



**“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй**

ОДОБРЯВАМ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

КОСТАДИН ДИМИТРОВ

01.07



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

**“ПОЧИСТВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СГРАДИ И  
ПРОИЗВОДСТВЕНИ ПОМЕЩЕНИЯ И ПОДДЪРЖАНЕ НА  
ИНТЕРИОРНАТА РАСТИТЕЛНОСТ В СГРАДИ НА  
ПЛОЩАДКАТА НА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД”**

гр. Козлодуй 2011 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в процедура на договаряне с обявление  
с обект: "Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане  
на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"

Час т	Наименование	Брой Страни ци
1	Решение за откриване на процедура	4
2	Обявление за обществената поръчка	9
4	Техническо задание	14
5	Методика за оценка на офертите	4
6	Образец на оферта	4
7	Указания за попълване на офертата	6
8	Проект на договор	13
8.1	Специфични условия на договора	4
8.2	Общи условия на договора	9
9	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т.4, ал.5 т.2 от ЗОП	1
10	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т.1, ал.2 т.2, ал.5 т.1 от ЗОП	1
11	Образец на декларация за извършен оглед на обектите	1
12	Образец на банкова гаранция за участие в процедурата	1
13	Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор	1
14	Образец на информационен лист	1
15	Образец на декларация за подаване на оферта	1

МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА,  
ЕНЕРГЕТИКАТА И ТУРИЗМА  
АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [top@aop.bg](mailto:top@aop.bg), [e-top@aop.bg](mailto:e-top@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК  
1169 София, пл. Ал. Батенберг 1  
факс: 939 3650  
e-mail: [dv@parliament.bg](mailto:dv@parliament.bg)  
[darvest@parliament.bg](mailto:darvest@parliament.bg)  
интернет адрес: <http://dv.parliament.bg>

## РЕШЕНИЕ

Номер ЗМ-Р-143 от 01.07.11 г. дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура  
 Б) за удължаване срока за получаване на оферти / заявления за участие  
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

## ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

## Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Подделение:

Исходящ номер: ЗМ-Р-143 от дата 01.07.11г.

Коментар на възложителя:

ЛД - 442972

## 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", у- ние "Търговско"	Телефон 0973 73822
---	-----------------------

Лице за контакт  
Георги Стефанов

Електронна поща <a href="mailto:GISTefanov@npp.bg">GISTefanov@npp.bg</a>	Факс 0973 76007
---	--------------------

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.kznpp.org](http://www.kznpp.org)

Адрес на профила на купувача:

[www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pi=communally\\_orders](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pi=communally_orders)

## 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,<br>включително техни регионални или<br>местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги         |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба   | <input type="checkbox"/> Отбрана                   |
|  | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
|  | <input type="checkbox"/> Околна среда              |

<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<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****П: ОТКРИВАНЕ****ОТКРИВАМ**

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

**П.1) Ред на възлагане**

- по реда на ЗОП  по реда на НВМОП

**П.2) Вид на процедурата**

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Открита процедура	<input type="checkbox"/> Открит конкурс	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне с покана	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект по НВМОП	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/>	
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>	

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

Открита процедура	<input type="checkbox"/> Открит конкурс	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне с покана	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input checked="" type="checkbox"/> Конкурс за проект по НВМОП	<input type="checkbox"/>
Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>	

**ПІ: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 3, ал. 2 от НВМОП (открит конкурс)	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 53, ал. 1, т. _____ от НВМОП	<input type="checkbox"/>

Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 3, ал. 3 от НВМОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>		
Чл. 84, т. ___, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>		
Чл. 90, ал.1, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>		
Чл. 94, ал. 2 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. 3, ал. 2 от НВМОП (открит конкурс)	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 53, ал. 1, т. ___ от НВМОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 3, ал. 3 от НВМОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>		
Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>		
точка:			

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

- Строителство  
 Доставки  
 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)

**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 или договаряне с покана по реда на НВМОП (когато е приложимо)****V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурсе за проект, която е (когато е приложимо):**

открита с решение № \_\_\_\_\_ от дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (nnnnn-uuuu-xxxx)

**Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):**

на обща стойност \_\_\_\_\_ Валута:  без ДДС  с ДДС  Стойност на ДДС (в %) \_\_\_\_\_

**VI: ОДОБРЯВАМ**

<input checked="" type="checkbox"/> обявлението и документацията за участие
<input type="checkbox"/> обявлението и описателния документ
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка и документацията
<input type="checkbox"/> обявлението и конкурсната програма
<input type="checkbox"/> обявлението

**VII: ОБЖАЛВАНЕ**

<b>VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване</b>		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща srcadmin@src.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): www.src.bg		
<b>VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП</b>		

**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

Към VII.2 Жалба може да се подава в 10-дневен срок пред КЗК от публикуване на настоящето решение и обявлението.
---

**IX: ДАТА на изиращане на настоящото решение**

Дата: 01/07/2011 дд/мм/гггг
-----------------------------

**Възложител:**

<b>Трите имена:</b> /подпис и печат/ Костадин Върбанов Димитров
<b>Длъжност:</b> Изпълнителен Директор

807-0-108/01.07.11.  
 ЛР - 442975

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

Публикуване на пригурката към Официален вестник на Европейския съюз  
 2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg Факс: (352) 29 29 42 670

E-mail: [ois@publications.europa.eu](mailto:ois@publications.europa.eu)

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

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА — СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ**

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт</b>		
Официално наименование "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
Пощенски адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Страна България
Място/места за контакт Отдел "Обществени поръчки", У- ние "Търговско"		Телефон 00359 9737822
На вниманието на Георги Стефанов		
E-mail G1Stefanov@npp.bg		Факс 00359 97376007
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.kznpp.org">www.kznpp.org</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;pl=communally_orders">http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;pl=communally_orders</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Спецификациите и допълнителните документи (включително документи за динамична система за покупки) може да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
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.III		
<b>I.2) Основна дейност или дейности на възложителя</b>		
<input type="checkbox"/> производство, пренос и разпределение на газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> пощенски услуги	
<input checked="" type="checkbox"/> електрическа енергия	<input type="checkbox"/> железопътни услуги	
<input type="checkbox"/> проучване и добив на газ или нефт	<input type="checkbox"/> градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги	
<input type="checkbox"/> проучване и добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> пристанищни дейности	
<input type="checkbox"/> вода	<input type="checkbox"/> летищни дейности	

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКА

## II.1) Описание

<b>II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възложителя:</b> Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
<b>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)</b>		
<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) 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 възложителя	<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 (относно категории услуги 1—27, моля, вижте приложения XVIIА и XVIIБ към Директива 2004/17/ЕО)
Основна площадка или място на изпълнение на строителството	Основно място на доставка	Основно място на предоставяне на услугите
код NUTS:	код NUTS:	"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй код NUTS: BG313
<b>II.1.3) Настоящото обявление обхваща</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Обществена поръчка <input type="checkbox"/> Създаването на динамична система за покупки (ДСП)		
<input type="checkbox"/> Сключването на рамково споразумение		
<b>II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (в приложимите случаи)</b>		
<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко оператора <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един оператор		
Брой: _____ или, в приложимите случаи, максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение		
<b>Срок на действие на рамковото споразумение:</b> Срок на действие в година/и: _____ или в месец/и: _____		
<b>Обща прогнозна стойност на покупките за целия срок на действие на рамковото споразумение (в приложимите случаи; посочете само цифри):</b> Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута: или обхват: между _____ и _____ Валута:		
<b>Честота на поръчките, които трябва да бъдат възложени (ако е известна):</b> _____		
<b>II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите</b> Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно приложено Техническо задание.		



