опит на Изпълнителя

##### 14.1 За етап проектиране

Изпълнителят да има изпълнени дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на техническото задание през последните три години, а именно: изготвяне на проекти за въвеждане на енергоефективни мероприятия на сгради;

##### 14.2 За етап строителство

Изпълнителят трябва да притежава опит в изпълнението на довършителни работи (подови и стенни покрития и облицовки, бояджийски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради през последните 5 (пет) години и да представи, като доказателство списък на строителство, идентично или сходно, придружен от удостоверения за добро изпълнение.

#### 15. Гаранционни условия

При изпълнение на строително-монтажни работи минималните гаранционни срокове за изпълнението им да не са по-малки от изискванията на Наредба № 2 от 31.07.2003г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти, съгласно член 20, ал.4, както следва:

- за всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради - 5 години.

**16. Контрол от страна на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД**

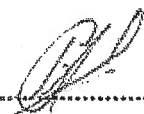
„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на възложените за изпълнение дейности. Изпълнителите осигуряват достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни подизпълнители. Изпълнителите трябва писмено да потвърдят съгласието си.

**17. Прилагане на изискванията към подизпълнители/трети лица на основния изпълнител**

При използване на подизпълнители/трети лица, основният изпълнител по договора за проектиране и изпълнение на мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция", носи отговорност за изпълнението на изискванията на техническото задание от подизпълнителите/третите лица, в зависимост от изпълняваните от тях дейности, както и за качеството на тяхната работа. При използване на подизпълнители/трети лица се назначава лице за контрол на качеството от страна на основния Изпълнител.

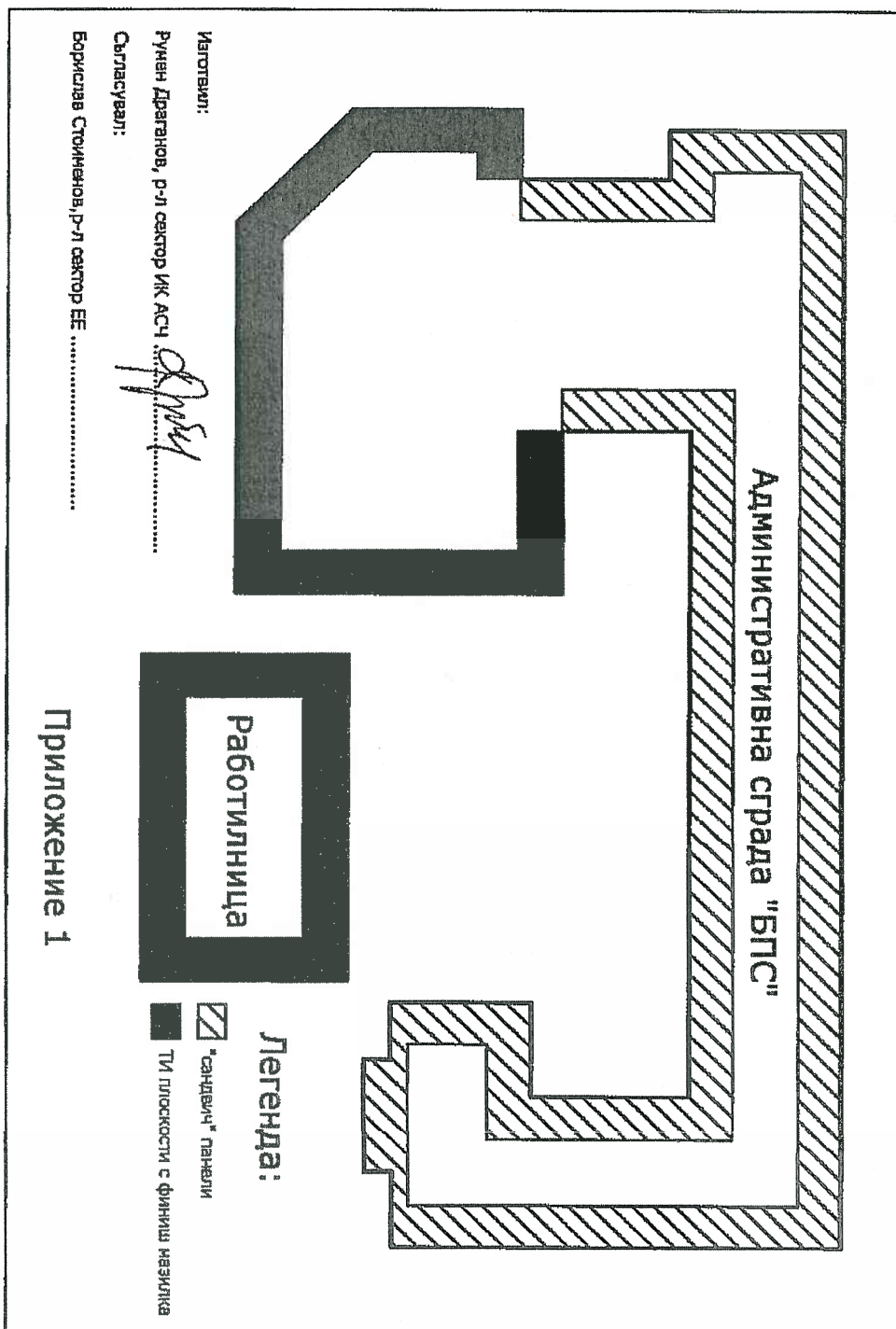
**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение 1 – схема на административна сграда „БПС“

