



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

**ОДОБРЯВАМ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ВАЛЕНТИН НИКОЛОВ**



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с предмет:

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

гр. Козлодуй 2012 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в открита процедура с предмет: "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
3	Техническо задание	18
4	Образец на оферта	5
5	Указания за попълване на офертата	5
6	Проект на договор	13
6.1	Специфични условия на договора	4
6.2	Общи условия на договора	9
7	Образец на Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 и ал.5, т.1 от ЗОП	1
8	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т. 2 и т. 3 и ал.5 т.2 от ЗОП	1
9	Образец на банкова гаранция за участие в процедурата	1
10	Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор	1
11	Образец на декларация за извършен оглед и запознаване с обектите	1
12	Образец на Декларация за приемане условията в проекта на договор по чл. 56 ал. 1 т. 12 от Закона за обществените поръчки	1
13	Образец на информационен лист	1



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

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: ЗОП-Р-⁴¹ от 12/09/2012 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за промяна
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

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

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Подделение: _____

Изходящ номер: ЗОП-Р- 24.1 от дата 12/09/2012

Коментар на възложителя:

UD-493248

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
GISTefanov@npp.bg

Факс
0973 76007

Интернет адрес/и (когато с приложимо)

Адрес на възложителя:
www.kznpp.org

Адрес на профила на купувача:
www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pl=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, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |
| | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ |

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

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

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

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

II.1) Вид на процедурата

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

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

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

- | | | |
|------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура | <input checked="" type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

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

- | | | |
|--|---|--------------------------|
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |

Чл. 84, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input 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)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група

<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатици
<input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

Техническата спецификация _____ (брой)
 Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП _____ (брой)
 Показателите за оценка на офертите _____ (брой)
 Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора) _____ (брой)

IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация) Да Не

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 ноканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):
 открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
 публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____
 - _____ (ppppp-uuuu-xxxx)

Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):
 без ДДС с ДДС Стойност на ДДС (в %)
 на обща стойност _____ Валута:

VI: ОДОБРЯВАМ

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

VII: ОБЖАЛВАНЕ

VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване
 Официално наименование
 Комисия за защита на конкуренцията

Адрес
 бул. Витоша 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
Телефон 02 9884070		
Електронна поща srcadmin@src.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): www.src.bg		

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП

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 изпращане на настоящото решение

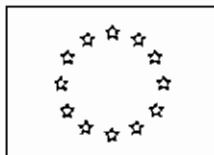
Дата: 12/09/2012 дд/мм/гггг

Взложител:

Трите имена:
 /подпис и печат/
 Валентин Алексиев Николов

Длъжност:
 Изпълнителен Директор



307-0-268 / 12.09.12.
012-499250

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

Публикуванс на притурката към Официален вестник на Европейския съюз

ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ

Факс: (352) 29 29 42 670 E-mail: ojs@publications.europa.euИнформация и онлайн-формуляри: <http://simap.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА — СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт		
Официално наименование "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
Пощенски адрес 3321 гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Страна Република България
Място/места за контакт Отдел "Обществени поръчки", Управление "Търговско"		Телефон 00359973 73822
На вниманието на Георги Стефанов		
E-mail GISTefanov@npp.bg		Факс 00359973 76007
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възложителя (URL): www.kznpp.org Адрес на профила на купувача (URL): http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pl=communally_orders		
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.1		
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.2		
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.3		
I.2) Основна дейност или дейности на възложителя		
<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****II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възложителя:**

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

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

<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, съответстващо на изискванията, указани от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Насм <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
_____	_____	гр. Козлодуй
код NUTS: _____	код NUTS: _____	код NUTS: BG313

II.1.3) Настоящото обявление обхваща

- Обществена поръчка Създаването на динамична система за покупки (ДСП)
- Сключването на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (в приложимите случаи)

- Рамково споразумение с няколко оператора Рамково споразумение с един оператор

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

Срок на действие на рамковото споразумение:

Срок на действие в година/и: _____ или в месец/и: _____

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

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

Честота на поръчките, които трябва да бъдат възложени (ако е известна):**II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите**

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

II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)			
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Основен речник</td> <td style="text-align: center;">Допълнителен речник (в приложимите случаи)</td> </tr> </table>	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)		
Основен обект	90911200		
II.1.7) Поръчка, обхваната от Споразумението за държавни поръчки (GPA)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.8) Разделяне на обособени позиции (за информацията относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	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			
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Съвкупно количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, в приложимите случаи)	
Списъкът с обектите са приложение към Техническо задание	
Ако е известна, прогнозната стойност, без да се включва ДДС (в приложимите случаи; посочете само цифри):	
3900000 Валута: BGN	
Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОИП?	
Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
обхват: между _____ и _____ Валута:	
II.2.2) Опции (в приложимите случаи)	
Да <input type="checkbox"/> Не <input 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)	