<b>II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)</b>	
Основен обект	Основен речник 90911200 Допълнителен речник (в приложимите случаи)
<b>II.1.7) Поръчка, обхваната от Споразумението за държавни поръчки (GPA)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.8) Разделяне на обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, офертите трябва да бъдат представени за (попълнете само една клетка): <input type="checkbox"/> само една позиция <input type="checkbox"/> една или повече позиции <input type="checkbox"/> всички позиции	
<b>II.1.9) Ще бъдат приемани варианти</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.2) Количество или обем на поръчката</b>	
<b>II.2.1) Съвкупно количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, в приложимите случаи)</b>	
Съгласно Техническото задание, приложение към документацията. Ако е известна, прогнозната стойност, без да се включва ДДС (в приложимите случаи; посочете само цифри): _____ Валута: _____ или обхват: между _____ и _____ Валута: _____	
<b>II.2.2) Опции (в приложимите случаи)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, описание на тези опции: _____ _____	
Ако е известен, прогнозен график за използване на тези опции: в месеци: _____ или дни: _____ (от възлагането на поръчката)	
Брой на възможните подновявания (ако има такива): _____ или обхват: между _____ и _____	
Ако е известен, в случай на подновяеми поръчки за доставки или услуги, прогнозен график за последващи поръчки: в месеци: _____ или дни: _____ (от възлагането на поръчката)	
<b>II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение</b>	
Продължителност в месеци: 12 или дни _____ (от възлагането на поръчката) или начало _____ дд/мм/гггг завършване _____ дд/мм/гггг	
<b>РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ</b>	
<b>III.1) Условия във връзка с поръчката</b>	
<b>III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи)</b>	
Гаранция за участие - 14 000 лв. Гаранция за изпълнение на договора - в размер на 3 % от стойността му.	
<b>III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или изплащане на разпоредбите, които ги уреждат</b>	
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по т. 2.1 ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 15 (петнадесет) работни дни след представяне на двустранно подписан Протокол, 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

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

Няма

**III.1.4) Други особени условия, приложими към изпълнението на поръчката (в приложимите случаи)**

Да  Не

Ако да, описание на особените условия:

### 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 оценката дали са изпълнени изискванията:

Списък на документите;

Документ за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато кандидатът е юридическо лице или едноличен търговец, копие от документа за самоличност, когато кандидатът е физическо лице; Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, кандидатите – юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите заявления за участие и удостоверения за актуално състояние; Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.;

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4, ал. 5 т. 2 от ЗОП;

Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 1, ал. 2 т. 2, ал. 5 т. 1 от ЗОП;

Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката;

Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв;

Документ за гаранция за участие;

Декларация за подаване на оферта;

Разрешение от министерството на здравеопазването (Санитарно разрешително) за употреба на използваните почистващи материали и дезинфекционни материали, които ще се използват при изпълнение на услугата, с данните (информационен лист) за безопасност;

Информационен лист.

Възложителят отстранява от участие Кандидати, за които са налице обстоятелства по чл. 47 ал. 1, 2 и 5 от ЗОП.

**III.2.2) Икономически и финансови възможности**

Информация и формалности, които са необходими за оценката дали са изпълнени изискванията (в приложимите случаи):

Минимални изисквания: Реализираните приходи от дейността почистване за календарната 2010 г. да бъдат в размер на минимум 1 000 000 лв. към 31.12.2010г.

Изискуеми документи: 1. Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите; 2. Информация за общия оборот и за оборота на

услугите, които са обект на поръчката, за последните 3 (три) години, в зависимост от датата на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си

### III.2.3) Технически възможности

Информация и формалности, които са необходими за оценката дали са изпълнени изискванията (в приложимите случаи):

Минимални изисквания:

1. Кандидатите да притежават опит в извършването на подобни дейности като трябва да имат сключени минимум 3 (три) договора предмет почистване на административни сгради и/или производствени помещения;
2. Кандидатите да притежават необходимото техническо оборудване и необходимата изправна почистваща техника за изпълнение на поръчката;
3. Ръководните кадри на кандидата да притежават необходимата образователна и професионална квалификация и опит в изпълнението на поръчки с подобен характер.
4. Кандидатът за изпълнение на поръчката да е в състояние да осигури специалисти за поддържане на интериорната растителност със съответното образование и квалификация;
5. Наличие на сертифицирана система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001.

Изискуеми документи:

1. Списък на договорите с подобни дейности, изпълнени през последните 3 (три) години, придружен от препоръки за добро изпълнение;
2. Описание на техническото оборудване и почистващата техника, с което разполага кандидата за изпълнение на поръчката.
3. Списък на техническите лица, включително и на тези, отговарящи за контрола на качеството, с данни за професионалната им квалификация и трудов стаж.
4. Валиден сертификат, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на качеството на кандидата с БДС EN ISO 9001, за дейностите, покриващи обекта на обществената поръчка.

### III.2.4) Запазени поръчки (в приложимите случаи):

Да  Не

- 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) Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия

Да  Не

Ако да, позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

#### III.3.2) 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

<b>IV.1.1) Вид процедура</b>	
<input type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input checked="" type="checkbox"/> Договаряне	Вече има избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3) "Допълнителна информация"	

## IV.2) Критерии за възлагане

<b>IV.2.1) Критерии за възлагане (моля, попълнете съответната/ите клетка/и)</b>	
<input type="checkbox"/> Най-ниска цена	
или	
<input checked="" type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта с оглед на	
<input checked="" type="checkbox"/> 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)	
<input type="checkbox"/> критериите, посочени в спецификациите или в поканата за представяне на оферта или за договаряне	
<b>Критерии</b>	<b>Тежест</b>
1 Организация на работа и технология на почистване	20
2 Предложен брой персонал при почистване на административните сгради, производствени помещения и на интериорната растителност	20
3 Демонстрация на почистването	20
4 Цена	40
<b>IV.2.2) Ще се използва електронен търг</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
Ако да, допълнителна информация относно електронния търг (в подходящите случаи)	

## IV.3) Административна информация

<b>IV.3.1) Референтен номер на досието, определен от възложителя (в приложимите случаи)</b>	
БД АЕЦ Търговия 19015	
<b>IV.3.2) Предидущи публикации относно същата поръчка</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
Ако да:	
<input checked="" type="checkbox"/> Периодично индикативно обявление	<input type="checkbox"/> Обявление в профила на купувача
Номер на обявлението в ОВ: 2011/S004-005773 от 07/01/2011 дд/мм/гггг	
<input type="checkbox"/> Други предидущи публикации (в приложимите случаи)	
<b>IV.3.3) Условия за получаване на спецификациите и допълнителни документи (с изключение на ДСП)</b>	
Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи	
Дата: 22/07/2011 дд/мм/гггг	Час: 16:00
<b>Платими документи</b> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
Ако да, цена (посочете само цифри): 12 Валута: BGN	
Условия и начини на плащане:	
По банков път или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.	
Документацията може да бъде изпратена на кандидата чрез куриер	

или по e-mail след изпращане на копие от платежно нареждане на посочения в обявлението факс, данни за издаване на фактура и точен адрес за получаване на документацията. Банковите реквизити са следните: "Корпоративна Търговска Банка" АД,  
IBAN за лева - BG 31 KOPB 9220 1000 2240 01,  
IBAN за евро - BG 13 KOPB 9220 1400 2240 01, Corporate Commercial Bank,  
BIC: KOPB BGSF.

За дата на плащане се приема датата на постъпване на средствата по сметката на АЕЦ Козлодуй ЕАД.

Осигурен е електронен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача на адреса, посочен в т.І.1) от обявлението.

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

Дата: 01/08/2011 дд/мм/гггг

Час: 16:00

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

ES    DA    ET    EN    IT    LT    MT    PL    SK    FI  
 CS    DE    EL    FR    LV    HU    NL    PT    SL    SV

Друг: Български

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

До дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

или продължителност в месеци: \_\_\_\_\_ или дни: \_\_\_\_\_ (от обявената дата за получаване на оферти)

#### IV.3.7) Условия за отваряне на офертите

Дата: 02/08/2011 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (в приложимите случаи): Управление "Търговско", "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, 3321

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

Лица с представителни функции, съгласно регистрацията на участника или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел имат право да присъстват при отваряне на заявленията.

### РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично повтаряща се поръчка (в приложимите случаи)

Да  Не

Ако да, прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчка/поръчки във връзка с проект и/или програма, финансирана от обществени фондове

Да  Не

Ако да, позоваване на проекта/ите 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

Страна

Република  
България

Телефон

00359 29884070

E-mail

срсadmin@срс.бг

Факс

00359 9807315

Интернет адрес (URL):

www.срс.бг

**Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)**

Официално наименование

Пощенски адрес

Град

Пощенски код

Страна

Телефон

E-mail

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/те срок/ове за подаване на жалби:

Съгласно чл.120, ал.3 от ЗОП.

**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

3321, гр. Козлодуй

Град

Козлодуй

Пощенски код

3321

Страна

България

Телефон

00359 97373230

E-mail

kkkamenova@npp.бг

Факс

00359 97376007

Интернет адрес (URL):

www.kznpp.org

**VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление**

01/07/2011 дд/мм/гггг

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И МЕСТА ЗА КОНТАКТ

<b>I) Адреси и места за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Страна
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
E-mail	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и места за контакт, от които може да се получат спецификациите и допълнителни документи (включително документи относно динамична система за покупки)</b>		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Страна
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
E-mail	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Страна
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
E-mail	Факс	
Интернет адрес (URL):		

# "АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Обекти на площадката на "АЕЦ  
Козлодуй" ЕАД

Подразделение: Управление „А и К“

УТВЪРЖДАВАМ

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:  
..... /Александър Николов/

26 05 2011 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР "Б и К": .....