Р-л управление Е:  .....

09. 02. 18 г. Славян Лачев

към Техническо задание за проектиране и строителство на тема: "Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция"





# “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй

УТВЪРДИЛ:

ЗАМ. ИЗП. ДИРЕКТОР:

Ц. БАЧИЙСКИ/



СЪГЛАСУВАЛ:

ДИРЕКТОР “И и Ф”:

Г. КИРКОВ/

*С. Кирков*  
22.06.

## МЕТОДИКА

за определяне на комплексната оценка на офертите,

подадени за участие в процедура чрез публично състезание с предмет:

**„Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда БПС”**

Оценката на офертите ще се извърши по критерия „оптимално съотношение качество/цена” (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).

**1. Показатели за оценка на офертата и относителната им тежест в комплексната оценка**

№	Показател (П)	Тежест на показателя в оценката в % (ТП%)
<b>Технически показатели</b>		<b>50%</b>
П 1	Предлаган гаранционен срок за фасадни елементи „сандвич панели”	15%
П.2	Предлаган гаранционен срок за всички видове СМР (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради	15%
П 3	Срок за изпълнение на СМР	10%
П 4	Срок за проектиране	10%
<b>Ценови показатели</b>		<b>50%</b>
П 5	Цена	50%
<b>ОБЩО:</b>		<b>100%</b>

## 2. Принципи и методи за оценяване на офертите

До оценка и класация се допускат оферти които отговарят на предварително обявените условия на поръчката. При оценка на постъпилите оферти първо се оценява техническото предложение, след това ценовото и накрая двете оценки се обединяват в една комплексна оценка.

Оценката се извършва на базата на определените показатели в тази методика.

При оценката на офертата комисията ще използва предоставената от Участника информация в техническото и ценово предложение.

Оценката се записва в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка, умножава се по коефициента за тежест за съответния показател /ТП%/ и полученият резултат се записва в съответната графа.

## 3. Техническа оценка (П 1 + П 2 + П 3 + П 4 + П 5)

Оценката по всеки от техническите показатели се извършва, както следва:

Показател	Указание за определяне на оценката
П 1 – Предлаган гаранционен срок за фасадни елементи „сандвич панели”	Оценката се изчислява по следната формула: $\text{Оценка на показателя П 1} = \frac{\text{ГСуч.}}{\text{ГСмах}} \times 100 \times 0,15$ Където: ГСучастник – предложен гаранционен срок от съответния участник в години ГСмах – най-дългият предложен гаранционен срок в години
П 2 – Предлаган гаранционен срок всички видове СМР (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради	Оценката се изчислява по следната формула: $\text{Оценка на показателя П 2} = \frac{\text{ГСуч.}}{\text{ГСмах}} \times 100 \times 0,15$ Където: ГСучастник – предложен гаранционен срок от съответния участник в години ГСмах – най-дългият предложен гаранционен срок в години  <i>*Предложеният гаранционен срок следва да бъде не по-кратък от предвидените в Наредба №2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти и чл.160, ал.4 и ал.5 от ЗУТ, но не по-дълъг от един път и половина от посочените срокове, регламентирани в цитираните нормативни актове.</i> <i>**Участник, който посочи по-кратък гаранционен срок от предвидените в Наредба №2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и</i>