II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение	
Продължителност в месеци: 36 или дни: _____ (от възлагането на поръчката)	
или	
начало _____ дд/мм/гггг	
завършване _____ дд/мм/гггг	

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия във връзка с поръчката	
III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи)	
Гаранция за участие: 30 000лв. или 15000 EUR. Гаранция за изпълнение на договора - 3% от стойността на договора.	
III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или позоваване на разпоредбите, които ги уреждат	
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по т. 2.1 ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 30 (тридесет) календарни 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;

- 1.1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
- 1.2. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл.50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;
- 1.3. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;
- 1.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т.1 и ал.5 т.1 от ЗОП;
- 1.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.2 и т.3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП.
- 1.6. Декларация за използване или не използване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.
- 1.7. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка.
- 1.8. Документ за гаранция за участие.
- 1.9. Декларация за приемане условията в проекта на договор (по чл. 56 ал. 1 т. 12).
- 1.10. Информационен лист.

Възложителят отстранява от участие Участници, за които са налице обстоятелства по чл.47 ал. 1 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: 1. Участникът да има реализирани приходи от извършване на услугата почистване на сгради и/или производствени помещения в размер на минимум 1 500 000 лв. общо за трите години.

Изискуеми документи: 1. Информация за общия оборот и за оборота на услугата, които са обект на поръчката за последните три

години (2009, 2010 и 2011 г.) в зависимост от датата, на която участникът 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. Участниците да имат 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. Наличие на валиден сертификат БДС EN ISO 9001:2008 на участника, за дейностите покриващи обекта на обществената поръчка; 3. Участниците да имат на разположение необходимото техническо оборудване и необходимата изправна почистваща техника за изпълнение на поръчката; 4. Участникът да разполага с достатъчен брой обучен персонал за изпълнение на дейностите по почистване, включително и обучен ръководен персонал; 5. Участникът да е в състояние да осигури специалисти за поддържане на интериорната растителност със съответното образование и квалификация.

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

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

Да Не

- Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрила
- 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

IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Договаряне Вече има избрани кандидати:

Да Не

Ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3) "Допълнителна информация"

IV.2) Критерии за възлагане

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

- Най-ниска цена
или
- икономически най-изгодна оферта с оглед на
- посочените по-долу критерии (критериите за възлагане трябва да бъдат посочени с тяхната тежест или в низходящ ред на важност в случаите, когато определянето на тежест е невъзможно поради очевидни причини)
 - критериите, посочени в спецификациите или в поканата за представяне на оферта или за договаряне

Критерии	Тежест
IV.2.2) Ще се използва електронен търг Ако да, допълнителна информация относно електронния търг (в подходящите случаи)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Референтен помер на доснето, определен от възложителя (в приложимите случаи)

БД ОП-22683

IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка

Да Не

Ако да:

- Периодично индикативно обявление Обявление в профила на купувача
Номер на обявлението в ОВ: 2012/S126-209395 от 04/07/2012 дд/мм/гггг

- Други предишни публикации (в приложимите случаи)

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

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

Дата: 12/10/2012 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Платими документи

Да Не

Ако да, цена (посочете само цифри): _____ Валута:

Условия и начини на плащане:

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

Дата: 22/10/2012 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/и: _____ или дни: 90 (от обявената дата за получаване на оферти)

IV.3.7) Условия за отваряне на офертите

Дата: 23/10/2012 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, финансирани от общностни 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

02 9884070

E-mail

cpcadmin@cpc.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>**Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)**

Официално наименование

Пощенски адрес

Град

Пощенски код

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: съгл. чл. 120 ал. 5 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 Република България
	Телефон 00359 97373230	
E-mail kkkamenova@npp.bg	Факс 00359 97376007	
Интернет адрес (URL): www.kznpp.org		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление 12/09/2012 дд/мм/гггг		

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

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

Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Страна
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
E-mail	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие		
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 „ОДО”

УТВЪРЖДАВАМ

ЗАМ-ДИРЕКТОР И ИНТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

Александър Николов/

28.06.12 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР “Б и К”:.....

..... 28.06.12 /Митко Янков/

ДИРЕКТОР

“ПРОИЗВОДСТВО”:.....

..... 28.06.12 /Емилиян Едрев/

12.06.12.173
ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
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	1 685
2.	Ламинат	35
3.	Линолеум	2 315
4.	Наливен под	8 101
5.	Теракот	23 858
6.	Камък	3 035
7.	Мозайка	6 955
8.	Фаянс	1 570
9.	Мрамор	45
10.	Паркет	1 110
11.	Двоен технологичен под – антистатичен	1 235
12.	Ламарина	45
13.	Цимент	165

Общо: 50 154

2.2. *Общ списък на административните обекти в АЕЦ „Козлодуй“ с разгърнати площи и особености на обектите е даден в Приложение 2.*

ЗАБЕЛЕЖКИ

1. *Прилежащи площи са тротоари и зелени площи в районите на посочените обекти. Границите им са посочени в схема № ХТС – 818 – Приложение 1 (Общата площ на прилежащите площи на сградите на площадката е 142 дка. Извън схемата са останали 22 дка).*

2. *На откритите територии на централата – в и извън периметровата ограда има общо 105 кошчета за боклук, които трябва да се поддържат чисти.*

2.3. *Периодичност на почистването*

Почистването се извършва при замърсяване и периодично, както следва:

2.3.1. Помещения и обзавеждането в тях:

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

2) Заседателни зали – при необходимост - влажно.