14.05.2011 ..... /Митко Янков/

ДИРЕКТОР

"ПРОИЗВОДСТВО": .....

..... 16.05.2011 г. /Е. Едрев/

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

11. УАК.ТЗ. 125

за услуга

### "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 обекта 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 20 418 кв.м

2.1.2. Подови повърхности:



№	Вид подови покрития	Площ /кв.м/
1.	Мокет	486
2.	Ламинат	1 130
3.	Линолеум	1 969
4.	Наливен под	7 226
5.	Теракот	22 189
6.	Камък	3 035
7.	Мозайка	5 531
8.	Фаянс	1 419
9.	Мрамор	45
10.	Паркет	1 110
11.	Двоен технологичен под – антистатичен	1 235
12.	Други покрития за мокро почистване	500

Общо: 45 875

## 2.2. Обекти за почистване:

### 2.2.1. Извън физическата ограда на АЕЦ

- АС – управление ЕП-2;
- У-ние "Инвестиции" - сграда Управление;
- У-ние "Инвестиции" – сграда Инженерен корпус;
- Информационен център;
- АС – Централно управление; Счетоводен салон; Отдел "Протокол";
- У "Търговско"
- Отдел „Доставки“ – сграда южно от сградата на У „П и УТЦ“
- СИЧ-3;
- Помещения за оставяне на багаж – до Гл. портали ЕП-1 и ЕП-2;
- Бюро „Пропуски“;
- Тротоар от Главен портал ЕП-1 до Автотранспорт, без територията за хранене около будката за закуски;
- Тротоар и от Гл. портал ЕП-2 до Административна сграда ЕП-2 (в т.ч. стената покрай тротоара);
- Тротоарни площи от Гл. портал ЕП-2 до Спирки работнически транспорт включително (вътрешна и на Ведомствения път);
- Тротоар от Гл. портал ЕП-2 до будката за закуски;
- У "П и УТЦ";
- РС "ПБЗН" и РУЦ-АЕЦ;
- Административна сграда на Складово стопанство.
- Сграда на отдел „МОС“;

- КПП – от страна Козлодуй; КПП – от страна Хърлец;
- КПП-Валята;
- Каса 32-ри блок в гр. Козлодуй;
- Сграда Гранична полиция .

### 2.2.2. В рамките на физическата ограда на АЕЦ

- Главен портал ЕП-1 – за лица и за МПС;
- Главен портал ЕП-2 – за лица и за МПС;
- Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до сграда ЧР
- Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до Стол 1 (в т.ч. стената покрай тротоара)
- Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до СБК1 – само почистване от сняг
- СБК-1 (без офиси на 2-ри етаж);
- СБК-2;
- Сграда Изпитвателен център „Диагностика и контрол“ (ИЦ „Д и К“);
- Операторна за радиографичен контрол към ИЦ „Д и К“;
- Битови помещения за работещите в ЗСР на ЕП-1 в сграда „Стара пожарна“;
- Сграда на отдел “Човешки ресурси”;
- Сграда – У “Безопасност” и Център за управление на аварияте (ЦУА)
- Офиси и лаборатории в: ОСК-1 (ППС и ХТС), ОСК-2 и ХВО –1 (сектор „Корозия“), ХВО-2;
- Служба “Трудова медицина” и Помещения на У “Сигурност”;
- ИЛК;
- Работилници ДГС – 2 бр.;
- КПП -6 за транспортни средства, офис, стълбище и сервизни помещения на сектор “Мониторинг на площадката”
- Офиси и лаборатории в: ОСК 5,6, СББ – чиста зона, ХВО-5 и 6, ЦПС 3 и 4
- КПП-3

### ЗАБЕЛЕЖКИ:

1. Прилежащи площи са тротоари и зелени площи в районите на посочените обекти. Границите им са посочени в схема № ХТС – 818 – Приложение 1 (Общата площ на прилежащите площи на сградите на площадката е 142 дека. Извън схемата са останали 22 дека).
2. Общ стисък на административните обекти е даден в Приложение 2.
3. На откритите територии на централата – в и извън периметровата ограда има общо 105 кошчета за боклук, които трябва да се обслужват.

### 2.3. Периодичност на почистването

Почистването се извършва при замърсяване и периодично, както следва:

#### 2.3.1. Помещения и обзавеждането в тях:

- 1) Заседателни зали – при необходимост.
- 2) Компютърни зали – ежедневно.
- 3) Офиси – ежедневно.
- 4) Прозорци – един път на четири месеца и при възникнала необходимост. В зимния период (ноември-февруари) се извършва само вътрешно почистване.
- 5) Щори - един път на четири месеца.
- 6) Офис обзавеждане - шкафове, бюра, маси, столове, врати, радиатори, декоративни решетки, мивки и др. – два пъти седмично.

- 7) Мека мебел:
  - пране – два пъти годишно
- 8) Лаборатории – ежедневно
- 9) Коридори и стълбищни клетки – ежедневно
  
- 10) Санитарни възли и асансьори – два пъти на ден и при необходимост
  - Зареждане с тоалетна хартия, сапуни. „
- 11) ЦУА (Център за управление на аварийите) – 1 път седмично
- 12) Сквивалище ЕП-2 в ИЛК – 1 път месечно

#### 2.3.2. Подови покрития:

- 1) Мокет:
  - Почистване с прахосмукачка – един път 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.

#### 2.3.3. Прилежащи площи на сградите – оборка:

- 1) Пешеходни зони, тротоари – при необходимост.
- 2) Почистване на сняг – при необходимост

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

### **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./	Прилежащи площи на сгради (дка/
1	ЕП-1	56 286	1850	1.5
2	ЕП-2	97 321	1 750	3.0
3	ХОГ	10 264	71	4.6
4	ОРУ	4 344	725	0.5
5	БПС	7 115	885	8.0
6	ОЦ	156	24	1.0

ОБЩО:                    175 486                    5 305                    18.6

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 – един път на четири месеца и при необходимост. В зимния период (ноември-февруари) се извършва само вътрешно почистване.

2.5.3. Вътрешно обзавеждане на обитаеми помещения:

1.) шкафове, бюра, маси, столове, врати, радиатори, декоративни решетки, мивки и др. – два пъти седмично.

2.) Мека мебел

- пране – един път на шест месеца.

2.5.4. Санитарни възли:

- доставяне и зареждане с тоалетна хартия и сапуни
- почистване два пъти дневно и при необходимост;

2.5.5. Контролирана зона

- поставяне, подреждане и поддържане на стелажи със спец.обувки при извършване на ремонтни дейности.

2.5.6. Прилежащи площи включват твърди настилки и зелени площи в районите на посочените обекти

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

2.5.7. Основно почистване на офиси

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

**V. 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

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 Управление “Администрация и контрол”.

3.2. Плащане 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.

### 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 на 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.

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

Осигуряване на необходимата техника и консумативи, обезпечаващи дейностите обект на договора.

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

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

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

Задължително персоналот на Изпълнителя преминава медицински преглед за работа, първоначално и периодично – 1 път годишно в съответствие с чл. 287 от КТ. 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 5).

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 ЛПС (автоматична пропускателна система) на персонала си по определен със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД ценоразпис (Приложение 5).

Поема транспортните разходи за пътуване на персонала си до и от местоработата.

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

Не се допускат до работа лица в нетрезво състояние.

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 график за основно, текущо и ежедневно почистване.

3.4.3. Използване на препарати и консумативи в съответствие с представените Сертификати/Декларации за съответствие и Информационни листи за безопасност на почистващите препарати.

3.4.4. Наличие на персонал съгласно подадената оферта.

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

3.4.6. Спазване на технологията на почистване 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 уч. 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 уч. Часа (атестация) – за персонал на Външна организация и лица преминали обучение по курс „Въведение в АЕЦ“ преди не повече от 1 година.

Проведените обучение и начален инструктаж се заплащат от Изпълнителя в съответствие с тарифа, утвърдена със заповед на Изпълнителния директор (Приложение 5).

#### 4.2. Отчетни документи

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

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 се 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 „Администрация и контрол“.

### 5. Осигуряване на качеството

#### 5.1. Общи изисквания

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

Изпълнителят да изготви програма за осигуряване на качеството и план за контрол на качеството.

#### 5.2. Документация, удостоверяваща качеството на извършената работа

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. Изисквания за опит на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да удостовери опита си в почистване на значителни обекти в Република България най-малко 3 години.