	<p>минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти и чл.160, ал.4 и ал.5 от ЗУТ или по-дълъг от един път и половина от посочените срокове, регламентирани в цитираните нормативни актове, ще бъде отстранен от по нататъшно участие в процедурата.</p>
<p>П 3 – Срок за изпълнение на СМР</p>	<p>Оценката се изчислява по следната формула:</p> $\text{Оценка на показателя П 3} = \frac{\text{СМР}_{\text{min}}}{\text{СМР}_{\text{уч}}} \times 100 \times 0,10$ <p>Където:  СМР<sub>min</sub> – най-краткият предложен срок за изпълнение на СМР в календарни дни  СМР<sub>уч.</sub> – предложен срок за изпълнение на СМР от съответния участник в календарни дни</p> <p><i>*Предложеният срок за изпълнение на СМР, следва да бъде не по-дълъг от 140 (сто и четиридесет) календарни дни.</i>  <i>**Предложеният срок за изпълнение на СМР, следва да бъде не по-кратък от 90 (деведесет) календарни дни.</i>  <i>***Участник, който посочи по-дълъг и/или по-кратък срок за изпълнение на СМР от посочените срокове по-горе, ще бъде отстранен от по нататъшно участие в процедурата.</i></p>
<p>П 4 – Срок за изготвяне и предаване на работния проект</p>	<p>Оценката се изчислява по следната формула:</p> $\text{Оценка на показателя П 4} = \frac{\text{П}_{\text{min}}}{\text{П}_{\text{уч}}} \times 100 \times 0,10$ <p>Където:  П<sub>min</sub> – най-краткият предложен срок за проектиране в календарни дни  П<sub>уч.</sub> – предложен срок за изпълнение на проектирането от съответния участник в календарни дни</p> <p>Информацията за срока се взема от посочения в т.1.2 срок на представения от участника документ за срок по т.П.1.3 към офертата.</p> <p><i>*Предложеният срок за изготвяне и предаване на работния проект, следва да бъде не по-дълъг от 45 (четиридесет и пет) календарни дни от даване на входни данни.</i>  <i>**Предложеният срок за изготвяне и предаване на работния проект, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) календарни дни.</i>  <i>***Участник, който посочи по-дълъг и/или по-кратък срок за изпълнение на проектиране от посочените срокове по-горе, ще бъде отстранен от по нататъшно участие в процедурата.</i></p>

#### 4. Финансова оценка (П 4)

Оценката по ценовите показатели се извършва, както следва:

Показател	Указания за определяне на оценката
П 5 - Цена	<p>Оценката се изчислява по следната формула:</p> $\text{Оценка на показателя П 5} = \frac{\text{Ц}_{\min}}{\text{Ц}_{\text{уч}}} \times 100 \times 0,50$ <p>Където: Ц<sub>min</sub> – най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката в лева Ц<sub>уч.</sub> – предложената цена от съответния участник в лева</p> <p><i>*Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.</i></p>

#### 5. Комплексна оценка на офертите (КОФ)

Максимално възможната комплексна оценка на офертата е 100 точки.

$$\text{КОФ} = \text{П 1} + \text{П 2} + \text{П 3} + \text{П 4} + \text{П 5}$$

Всеки член на комисията нанася комплексната оценка, изчислена от него, в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка.

Председателят на комисията, на основание попълнените таблици-лист за индивидуална оценка на всеки член на комисията, попълва таблица-лист за окончателна оценка. В нея нанася изчислените от членовете на комисията индивидуални оценки и изчислява общата средноаритметичната оценка равна на сумата от общите оценки на всеки от членовете на комисията, за всеки от участниците, разделена на броя на членовете на комисията.

#### 6. Крайно класиране на участниците

Комисията прилага настоящата методика по отношение на всички допуснати до оценка оферти, като всички точки се изчисляват до 2-ри знак след десетичната запетая.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-висока КОФ.