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

### 6. Контрол от страна на АЕЦ

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

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

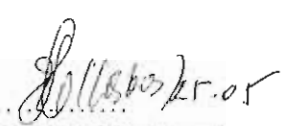
6.3. Възложителят при необходимост има право да провежда одити на системата по качество (СУК) на Изпълнителя (одит от втора страна) при спазване изискванията на „Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации“, ДОД.ОК.ИН.049/\*

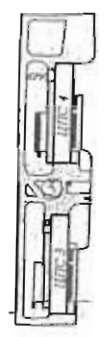
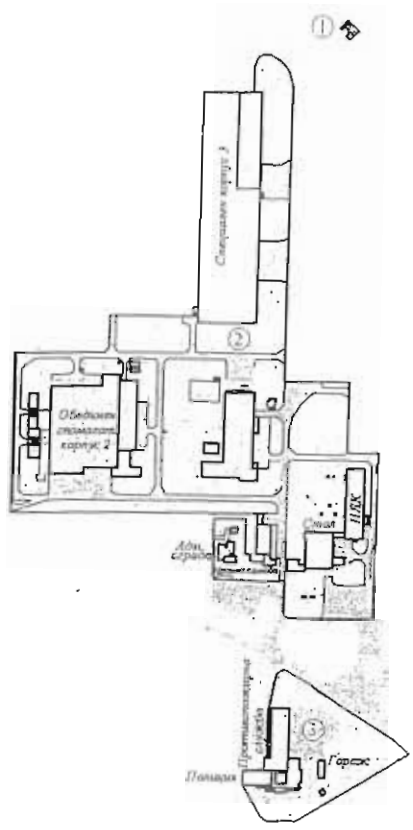
„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп от страна на Възложителя до помещения, използвани от тях.

#### 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 – ценоразпис на услугите в АЕЦ – 1 бр. Лист.

Р-л управление „А и К“.....

  
/Стефка Петрова /



Площи на обособените терени за покриване (без сградите)

№	Площ в кв. м.	№	Площ в кв. м.
(1)	0	(5)	3 110
(2)	79 810	(7)	13 180
(3)	11 995	(8)	31 750
(4)	9 200	(9)	12 405
(6)	17 245	(10)	0
		Общо	178 745



**ОБЩ СПИСЪК НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОБЕКТИ  
В "АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД**

<b>Обекти извън физическата ограда на АЕЦ:</b>	
1.	АС – управление ЕП-2
2.	У-ние "Инвестиции" – административна сграда
3.	У-ние "Инвестиции"- сграда Инженерен корпус
4.	Информационен център;
5.	АС – Централно управление; Счетоводен салон; Отдел "Протокол"
6.	У "Търговско"
7.	Отдел „Доставки“ – сграда южно от сградата на У „П и УТЦ“
8.	СИЧ-3;
9.	Помещения за оставяне на багаж – до Гл. портали ЕП-1 и ЕП-2
10.	Бюро "Пропуски";
11.	Тротоар от Главен портал ЕП-1 до Автотранспорт, без територията за хранене около будката за закуски;
12.	Тротоар и от Гл. портал ЕП-2 до Административна сграда ЕП-2 (в т.ч. стената покрай тротоара);
13.	Тротоарни площи от Гл. портал ЕП-2 до Спирки работнически транспорт включително (вътрешна и на Ведомствения път);
14.	Тротоар от Гл. портал ЕП-2 до будката за закуски;
15.	У-ние "П и УТЦ";
16.	РС "ПБЗН" и РУП-АЕЦ;
17.	Административна сграда на Складово стопанство;
18.	Сграда на отдел "МОС";
19.	КПП - от страна Козлодуй; КПП - от страна Хърлец.
20.	КПП-Валята
21.	Каса 32-ри блок в гр. Козлодуй
22.	Сграда Гранична полиция
<b>Обекти в рамките на физическата ограда на АЕЦ</b>	
23.	Главен портал ЕП-1 за лица и за МПС
24.	Главен портал ЕП-2 за лица и за МПС
25.	Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до сграда ЧР
26.	Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до Стол 1 (в т.ч. стената покрай тротоара)
27.	Тротоар от Гл. портал ЕП-1 до СБК1 – само почистване от сняг
28.	СБК-1 (без офиси на 2-ри етаж);
29.	СБК-2;
30.	Сграда Изпитвателен център "Диагностика и контрол" (ИЦ „Д и К“);
31.	Операторна за радиографичен контрол към ИЦ „Д и К“;
32.	Битови помещения за работещите в ЗСР на ЕП-1 в сграда „Стара пожарна“;
33.	Сграда на отдел "Човешки ресурси";
34.	Сграда – У "Безопасност" и Център за управление на аварията (ЦУА);
35.	Офиси и лаборатории в: ОСК-1 (ППС и ХТС), ОСК-2 и ХВО -1 (сектор „Корозия“), ХВО-2;
36.	
37.	Служба "Трудова медицина" и Помещения на У "Сигурност";
38.	ИЛК;
39.	Работилници ДГС – 2 бр.;
40.	КПП -6 за транспортни средства (север), офис, стълбище и сервизни помещения на сектор "Мониторинг на площадката"
41.	Офиси и лаборатории в: ОСК 5,6, СББ – чиста зона, ХВО-5 и 6, ЦПС 3 и 4
42.	КПП-3

## ПОДЪОБИ ПОКРИТИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕНИ ПОМЕЩЕНИЯ - ВИД, ПЛОЩ И ПЕРИОДИЧНОСТ НА ПОЧИСТВАНЕ

№	Видове подови покрития и периодичност на почистване	ЕП-1	ЕП-2	ХОГ	ОРУ	БПС	ОЦ	Обща площ /кв.м/
1	<b>Балаягум</b>	140	1 300	-	216	66	86	1 808
	ежедневно	100	1 250	-	-	46	86	1 518
	веднъж седмично	40	25	-	216	20	-	301
	два пъти месечно	-	25	-	-	-	-	25
2	<b>Бетон</b>	7 645	17 230	-	976	4 297	-	30 148
	ежедневно	-	1 380	-	-	-	-	1 380
	веднъж седмично	50	5 740	-	976	4 297	-	10 963
	два пъти седмично	-	1 930	-	-	-	-	1 930
	три пъти седмично	-	3 160	-	-	-	-	3 160
	веднъж месечно	7 520	5 000	-	-	-	-	20 066
	два пъти месечно	75	20	-	-	-	-	95
3	<b>Метали - перълдавейкя</b>	4 130	16 980	2 430	-	-	-	23 540
	ежедневно	3 950	-	158	-	-	-	8 058
	веднъж седмично	180	-	2 160	-	-	-	2 410
	два пъти седмично	-	250	-	-	-	-	250
	два пъти седмично при ППР*	-	16 010	-	-	-	-	16 010
	три пъти седмично	-	120	-	-	-	-	120
	веднъж месечно	-	600	112	-	-	-	712
4	<b>Мозайка</b>	16 143	22 411	-	1 883	1 394	-	41 831
	два пъти дневно	35	-	-	-	-	-	35
	ежедневно	3 060	6 605	-	936	43	-	11 838
	през ден	1 268	-	-	-	-	-	2 018
	веднъж седмично	10 450	1 570	-	227	1 349	-	22 577
	два пъти седмично	540	3 540	-	-	-	-	4 080
	три пъти седмично	-	10 500	-	-	-	-	3 300
	два пъти месечно	-	96	-	-	-	-	96
	веднъж месечно	790	100	-	720	-	-	1 510
		<b>Мрамор</b>	295	-	-	-	-	-
	ежедневно	265	-	-	-	-	-	530
	два пъти седмично	30	-	-	-	-	-	50

№	Видове подови покрития и периодичност на почистване	ЕП-1	ЕП-2	ХОГ	ОРУ	БПС	ОЦ	Обща площ /кв.м/
6	Рифедова ламарина	13 027	-	-	-	-	-	13 027
	ежедневно	57	-	-	-	-	-	57
	веднъж седмично	12 920	-	-	-	-	-	25 257
	веднъж месечно	50	-	-	-	-	-	50
7	Саморазливна смола	14 618	35 827	7 297	598	863	-	59 203
	ежедневно	4 601	23 532	272	270	410	-	-
	три пъти седмично	-	1 715	-	-	-	-	1 715
	два пъти седмично	902	1 200	-	-	-	-	3 062
	веднъж седмично	7 415	4 350	2 940	195	453	-	20 943
	два пъти месечно	-	520	-	23	-	-	543
	веднъж месечно	1 580	-	4 085	110	-	-	7 615
	при повикване	120	4 510	-	-	-	-	4 750
8	Теракота	307	3 543	537	671	250	70	5 378
	два пъти дневно	40	-	-	-	-	-	83
	ежедневно	157	3 443	427	551	132	70	4 939
	веднъж седмично	-	-	110	120	118	-	348
	два пъти седмично	-	100	-	-	-	-	100
	три пъти седмично	110	-	-	-	-	-	110
9	Фаянс	350	-	-	-	165	-	515
	два пъти дневно	160	-	-	-	-	-	310
	ежедневно	190	-	-	-	116	-	314
	веднъж седмично	-	-	-	-	49	-	49
10	Ламинат	-	30	-	-	80	-	110
	ежедневно	-	30	-	-	80	-	110
<b>ОБЩО:</b>		<b>56 655</b>	<b>97 321</b>	<b>10 264</b>	<b>4 344</b>	<b>7 115</b>	<b>156</b>	<b>175 855</b>

Особености при почистване на някои обекти:

- ХОГ, пом. 202 (684 кв.м метал) - се почиства седмично, а за 4-5 месеца годишно - ежедневно.
- ХОГ, пом. 101 (279 кв.м саморазл. смола) - се почиства седмично и преди и след преминаване на превозно средство.
- ЕП-2. Зоната със строг режим (общо 16 010 кв.м метал) се почиства 2 пъти седмично и продължително на три месеца годишно по време на ремонт.