В случай, че КОФ на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодната оферта се приема тази оферта, чиято предлагана цена е най-ниска:

При условие, че и цените са еднакви, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

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

До  
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД  
гр. Козлодуй

## О Ф Е Р Т А

за участие в публично състезание с предмет:

**“Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция”**

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци за участие, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на техническото задание и количествената сметка за сумата посочена в ценовото предложение, което е неразделна част от офертата.

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

Нашата оферта съдържа:

### **I. Документи и информация**

- I.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участник в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.
- I.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.
- I.3. Документите по чл.37, ал.4 от ППЗОП, когато е приложимо.
- I.4. Документи за поетите от подизпълнителите задължения, *когато е приложимо*
- I.5. Документи за поетите от третите лица задължения, *когато е приложимо*

### **II. Техническо предложение**

- II.1. Предложение за изпълнение на поръчката:
  - II.1.1 Работна програма.
  - II.1.2 Концепция (план за действие) за изпълнение на дейностите.
  - II.1.3 Срок за изпълнение.
  - II.1.4 Гаранционен срок.
  - II.1.5 Декларация за запознаване с условията на обекта
- II.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- II.3. Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. в), г) и д) от ППЗОП.



### **III. Ценово предложение**

III.1. Обща предлагана цена и Ценови таблици

III.1.1. Ценова таблица за проектиране (без ДДС).

III.1.2. Ценова таблица за строително-монтажни работи (без ДДС).

III.2. Основни показатели за ценообразуване.

III.3. Вида работа, стойността и процентът от общата стойност на всеки от подизпълнителите, в случай че участникът ще използва подизпълнители или е обединение.

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

**РАБОТНА ПРОГРАМА**

за участие в обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

**“Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда “Брегова помпена станция”**

Етап I. Проектиране

№	Описание на видовете работи	Необходими човеко-месеци, /бр./	Отчетен документ	Изпълнител
1				
2				
n				
<b>Общо човекомесеца</b>				

**Забележка:** Всяка част от програмата за проектиране да включва пълният обем дейности и документи (списъци, таблици, чертежи, схеми, спецификации и други).

Етап II. Строително-монтажни работи.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

### СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

За изпълнение н обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

**“Мероприятия по енергийна ефективност на  
Административна сграда "Брегова помпена станция”**

След запознаване с всички документи и образци за участие, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка в срок, както следва:

1. Срокът за изпълнение на Етап 1 е ..... календарни дни, считано от уведомяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К”. В този срок е включен:

1.1. Срок за подготвителни дейности – 40 календарни дни, считано от уведомяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” и включва сроковете за поискване и предаване на входни данни съгласно 5.1.4. (срок за поискване на входни данни) и т.4.1.3 (срок за предоставяне на входните данни) от проекта на договора;

1.2. Срок за изготвяне и предаване на работен проект - ..... (посочва се конкретен брой дни, който не може да бъде по-дълъг от 45 и не по-кратък от 30) календарни дни, считано от датата на предоставяне на входни данни, съгласно т. 4.1.3 от проекта на договор.

2. Срок за изпълнение на Етап 2 (извършване на строително-монтажни работи (СМР) по реализация на приетия работен проект) е ..... (посочва се конкретен брой дни, който не може да бъде по-дълъг от 140 и не по-кратък от 90) календарни дни, считано от даване фронт за работа.

### ПОДПИС и ПЕЧАТ:

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

### ГАРАНЦИОНЕН СРОК

за изпълнение на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

#### **“Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция”**

След запознаване с всички документи и образци за участие, декларираме следните гаранционни срокове:

1. Гаранционен срок за фасадните елементи (сандвич панели)- ..... (посочва се точен брой години, който не може да бъде по-малък от 10) години, считано от датата на въвеждане в експлоатация;

2. За всички видове строителни, монтажни и довършителни работи (подови и стенни покрития, тенекеджийски, железарски, дърводелски и др.), както и за вътрешни инсталации на сгради - ..... (посочва се точен брой години, не по-кратък от предвидените в Наредба №2 от 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени СМР, съоръжения и строителни обекти и чл.160, ал.4 и ал.5 от ЗУТ, но не по-дълъг от един път и половина от посочените срокове, регламентиращи в цитираните нормативни актове. ) години, считано от приемане на извършените работи.

3. Ако в рамките на гаранционния срок се установят дефекти, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ги отстранява със свои сили и за своя сметка. Отстраняването на дефектите ще се извърши в срок от ..... /..... / дни от датата на писмената reklamacия на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

#### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за запознаване с условията на обекта  
от Участник в процедура с предмет:

**“ Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда “Брегова помпена станция”**

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. В качеството си на участник, представящ оферта за участие в процедурата, съм извършил оглед на място на обекта и съм запознат с всички условия, които биха повлияли върху офертата ми и цената.

2. Задължавам се да спазвам условията за участие в процедурата и всички технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка.

Дата:.....

Декларатор:.....

/подпис и печат/

Участвал в огледа и извършил запознаване  
с обекта, представител на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

\_\_\_\_\_  
(фамилия, длъжност, подпис)

Забележка: Декларацията се подава от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват Участника, съгласно чл.40 от ППЗОП.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

За обстоятелствата по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. в), г) и д) от ППЗОП

от участник в процедура с предмет:

**“ Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда “Брегова помпена станция”**

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. Запознат съм с всички условия на настоящата обществена поръчка и приемам условията в специфичните и общите условия на проекта на договор, включен в документацията за участие.
2. Срокът на валидност на офертата за участие в процедурата е ...*(не по-малко от 180)*..... календарни дни.
3. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

Забележка: Декларацията се подава от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват Участника, съгласно чл.40 от ППЗОП.

**ОБЩА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА и  
ЦЕНОВИ ТАБЛИЦИ**

за участие в обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

**“ Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция”**

**ОБЩА ПРЕДЕЛНА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА** - ..... без ДДС, формирана от сбора на общата цена по Ценова таблица за проектиране и Ценова таблица за строително-монтажните работи.

**ІІІ.1. Ценова таблица за проектиране:**

No	Етапи от Работната програма	Необходими човеко- месеци (бр.)	Единична месечна ставка	Общо (А*В)
		А	В	С
1.				
2.				
n				
Обща цена за проектиране (лв. без ДДС) /цифром и словом/				

**ІІІ.2. Ценова таблица за строително – монтажни работи (с включени материали):**

№	Основание за единична цена	Видове работи	Ед. мярка	К-во	Ед. Цена в лева	Обща цена
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
n...						
Обща цена (лв. без ДДС) /цифром и словом/						

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ по т. III.2. към офертата

ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ

за участие в обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

“Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда “Брегова помпена станция”

Наименование	1	Стойност
		2
Часова ставка както следва – лева		
Част: ..... Ч.С.=..... <sup>1</sup> бр х ..... <sup>2</sup> /166 <sup>3</sup>		.....ЛВ.
Част: ..... Ч.С.=..... бр х ...../166		.....ЛВ.
Част: ..... Ч.С.=..... бр х ...../166		.....ЛВ.
Допълнителни разходи върху труда – в % от стойността на труда		.....%
Допълнителни разходи върху механизацията в % от стойността на механизацията:		.....%
Цени на машиносмените по видове механизация: Вид механизация ..... единична цена на машиносмяна		.....ЛВ.
Доставно складови разходи – в % от стойността на материалите		.....%
Печалба - % върху стойността на СМР		.....%
Разходните норми за труд, материали и механизация: ..... (УСН, ТНС, ЕТНС, СЕК)		
Коефициенти за утежнени условия (ако има такива) За ..... К1= За ..... К2=		

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

<sup>1</sup> Попълва се брой мин. Работни заплати

<sup>2</sup> Попълва се размера на минималната работна заплата за страната

<sup>3</sup> Попълват се средно-месечните часове за всяка текуща година (за 2018 г. са 166)



## УКАЗАНИЯ

за подготовка на офертата за участие в публично състезание с предмет  
"Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена  
станция"

### 1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки и Правилникът за прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на възложителя.
- 1.2. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.
- 1.3. Всяко лице може да подаде оферта за участие в публичното състезание, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор.
- 1.4. Участниците подават оферта за участие.
- 1.5. Офертата за участие съдържа информация относно личното състояние на участниците и критериите за подбор, техническо и ценово предложение.
- 1.6. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.7. До изтичането на срока за подаване на оферти за участие всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- 1.8. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
- 1.9. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.
- 1.10. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 1.11. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
- 1.12. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците правомерно са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.
- 1.13. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.
- 1.14. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка чрез публикуване на профила на купувача, посочен в т. I.1) от обявлението.
- 1.15. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в документацията за обществената поръчка в 3-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.
- 1.16. Разясненията по документацията, обявлението за изменение или допълнителна информация и решението за одобряване на обявлението се публикуват на профила на купувача, посочен в т. I.1) от решението за откриване на процедурата и се приема, че всички заинтересовани лица или участници са уведомени относно отразените в тях обстоятелства.
- 1.17. Всички образци на документи са публикувани на профила на купувача на Интернет адреса, посочен в т. I.1) от обявлението.
- 1.18. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.19. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата.