Подготвил:   
Вл. Бенчев

# О П И С


## НА ИНТЕРИОРНАТА РАСТИТЕЛНОСТ В СГРАДИ СОБСТВЕНОСТ

### НА " АЕЦ КОЗЛОДУЙ " ЕАД


№	Обект	Количество/ бр. саксии	Количество/бр. растения
1	Административна сграда "Управление"	330	1486
2	Доставки	20	20
3	Управление "Търговско"	107	191
4	УТЦ	123	400
5	Гл. портал ЕП1, Протокол, Пропуски	20	43
6	СБК 1	51	98
7	БЩУ 1-4	8	8
8	Гл. портал ЕП2	5	28
9	Административна сграда ЕП2	32	93
10	ИЛК	46	96
11	СТМ	3	3
12	БЩУ 5,6	4	4
13	Хотел Истър	60	80
14	Дом на Енергетика	30	40
15	СОК	28	54
16	Пансион Фортуна	23	49
17	ПОК Леденика	113	190
18	Информационен център	38	65
19	РСПАБ	50	75
20	Модернизация и Инвестиции	40	102
21	МОС	39	65
	Общо	1170	3190

Изготвили,

Гл. специалист Озеленяване:

  
/ Грета Такева /

Гл. специалист Озеленяване:

  
/ Катерина Ликурнева /

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 медицинските услуги в служба „Трудова медицина”  
Медицински преглед  
Жени: 149,81 лв. за човек  
Мъже: 134,12 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

Курс по ПБЗРЕУ – 10 лв./час за един човек

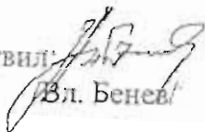
Курс по ПБРНУ – 10 лв./час за един човек

Броят на часовете за обучение се определя за всеки човек в зависимост от образованието и квалификацията му.

**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. Бенчев



# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр.Козлодуй

УТВЪРДИЛ,  
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ



СЪГЛАСУВАЛ,  
ДИРЕКТОР „И и Ф”

СИЙКА ПЕНКОВА

## МЕТОДИКА

за определяне на комплексната оценка на офертите,  
подадени за участие в процедура на договаряне с обявление с обект: **“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

### 1. Общи условия

1.1. За разглеждане на постъпилите заявления и оценка на оферти Възложителят назначава със заповед комисия, по реда на гл. III, раздел V от ЗОП, за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове.

1.2. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на заявленията.

1.3. Срокови за приключване на работата на комисията по т.1, се определят от Възложителя в заповедта.

1.4. Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.5. Назначената по т.1 комисия от Възложителя започва работа след получаване на списъка с кандидатите и представените заявления.

1.6. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, съгласно чл.35, ал. 3 от ЗОП.

### 2. Разглеждане на заявленията и подбор на кандидатите

2.1. Комисията отваря пликовете със заявленията на кандидатите в деня, мястото и часа определени в обявлението, по реда на постъпването им. Кандидатите или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел имат право да присъстват при отваряне на заявленията.

2.2. Комисията проверява наличието и съответствието на документите от заявленията с изискванията на т. 2.2. от Указанията в настоящата документация и чл.77 ал.3 – 5 от ЗОП.

2.3. Комисията уведомява кандидатите, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в Плика със заявлението.

2.4. В протокола по т. 2.3. комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

2.5. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола по т. 2.3.

2.6. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликите със заявленията.

2.7. След изтичането на срока по т.2.4. комисията проверява съответствието на всички представени документи, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията разглежда постъпилите заявления и извършва подбор на кандидатите въз основа на представените съгласно обявлението документи за тяхното икономическо и финансово състояние, техническата им възможност и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка.

2.8. Комисията съставя протокол за резултатите от подбора, след което Възложителя обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето.

2.9. Възложителя **изпраща** едновременно на всички определени кандидати писмени покани за представяне на първоначални оферти и участие в договарянето.

### 3. Разглеждане на офертите и водене на преговори с кандидатите

3.1. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

3.2. Комисията отваря пликите с офертите на участниците в деня, мястото и часа определени в поканата за участие в процедурата, по реда на постъпването им. Участниците или упълномощени от тях лица могат да присъстват при отварянето.

3.3. Комисията уведомява допуснатите до участие в процедурата участници за мястото, деня и часа на отваряне на ценовите оферти. Участниците или упълномощени от тях лица могат да присъстват при отварянето и обявяването на предложените цени.

3.4. Комисията проверява:

3.4.1. пълнотата на всички изисквани от Възложителя документи;

3.4.2. съответствието на техническите оферти с предварително обявените в техническото задание условия от Възложителя.

3.5. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

3.6. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която е изпълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя или е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал.2 от ЗОП.

3.7. Комисията провежда договарянето с поканените участници за определяне на клаузите на договора съгласно обявените изисквания по ред, определен чрез жребий.

3.8. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

### 4. Показатели за оценка на офертата и относителната им тежест в комплексната оценка.

#### 4.1. Показатели за оценка на техническата оферта

- Организация на работа и технология на почистване Кт = 0,20
- Предложен брой персонал при почистване на административните сгради, производствени помещения и на интериорната растителност Кт = 0,20
- Демонстрация на почистването Кт = 0,20

#### 4.2. Показатели за оценка на предлаганата цена

- Цена Кт = 0,40

## 5. Принципи и методи за оценяване на офертите

5.1. При оценка на постъпилите оферти първо се оценява техническата част на офертата, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват в една комплексна оценка.

5.2. Оценката се извършва на базата на определени показатели. Определени в раздел 4 на тази методика. Показателите могат да имат минимална стойност 1 и максимална 100.

5.3. Показателите за оценка могат да бъдат:

5.3.1. Степенни - със стойност от 1 до 100 точки – използват се степенна оценка на офертите (Отлично — 90 до 100 т.; Много добро — 80 до 89 т.; Добро — 60 до 79 т.; Удовлетворително — 1 до 59 т.).

5.3.2. При оценката на офертата комисията ще използва предоставената от Участника информация в техническата и финансова оферта.

## 6. Техническа оценка (Тп)

6.1. До техническа оценка се допускат участниците, които са представили оферти, отговарящи на предварително обявените условия (изисквания на ЗОП и документация за участие в процедурата).

6.2. Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетите показатели за оценка и тяхната тежест, и се отразява в таблицата-лист за индивидуална оценка.

6.3. Техническа оценка не правят членовете на комисията, които не участват в нея като технически специалисти. В своите таблици те попълват усреднената техническа оценка, изчислена като средно-аритметично от оценките на останалите членове /технически специалисти/ на комисията.

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

6.5. Оценка на техническата оферта се формира, както следва:

- Организация на работа и технология на почистване

*Оценяват се съгласно изискванията посочени в Техническото задание /ТЗ/ и документацията, като по-висока оценка се присъжда на участник предложил по-добра организация на работа и последователност при извършване на дейността.*

- Предложен брой персонал при почистване на административните сгради, производствени помещения и интериорната растителност

*Оценява се предложеният брой персонал необходим за почистване на административните и производствени сгради вкл. и тези за поддържане на интериорната растителност, съгласно обема работа, вида повърхности и брой обекти и другите изисквания посочени в Техническото задание /ТЗ/, като по-висока оценка се присъжда на участник предложил достатъчен (решен) брой персонал, необходим за качествено почистване на помещенията, включително и за поддържане на интериорната растителност. Извършва се съпоставка на информация, представени от участника в образеца на оферта, с изискванията заложен в ТЗ.*

- Демонстрация на почистването

*Всеки участник ще извърши демонстративно почистване, където ще се разгледа в действителност организацията на работа и технологията на почистване, качеството и времетраенето на почистването на приблизително еднакви по площ, вид и замърсеност обекти, изтеглени чрез жребий. Участниците ще бъдат уведомени допълнително за дяла и мястото на почистващите обекти. Ще се анализира и ще се сравнява организацията на работа, качеството, броя персонал и времетраенето за почистване на приблизително еднакви по вид, площ и замърсеност повърхности от всеки участник.*



## 7. Финансова оценка (Фп)

7.1. Към оценка на предлаганата цена се преминава след приключване на техническата оценка.