1.20. Възложителят може да поиска удължаване на срока на валидност на офертите. Ако участник не удължи срока на валидност на офертата при поискване от страна на възложителя, се отстранява от участие.

1.21. Възложителят може да поиска от класираните на първо и второ място участници да удължат срока на офертите. Ако участник, класиран на първо и второ място не удължи валидността на офертата си, при поискване, същото ще се счита за отказ от сключване на договор.

1.22. Преди сключването на договор за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, предоставя актуални документи в срок, определен от Възложителя, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Непредставянето на документите за сключване на договор в определения срок ще се счита за отказ за сключване на договор.

1.23. Когато определеният изпълнител е непсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.24. Офертата на участника съдържа: “Документи и информация”, “Техническо предложение” и “Ценово предложение”

## **2. Изисквания към офертата**

**Офертата** се изготвя по образца приложен към документацията, и съдържа опис на документите, които участникът представя.

**2.1. Документи и информация относно условията, на които следва да отговарят участниците:**

**2.1.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.**

Изготвя се при спазване на изискванията на чл. 67, ал. 1 и 2 от ЗОП и чл. 41-46 от ППЗОП. Попълва се Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), приложен към настоящата документация. Безплатен, неограничен и пряк достъп до ЕЕДОП по конкретната процедура (в word формат) е осигурен на профила на купувача, на адрес:  
[http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally\\_orders&id=3714](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=3714).

Документът се попълва от участниците и се представя в заявлението, в електронен вид, цифрово подписан във вид, който не позволява редакция и приложен на CD, в pdf формат.

Чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, посочени в обявлението, с което се оповестява откриване на процедурата, а именно:

**2.1.1.1. Обстоятелствата за отстраняване:**

**\*обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП:**

- В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП за присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл.321 и 321а от НК;

2. Коруption – по чл.301 – 307 от НК;

3. Измама – по чл.209 – 213 от НК;

4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл.108а, ал.1 от НК;

5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл.253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;

6. Трафик на хора- по 159а - 159г от НК

7. **Детски труд и други форми на трафик на хора** – по чл. 192а (престъпления срещу младежта) или 159а – 159г (трафик на хора) от НК.

- В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП за присъди за престъпления по чл.194 – 208, чл.213а – 217, чл.219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

- В Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП за престъпления по чл.172 и чл.352 – 353е от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна, съгласно изискването на чл.54, ал.1, т.2 от ЗОП.

- В Част III, Раздел Б от ЕЕДОП участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП.

- В Част III, Раздел В от ЕЕДОП участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.4-7 от ЗОП.

**\*обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП:**

- В Част III, Раздел В от ЕЕДОП участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.55, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП.

**\*специфични национални основания за изключване:**

-във връзка със забраната за участие в обществени поръчки съгласно чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици

-във връзка със забраната за участие в процедурата на свързани лица като самостоятелни участници по чл.101, ал.11 от ЗОП

- В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на посочените специфични национални основания за изключване.

#### **2.1.1.2. Съответствие с критериите за подбор**

– попълват се раздели А, В и Г на част IV от ЕЕДОП.

**\* Годност за упражняване на професионална дейност:** За изпълнение на строително-монтажните работи е необходимо участникът да е вписан в Централен професионален регистър на строителя в РБългария за изпълнение на обекти III група, III категория.

Изискването по този критерий е посочено в т.III.1.1) от обявлението), а съответствието с този критерий се декларира в част IV, раздел А, т.1 на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът посочва дали е вписан в съответния професионален регистър. Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, се посочва уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за участника/ците в обединението, който/които ще изпълнява/т строително-монтажни работи.

**\*Технически и професионални възможности** съгласно т.III.1.3) от обявлението

- Съответствието по **критерий № 1** се декларира в част IV, раздел В, т. 1б) на ЕЕДОП.

В случаите по чл.67, ал.6 от ЗОП изискването се доказва със списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

- Съответствието по **критерий № 2** се декларира в част IV, раздел В, т. 1а) на ЕЕДОП като се посочват предмета на строителството и конкретните извършени дейности по него, възложител на строителството, дата на приключване. Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, се посочва уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа.

В случаите по чл.67, ал.6 от ЗОП изискването се доказва със списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

- Съответствието по **критерий № 3** се декларира в част IV, раздел В, т. б) на ЕЕДОП където се посочва образователната и професионална квалификация на персонала, който ще изпълнява

поръчката и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката (име, образование, квалификация, заемана длъжност и притежавана квалификационна група съгласно “Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи” и “Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”).

Информацията, декларирана в ЕЕДОП трябва да е достатъчно подробна и ясна, за да може да се извърши преценка за съответствие с критерия за подбор.

- Съответствието с **критерий № 4** с обстоятелството се декларира в част IV, раздел Г на ЕЕДОП (реда, отнасящ се до система за управление на качеството).

Информацията трябва да включва точно позоваване на документа - номер на сертификат, обхват и валидност на сертификата, сертифицираща организация и ако е налице уеб адреса на сертифициращата организация, на който може да бъде намерена информация за сертификата.

2.1.1.3. Участниците посочват в ЕЕДОП дали възнамеряват или не да възложат на подизпълнители изпълнение на част от поръчката и ако да, посочват подизпълнителите с вида на дейностите, които ще възложат и процентното изражение на дела от поръчката, който ще възложат на всеки подизпълнител - в т.10 на раздел В на част IV от ЕЕДОП. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.2.1.4. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

2.1.1.5. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. При участие на обединения, които не са юридически лица, ЕЕДОП се представя и за всеки участник в обединението.

2.1.1.6. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

2.1.1.7. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

2.1.1.8. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

## **2.1.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.**

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

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

**2.1.3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият трябва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът се представя в заверено с гриф „Вярно с оригинала” копие, подпис на лице с представителни функции и свеж печат.

**Когато не е посочено лице, което представлява обединението, се прилага и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия.**

**2.1.4. Документи за поетите от подизпълнителите задължения, когато е приложимо.**

Когато участник е посочил в ЕЕДОП, че възнамерява да възложи изпълнение на част от поръчката на подизпълнител/и, той трябва да представи доказателства за поетите от подизпълнителя/ите задължения.

Документите се представят в оригинал или в заверено с гриф „Вярно с оригинала” копие, подпис на лице с представителни функции и свеж печат.

**2.1.5. Документи за поетите от третите лица задължения, когато е приложимо**

Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Документите се представят в оригинал или в заверено с гриф „Вярно с оригинала” копие, подпис на лице с представителни функции и свеж печат.

## **2.2. Изисквания към Техническо предложение**

Техническото предложение се изготвя по образците, приложени в документацията и съдържа документите съгласно раздел II от образеца на оферта:

**2.2.1. Предложение за изпълнение на поръчката**, което трябва да включва:

**2.2.1.1. Работна програма** с подробно описание на видовете дейности, които ще се изпълняват в хронологичен ред, необходимия брой човеко-месеци за отделните видове дейности и документите, с които ще се отчитат. В случай, че участникът ще използва подизпълнители или е обединение, в работната програма се посочва коя дейност от кой ще се изпълнява.

Работната програма се изготвя съгласно приложения образец, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.1.2. Концепция (план за действие)** за изпълнение на дейностите, която включва описание на организацията за изпълнението на дейностите (обем, последователност, обезпеченост и контрол), разпределение във времето на техническите и човешките ресурси и съобразен с условията за изпълнение, както и задълбочен анализ на дейностите по Техническото задание, отговорностите и правомощията на персонала на участника по време на изпълнението на дейностите, начин и методите на контрол на целия процес и т. н.;

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

**2.2.1.3. Срок за изпълнение.** Попълва се по образеца, приложен в настоящата поръчка, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**Участниците да имат предвид следното: При неспазване на указанията и предлагане на срок, извън посочените в указанията, няма да е възможно участникът да бъде оценен съгласно одобрената методика за комплексна оценка и участникът ще бъде отстранен поради представяне на оферта, която не отговаря на изискванията.**

**2.2.1.4. Гаранционен срок.** Попълва се по образеца, приложен в настоящата поръчка, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал. При попълване на документа, участниците трябва да се съобразят с указанията на възложителя, посочени в него.