7.2. Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

7.3. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

7.3.1. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата.

7.3.2. Когато общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, за вярно се приема единичната цена и общата съответно се коригира.

7.4. Показателят "предлагана цена" се изчислява по формулата:

$$P_n = P_{\min}/P_i * 100, \text{ където}$$

$P_n$  е оценката на  $n$ -тата предлагана цена,

$P_{\min}$  е най-ниската предлагана цена,

$P_i$  е  $i$ -тата предлагана цена.

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

## 8. Комплексна оценка ( $K_{\Sigma}$ )

8.1. Обединяване на оценките на техническите и финансовите оферти.

След определяне на оценките по показателите, те се умножават по съответните им коефициенти на тежест и се сумират, както следва:

$$K_{\Sigma} = \text{Показател}_1 \cdot K_{T1} + \text{Показател}_2 \cdot K_{T2} + \dots + \text{Показател}_n \cdot K_{Tn}$$

$K_{\Sigma}$  е комплексна оценка на  $n$ -тата оферта, където  $K_{\Sigma} \leq 100$

Показател $_{1..n}$  е оценката по съответния показател за оценка,

$K_{T1..Tn}$  е коефициента за тежест за съответния показател.

$$K_{T1} + K_{T2} + \dots + K_{Tn} = 1$$

8.2. Всеки член на комисията нанася комплексната оценка  $K_{\Sigma}$ , изчислена от него, в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка.

8.3. 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 изчисленияте от членовете на комисията индивидуални оценки  $K_{\Sigma}$  и изчислява общата средноаритметичната оценка  $E_n$  (=на сумата от общите оценки  $K_{\Sigma}$  на всеки от членовете на комисията, за всеки от участниците, разделена на броя на членовете на комисията/.

## 9. Крайно класиране на участниците

9.1. Крайното класиране на участниците се извършва по величината на средноаритметичната оценка  $E_n$ , събрана от всеки от допуснатите до класиране участници.

9.2. На първо място се класира участникът с най-висока оценка (най-голям брой точки  $E_n$ ).

9.3. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се присма тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. При невъзможност да се определи и по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

9.4. След провеждане на договарянето с всички поканени участници и оценка на окончателните оферти комисията изготвя доклад до Възложителя, в който му предлага класиране на участниците. Неразделна част от доклада са таблиците-листи за индивидуална и окончателна оценка.

ДО  
“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД  
ГР. КОЗЛОДУЙ

## ОФЕРТА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез процедура на договаряне с обявление с обект: “Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на документацията за сумата посочена в Предлаганата цена, която е неразделна част от офертата.

Задължаваме се, в случай, че нашата оферта бъде приета да изпълним качествено дейностите подробно описани в Техническото задание, в срок от 12 (дванадесет) месеца.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка ние сме съгласни да представим парична/банкова<sup>1</sup> гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3% от стойността на договора.

Ние сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 90 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

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

- 1.1. Организация на работа и технология на почистване
- 1.2. Декларация за извършен оглед.

#### II. Предлагана цена

- 2.1. Ценова таблица по приложен образец;
- 2.2. Разделителна ведомост за обема работа и цената, която основния изпълнител и подизпълнителя/ите ще си разпределят (в случай, че има подизпълнители);
- 2.3. Попълнен и парафиран проект на договор;
- 2.4. Предложения за изменение и допълнение на проекта за договор (ако има такова);

#### ПОДПИС и ПЕЧАТ:

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

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

<sup>1</sup> Пенужното се зачертава

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

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

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

1. Организация на работа и технология на почистване:

1.1 Организация на работа

.....

1.2. Начин и методи за почистване:

1.2.1 .....

1.2.2. ....

.....

1.3. Примерен график за почистване

2. Брой персонал необходим при почистване на административните сгради, производствени помещения и интериорната растителност, предложен от участника както следва:

Длъжност/професия	Квалификация/трудоу стаж	Брой	Административни сгради

Длъжност/професия	Квалификация/трудоу стаж	Брой	Производствени помещения

Длъжност/професия	Квалификация/трудоу стаж	Брой	Интериорна растителност

**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/

**Ц Е Н О В А Т А Б Л И Ц А**

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

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

Стойност на услугата

№	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	12		
Предлагана цена (лв. без ДДС)				

Приложение: Анализ на месечната цена на услугата по обекти

**ПОДПИС И ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

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

## Анализ на месечната цена на услугата

№	Наименование на вида разход	Административни сгради	Производствени помещения	Интериорна растителност
1.	Материали			
2.	Безопасност на труда/Лични предпазни средства			
3.	Външни услуги			
4.	Амортизации			
5.	Работна заплата			
6.	Осигуровки			
7.	Други разходи (ако има такива)			
	Всичко разходи:			
8.	Печалба ...%			
	<b>Цена за 1 (един) месец</b>			

Забележка: При попълване на анализа, в колоните се дава информация за видовете разходи и техният размер (в лева), като размерът на разходите се отнася съобразно вида на извършваната услуга.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дага)

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

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

## Указание за подготовка на заявлението и 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. При изготвяне на заявлението или офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа гъвкаво към обявените от възложителя условия.

1.3. 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.

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

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

1.6. Кандидатите/Участниците имат 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, който е закупил документацията за участие в процедурата 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, съдържащи се в заявлението, подписан от лице с представителни функции. Документът се представя в оригинал.

2.2.2. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.3. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, кандидатите - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите заявления за участие и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да е с дата на издаване, предшестваща отварянето на заявлението, не по-късно от 3 месеца. 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. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т. 4, ал.5 т.2 от ЗОП. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Когато Кандидатът/Подизпълнителят е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

2.2.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 1, ал. 2 т. 2, ал. 5 т. 1 от ЗОП. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Когато Кандидатът/Подизпълнителят е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

2.2.6. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. За доказване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите представят:

2.2.6.1. Счетоводен баланс и Отчет за приходите и разходите – представя се копие от последните заверени приложения от Годишния финансов отчет с гриф “Вярно с оригинала” и подписани задължително от лице с представителни функции.

2.2.6.2. Информация за общия оборот и за оборота на услугите, които са обект на поръчката, за последните 3 (три) години, в зависимост от датата на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си – представя се Декларация за приходите от дейността почистване на кандидата за 2008, 2009 и 2010 г.

**Минимални изисквания:** Реализираните приходи от дейността почистване за календарната 2010 г. да бъдат в размер на минимум 1 000 000 лв. към 31.12.2010г.

2.2.6.3. Документите се представят в заверени с гриф “Вярно с оригинала” и се подписват задължително от лице с представителни функции.

2.2.7. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. За доказване на техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите, възложителят изисква следните документи:

2.2.7.1. Списък на договорите с подобни дейности, изпълнени през последните 3 (три) години, придружен от препоръки за добро изпълнение. Тези препоръки посочват стойността, датата и мястото на обекта, както и дали тези дейности са изпълнени професионално и в съответствие с нормативните изисквания. Документът се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал;

**Минимални изисквания:** Кандидатите да притежават опит в извършването на подобни дейности като трябва да имат сключени минимум 3 (три) договора с предмет почистване на административни сгради и/или производствени помещения.

2.2.7.2. Описание на техническото оборудване и почистващата техника, с което разполага кандидата за изпълнение на поръчката. Документът се представя под формата на декларация, а информацията в нея е в табличен вид, съдържаща следните колони: производител, вид на техниката и модел, технически характеристики на машините и оборудването за изпълнение на дейностите, състояние (нова или процент на амортизация), като се посочва годината на производство. Декларацията се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.

**Минимални изисквания:** Кандидатите да притежават необходимото техническо оборудване и необходимата изправна почистваща техника за изпълнение на поръчката;

2.2.7.3. Списък на техническите лица, включително и на тези, отговарящи за контрола на качеството, с данни за професионалната им квалификация и трудов стаж. Документът се представя под формата на декларация и се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.

**Минимални изисквания:** 1. Ръководните кадри на кандидата да притежават необходимата образователна и професионална квалификация и опит в изпълнението на поръчки с подобен характер. 2. Кандидатът за изпълнение на поръчката да е в състояние да осигури специалисти за поддържане на интериорната растителност със съответното образование и квалификация.

2.2.7.4. Ваиден сертификат, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на качеството на кандидата с БДС EN ISO 9001, за дейностите, покриващи обекта на обществената поръчка. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала” и се подписва задължително от лице с представителни функции.