**Участниците да имат предвид следното: При неспазване на указанията и предлагане на срок, извън посочените в указанията, няма да е възможно участникът да бъде оценен съгласно одобрената методика за комплексна оценка и участникът ще бъде отстранен**

**поради представяне на оферта, която не отговаря на изискванията.**

#### **2.2.1.5. Декларация за запознаване с условията на обекта**

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

#### **2.2.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;**

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

#### **2.2.3. Декларация за обстоятелствата по чл. 39, ал.3, т.1, б. в), г) и д) от ППЗОП.**

Декларацията се изготвя по приложения образец, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

#### **2.3. Изисквания към Ценово предложение**

Ценовото предложение съдържа предложението на участника относно цената на придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение (документите по раздел III от образца на оферта).

##### **2.3.1. Ценови таблици:**

Документът се изготвя по приложения образец към офертата, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал. Документът включва:

**2.3.1.1. Ценова таблица** за формиране цената (в лева без ДДС) на проектирането, формирана от необходимия брой човеко-месеци, единичната месечна ставка и производението от двете.

**2.3.1.2. Ценова таблица** за формиране цената (в лева без ДДС), за строително-монтажните работи. Предлагана цена за строително-монтажните работи е пределна и в нея трябва да бъдат включени необходимите работи и материали за изпълнение.

**2.3.1.3. Основни показатели** за ценообразуване, систематизирани по вида на дейностите, които ще се изпълняват по отношение на часовите ставки, а за механизацията, според вида на механизацията.

**2.3.1.4. Обща предлагана цена за изпълнение на предмета на поръчката** (в лева без ДДС), формирана като сбор от цените за: проектиране и за строително-монтажните работи.

##### **2.3.2. Вида работа, стойността и процентът от общата стойност на всеки от подизпълнителите.**

Информацията се представя в случай, че участникът ще използва подизпълнители или е обединение, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

Забележка:

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

➤ При допуснати аритметични грешки изразяващи се в несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между изписаната цифром и словом, за вярна се приема изписаната словом.

##### **2.3.3. Разработването на ПОК/ПК, когато се изисква съгласно техническото задание и е включено като етап от Работната програма, не трябва да се остойностява и да бъде етап за плащане.**

### **3. Изисквания към оформянето**

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

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

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

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

свеж печат.

3.5. Желателно е документите и информацията, техническото и ценовото предложение да бъдат поставени в отделни папки и да бъдат номерирани (стр. ... от общ бр. стр. ...).

3.6. При подготовката на офертата участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя.

#### **4. Окомплектоване и подаване на офертата**

4.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска, или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Върху опаковката се посочва наименование на участника, включително участниците в обединението съгласно чл. 47, ал.2, т.1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, както и адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На опаковката се записва "Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: **"Мероприятия по енергийна ефективност на Административна сграда "Брегова помпена станция"**".

4.2. Опаковката на офертата съдържа документи и информация, техническо предложение и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

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

4.4. 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.

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

4.6. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

4.7. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

#### **5. Разглеждане и оценка на офертите**

5.1. Комисия, назначена от Възложителя ще разгледа и оцени офертите и ще ги класира съгласно предварително обявените критерии за възлагане оптимално съотношение качество/цена.

5.2. Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата и с цел преценка съответствието на офертите с условията поставени от Възложителя.

5.3. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор.

5.4. Преди сключването на договор за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, предоставя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

#### **6. Други изисквания:**

Предвид спецификата на предмета на поръчката е необходимо да се извърши оглед на обекта и запознаване със специфичните особености и условия на работа, който трябва да бъде уговорен предварително с определените лица за контакт на Възложителя.

Всеки работен ден от 09.00ч. до 15.00ч.

Лице за контакт: Мирослав Влашки – Ръководител сектор "Експлоатация", цех „БПС”, тел. 0973/7 23 53.

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