**Минимални изисквания:** Наличие на сертифицирана система за управление на качеството по БДС EN ISO 9001.

2.2.9. Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката. При участие на подизпълнители, в декларацията се посочва и дела за тяхното участие в процент от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената

поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.10. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка с обект: “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.

2.2.10.1. Документите по т. 2.2.1 до 2.2.8 се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.2.9. Изискванията за подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката

2.2.10.2. Когато кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2.2.1 до 2.2.8 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Представя се и копие от учредителния документ на обединението, заверено с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицата с представителни функции и свеж печат.

2.2.10.3. Когато кандидат в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, заявлението се подава на български език, документът за регистрация се представя в официален превод, а документите - доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОИ; доказателства за техническите възможности и/или квалификация; декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5, които са на чужд език, се представят и в превод.

**2.2.11. 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:

2.2.11.1. парична сума, внесена по следните банкови реквизити: “Корпоративна Търговска Банка” офис Козлодуй с титуляр “АЕЦ Козлодуй” ЕАД по IBAN в лева: BG31 KOPB 9220 1000 2240 01, BIC: KOPBGBSF или в брой в касата на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, за процедура на договаряне с обявление с обект: “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.

2.2.11.2. банкова гаранция (неотменима) със срок на валидност 120 дни. Документът се изготвя по приложения образец на банкова гаранция към настоящата документация и се представя в оригинал.

**2.2.12. Декларация 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.

**2.2.13. Разрешение от министерството на здравеопазването (Санитарно разрешително)** за употреба на използваните почистващи материали и дезинфекционни материали, които ще се използват при изпълнение на услугата, с данните (информационен лист) за безопасност. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала” и се подписва задължително от лице с представителни функции.

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

**2.3. Изисквания за представяне на заявлението.**

2.3.1. Желателно е заявлението да бъде поставено в папка и подредено по реда, посочен в т. 2.2 от настоящите указания.

2.3.2. Когато кандидатът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице, както и 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. Ако кандидатът е обединение, документите се представят за всеки от участниците в него.

2.3.3. 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 на адрес: гр. Козлодуй, "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва: **Заявление за участие в процедура на договаряне с обявление с обект: "Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**.

2.3.4. 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.

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

2.3.6. Когато в срока за подаване на заявления за участие при процедура на договаряне с обявление не постъпят заявления, възложителят може да го удължи най-много с 30 дни.

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

2.3.8. 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 с 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 образеца, приложен към документацията за участие в процедурата. Условиата 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 за оформянето ѝ**

#### **4.1. Офертата съдържа:**

4.1.1. Предложение за изпълнение на поръчката, което трябва:

4.1.1.1. да бъде изготвено въз основа на изискванията на техническото задание и пълното описание на обекта на поръчката;

4.1.1.2. да съдържа документите, указани в т.1 от образеца на оферта, и именно:

4.1.1.2.1. Организация на работа и технология на почистването – описва се организацията на работа по отделно за всеки обект (при текущо и основно почистване), дейностите, които ще се изпълняват, разпределение на персонала по обекти (административни сгради, производствени помещения, интериорна растителност) съгласно т. 2 от образеца на оферта по т.1.1, средства за индивидуална защита, разпределение на видовете техника по обекти, технологията на почистване, начинът и методите за контрол от страна на участника, зареждане на обектите (адм. сгради и произв. помещ-я) с почистващи и дезинфекционни материали, графици за отделните видове почиствания, вид, количество и начин на използване на хигиенните и почистващи препарати, допълнителни предложения от участника извън техническото задание.

4.1.1.2.2. Декларацията за извършен оглед се представя, съгласно приложения образец в оригинал.

4.1.2. Предлаганата цена трябва:

4.1.2.1. Да бъде изготвена съгласно образеца по раздел II към офертата

4.1.2.2. Посочените цени в офертата подлежат на договаряне, но се фиксират със сключването на договор и остават в сила по време на изпълнението му;

4.1.2.3. Посочените общи цени са пределни. Доказват се по време на изпълнение на договора на база отчетни документи, които са двустранно подписани;

4.1.2.4. Допуспати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участника;

4.1.2.5. При несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между цифровата и изписаната словом цена, ще се взема предвид изписаната словом;

4.1.2.6. Офертата трябва да има обща стойност както и да съдържа стойността и процентът от общата стойност на всеки от подизпълнителите, в случай че участникът ще използва подизпълнители;

4.1.2.7. Участникът задължително предлага начин на плащане в съответствие с проекта на договор, приложен към настоящата документация, попълва и парафира проекта на договор, приложен в документацията за участие в процедурата. В случай че има несъгласие с клаузите му, той 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 лице с представителни функции и свеж печат.

4.3. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в съдебната регистрация или удостоверение за актуално състояние и/или 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 предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена да бъдат поставени в папки.

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

5.2. Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика с офертата.

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 припосътеля 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.

## 6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

## 7. Други

Поради специфичността и обема на обществената поръчка се налага извършване на оглед на обектите на място.

Желасците трябва предварително да уговорят датата и начина за огледа с г-жа Мими Цветкова – Инспектор “Почистване” на телефон: 0973/7 61 33, или 0889500394, или с г-н Владимир Бенев – Р-л с-р “Административен” на тел. 0973/7 29 23. За целта кандидатите в свободен текст да изразят желанието си да огледат обектите, които възложителят ще предостави за извършване на услугата, като извратят копие от личните си карти или паспортите на посетителите на факс: 0973/7 60 29 или 7 60 07 и посочат датата на която ще направят огледа.

След запознаването на място с обектите, се попълва Декларация по образец за запознаване със състоянието на обекта, която се представя заедно с офертата.

# ДОГОВОР

№.....

Днес, .....2011 год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Костадин Върбанов Димитров – 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 ..... – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 41 и следващите /част втора, глава трета, раздел шести/ от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № ...../..... 2011г. на Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с обект: “Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане 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 почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 11.УАК.ТЗ.125, Приложение № 3 – Предлагана цена с Анализ на месечната цена и Приложение № 4 – Предложение за изпълнение на поръчката, неразделна част от настоящия договор.

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши дейностите по предходната разпоредба, в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.

## 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Пределната месечна цена за услугата за почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на АЕЦ Козлодуй в размер на ..... лв. (..... словом) без ДДС и се определя съгласно Приложение № 3 както следва:

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

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

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

2.2. Месечната цена на услугата се определя съгласно Приложение № 3 – Анализ на месечната цена, на базата на действително извършените работи, отразени в приемно-предавателен протокол за всяка от видовете почистванослужба поотделно, но не по висока от цената по т. 2.1 за всеки отделен вид услуга.

2.3. Цената за изпълнение на услугата за целия срок на договора е ..... лв. (..... словом) без ДДС, съгласно Приложение № 3. Цената е пределна и валидна до пълното изпълнение на договора.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1 ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 15 (петнадесет) работни дни след представяне на двустранно подписан Протокол,

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 1 (една) 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 възложената с настоящия договор работа.

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

4.2.4. 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 спазва всички изисквания на българското законодателство, както и на вътрешните нормативни документи за работа в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

5.1.5. Да спазва установения в обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пропускателен режим, работно време, както и действащите заповеди на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно забраната за пушачество и употреба на алкохол.

5.1.6. 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.

5.1.7. Да осигури необходимата за изпълнение на задълженията му по този договор техника, съгласно Приложение № 4, преди подписването на протокола по т.3.2.

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. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** подписва декларация за конфиденциалност спрямо **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.3. **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 пречатва **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да дава препоръки в съответствие с действащите нормативни актове, които имат задължителен характер за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.2. За резултатите по всяка проверка по т. 6.1. се съставя Доклад за инспекция за изпълнение (неизпълнение) на задълженията по договора.

6.3. Критериите за приемане на услугата са описани в т. 3.4 от Техническото задание – Приложение № 2 от настоящия договор.

6.4. Приемането на услугата се извършва месечно с Констативен протокол, отразяващ изпълнението на критериите за приемане на услугата, съгласно т. 6.3. 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, с изключение на случаите по т. 16.1. и 16.2. от Приложение № 1 – Общи условия на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10 % (десет) от цената за съответния вид услуга по т. 2.1.1, т. 2.1.2 или т. 2.1.3. Неустойката се прихваща от съответното месечно плащане.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

7.1. Договорът влиза в сила от датата на подписване на приемно-предвателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

7.2. Началото на предоставянето на услугата се установява след подписване на протокола по т.3.2.

7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Общи условия на договора;

Приложение № 2 – Техническо задание № 11.УАК.ТЗ.125;

Приложение № 3 – Предлагана цена;

Приложение № 4 – Предложение за изпълнение на поръчката.

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.

## **8. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ**

### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

гр. ....

ул. ....

тел/факс: .....

ЕИК .....

ИН по ЗДДС .....

### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

#### **УПРАВИТЕЛ**

.....

### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

тел/факс: 0973/73530; 0973/76027

ЕИК 106513772

ИН по ЗДДС BG 106513772

### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**КОСТАДИН ДИМИТРОВ**

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



## 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 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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 ДБК.КД.ИН.028 "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор".

## 2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % 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. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.3. **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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ползва за подизпълнители само декларираните от него в офертата си.

4.2. **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.

4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.

4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.

4.5. Всички условия към изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.6. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.7. **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 И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно лице и при изпълнението на Договора е извършвал дейности (услуги) за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на територията на Р България, които дейности **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е задължен да заплати, то от всяко дължимо плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** удържа 10% данък при източника.

6.2. За размера на удържаната сума **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** официален документ от съответната данъчна служба в Р България. Размерът на удържаната сума може да бъде намален в последствие, при условие че Р България има сключена двустранна спогодба за избягване на двойното данъчно облагане с държавата по регистрацията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и същия представи изискуемите документи за прилагане на спогодбата.

## 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" и се предават във вида, в който са налични. За всеки предаден пакет входни данни се изготвя и двустранно се подписва Приемно-предавателен протокол.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен 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 по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.2. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не притежава сертифицирана система по качество, той разработва Програма или План за осигуряване на качеството, по образец на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.3. Ако в Техническото задание се изисква Програма за осигуряване на качеството за изпълнение на дейността по договора, в срок от 20 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва програма, по указания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.4. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или Плана за осигуряване на качеството, могат да бъдат изискани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.

8.5. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.6. Програмите за осигуряване на качеството и Планове за контрол на качеството се изготвят, съгласуват от упълномощен персонал на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, утвърждават и разпространяват преди стартиране на дейностите, включени в тях.

8.7. Програмата за осигуряване на качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с 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 Инструкцията 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 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, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

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.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, аварийна готовност и/или радиационната защита се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция "Б и К" на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната 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 "Б и К" 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 оборудване, имащо отношение към безопасността се извършват прямо 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 зоните със строг режим на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- "Инструкция по радиационна защита", идент. № ЕИ.РБид-18;

- "Инструкция по радиационна защита на V и VI блок", идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", идент. № ХОГ.ИРЗ.01;

- "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", идент. № 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 безопасност на труда и радиационна защита в организацията със заловед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в зона строг режим (ЗСР) задължително се извършва измерване на цялостната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, въпреки че 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 ЗСР, **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, съгл. 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.

## 11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, командираният персонал 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. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрял производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

11.3. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, отпоспо 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.

11.4. **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.

11.5. **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 УГЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лиценз за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

11.6. **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.

11.7. **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.

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

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

11.10. **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.

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

11.12. 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.

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва действащите в АЕЦ нормативни документи и правилници по отношение на ЗБУГ, ПАБ съгласно действащите норми за ремонти и СМР.

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

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по охрана на труда, по пожаробезопасност и по безопасност на движението по време на строителството.

11.16. 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.

11.17. **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.

11.18. 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 № 1-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

- Правила за пожарна и аварийна безопасност в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, идент. № 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** посма 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 желание 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 управление на отпадъците.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и да осигури тяхното депониране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешно-нормативна база на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

#### 15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

15.1. Когато по обективни причини от производствен и/и 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 на основния договор, 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) върху стойността на дължимото плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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.

#### 17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

17.2. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора с 30 (тридесет) дnevно писмено предизвестие, отправено до другата страна. Страните оформят отношенията си с двустранен протокол.

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) dnevно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

17.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на фактическите направени разходи, а така също и неустойка по т.16.2., по не повече от сумата определена в Раздел 2 на Основния договор, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** забави плащането на дължимите суми, повече от 30 (тридесет) дни.

17.6. 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 материални задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била палице непреодолимата сила.

18.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договорът 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 (ЗОН, 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

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. 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 договори и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, по пощата (с обратна разписка), телефакс на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, срещу подпис на приемащата страна.

22.3. Валидните адреси и факс номера 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 с оглед улесняване на работата като телефонен разговор, електронно съобщение и други подобни форми. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета, ако не е в писмената форма, определена по горе.

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. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по всяко време от изпълнение на договора при провеждане на официални и неофициални разговори и при работни срещи има право да изисква преводач от чуждия език на български, ако счете за необходимо, при това **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е длъжен да заплаща допълнително за тези си искания.

22.7. 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**.

22.8. 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 езиките. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

## 24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Съгласно чл. 43, ал. 1 от ЗОП Страните по договор за обществена поръчка не могат да го променят или допълват.

### ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....  
гр.....  
ул.....  
тел/факс: .....  
ИП.....  
ИП по ЗДДС.....

### ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....  
/...../

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД  
3321 Козлодуй  
БЪЛГАРИЯ  
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027  
БИК 106513772  
ИП по ЗДДС BG 106513772

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
ЖОСТАДИН ДИМИТРОВ/



## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1 т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т. 4, ал.5 т.2 от ЗОП, във връзка с чл.47 ал.8 от  
ЗОП във връзка с процедура на договаряне с обявление с обект: "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 ЗУДС № \_\_\_\_\_

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

I. \_\_\_\_\_, когото представлявам:

- а) Не е обявено в несъстоятелност;
- б) Не се намира в производство по ликвидация или в друга подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- в) Не е в открито производство по несъстоятелност, и не е сключено извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
- г) Няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган/ има парични задължения към държавата, но е допуснато разсрочване/ или отсрочване на задълженията/ или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която е установено.
- д) Не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- е) Няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години.

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

\_\_\_\_\_ г. Декларатор: \_\_\_\_\_

Забележка: Когато Кандидатът е юридическо лице с достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.  
По т.1 г) Невярното се зачертава от лицето подписало декларацията.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1 т.1, ал.2 т.2, ал.5 т.1 от ЗОП, във връзка с чл.47, ал.8 от ЗОП  
от Кандидат в процедура на договаряне с обявление с обект: "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 № \_\_\_\_\_,  
ИИ по ЗЛДС № \_\_\_\_\_

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:
  - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирене 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 лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност;
3. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

\_\_\_\_\_г

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

# ДЕКЛАРАЦИЯ

за извършен оглед

Долуподписаният /-цата/ \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_  
(ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. при \_\_\_\_\_ съд), ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ,

че

1. Съм направил оглед на обектите на Възложителя.
2. Съм запознат с всички условия, които биха повлияли на офертата.
3. Аз и служителите ми, както и персонала на предложените от мен подизпълнители /ако има такива, ако няма подчертаният текст се зачерква/ се задължаваме да спазваме изискванията на действащите в страната и "АЕЦ Козлодуй" ЕАД нормативни актове по безопасността и хигиената на труда, пожарната и ядрената безопасност.
4. Се задължаваме да спазваме условията за участие в процедурата и всички норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката.
5. Участвам за всички обекти на Възложителя.
6. Всички обекти са обезпечени с изправна и работеща техника със съответния персонал.

\_\_\_\_\_г

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

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

Известни сме, че нашият Клиент, \_\_\_\_\_ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу КАНДИДАТ/УЧАСТНИК, 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 обект: \_\_\_\_\_ [описва се обекта и съответната обособена позиция, както и идентификационния номер, ако има такива].

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, КАНДИДАТ/УЧАСТНИКА трябва да представи в офертата 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/УЧАСТНИКЪТ 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;

Ващото 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. Ващото 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 офертите/заявленията].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в \_\_\_\_\_ часа на \_\_\_\_\_ г. [посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Кандидата/Участника], 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 настъпва по-рано.

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

Подпис и печат,  
(БАНКА)

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРДо  
“ ” ЕАД  
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, \_\_\_\_\_ [наименование и адрес на кандидата], 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 обект: \_\_\_\_\_ [описва се обекта и съответната обособена позиция, ако има такава], 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, по 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 съобразени с договорените условия], 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)

**ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА**

Наименование на Кандидата:	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
Седалище по регистрация:	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата</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>
ИН/ЕИК	
Банкови реквизити	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
Обект на поръчката	<i>Посочете наименование на поръчката (трябва да съвпада с наименованието, дадено от Възложителя)</i>
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. 21 април 2010г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управлявания/представявания кандидата)

\_\_\_\_\_ (наименование на кандидата)

# ДЕКЛАРАЦИЯ

за подаване на оферта

от Кандидат за участие в процедура на договаряне с обявление с обект: **“Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

Долунодписаният /-пата/ \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

(ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. при \_\_\_\_\_ съд), ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. В случай, че бъдем одобрени в предварителния подбор и бъдем поканени за участие в договарянето, ние ще представим първоначална оферта и ще се явим на определените от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД място, дата и час за провеждането им.

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