- 3) Компютърни зали – ежедневно влажно.
- 4) Прозорци – един път на три месеца и при възникнала необходимост. В зимния период (ноември-февруари) се извършва само вътрешно почистване.
- 5) Щори - един път на три месеца.
- 6) Мека мебел:
 - пране два пъти годишно
- 7) Лаборатории – ежедневно – без лабораторни маси и хим. оборудване
- 8) Коридори и стълбищни клетки – ежедневно влажно
- 9) Санитарни възли и асансьори – два пъти на ден и при необходимост
 - Доставка и зареждане при необходимост с тоалетна хартия, течен сапун, таблетки за дезинфекция на тоалетни чинии и писоари, четки за тоалетни, кошчета за тоалетни.
- 10) ЦУА (Център за управление на аварияте) – 1 път седмично
- 11) Скривалище ЕП-2 в ИЛК – 1 път месечно

2.3.2. Подови покрития:

- 1) Мокет:
 - Почистване с прахосмукачка – два пъти седмично и при необходимост
 - Пране – два пъти годишно
- 2) Линолеум – ежедневно.
- 3) Мозайка – ежедневно.
- 4) Наливен под – ежедневно
- 5) Машинно почистване (включва почистването на коридори, бани, фойета и други помещения с подходящи подови покрития) – при необходимост.
- 6) Почистване след текущи ремонтни дейности – при необходимост.

2.3.3. Прилежащи площи на сградите – обора:

- 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.

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

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 и Сух ХОГ	11 594	76	4.6
4	ОРУ	4 344	725	0.5
5	БПС	7 115	885	8.0
6	ОЦ	156	24	1.0
ОБЩО:		177 185	5 310	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) Офиси - ежедневно почистване, което включва: шкафове, бюра, маси, столове, врати и брави, радиатори, декоративни ршетки, ел.ключове, телефони, компютри и периферни устройства, стъклени витрини, мивки и др., премахване на паяжини, изхвърляне и почистване на кошчета за боклук, влажно почистване на под..

2) Мека мебел

- пране – един път на шест месеца.

2.5.4. Санитарни възли:

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

- Почистване на тоалетните два пъти дневно (и при необходимост);

- По време на Планов годишен ремонт на 5 и 6 Енергоблокове, който продължава около 1,5 месеца на блок (общо около 3 месеца в годината), почистването на 10 ор. тоалетни на блок се извършва на всеки час, което се отбелязва в информационни листове.

2.5.5. Основно почистване на офиси

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

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

2.5.7. Специфични дейности и изисквания в **КОНТРОЛИРАНАТА ЗОНА:**

- Организиране на санитарен шлюз - поставяне, подреждане и поддържане на стелажи със спец.обувки при извършване на ремонтни дейности -- целогодишно, като се спазват нормативните изисквания в АЕЦ.

- Поставяне и подмяна на полиетиленово платно (доставено от Изпълнителя)

- През празнични и почивни дни се дават дежурства, като по време на ПНР (Планов годишен ремонт) да има готовност за даване на подсилени дежурства.

- Използват се обезмасляващи препарати

- Използват се дезактивиращи и почистващи препарати **без съдържание на спирт.**

2.5.8. Подовете в производствените помещения в Контролираната зона и част от останалите производствени помещения, се почистват с **кърпи за еднократна употреба** (памучни или други подходящи), които се осигуряват от Изпълнителя. Годишно се използват около 30 000 (тридесет хиляди) броя кърпи с размери не по-малки от 50 x 70см.

Държателите за кърпи в Контролирана зона задължително са от **PVC**. За обектите извън Контролираната зона, за които се използват кърпи за еднократна употреба се допуска държателите да са направени от дърво.

2.5.9. 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

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

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

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

Изпълнителят трябва да предложи:

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

3. Организация на работата

3.1. Инвеститор

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

3.2. План за изпълнение на услугата

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

3.3. Условия за изпълнение на услугата

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Изпълнителят поема за своя сметка медицинските прегледи в Служба „Трудова медицина“ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД на персонала си по определен със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД ценоразпис (**Приложение 6**).

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

Задължително и за своя сметка получава пропуски за АПС (автоматична пропускателна система) на персонала си по определен със заповед на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД ценоразпис (**Приложение 6**).

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

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

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

Не се разрешава работа на лица ненавършили 18 години.

3.4. Критерии за приемане на работата

3.4.1. Качество на извършената работа

3.4.2. Спазване на сроковете съгласно годишния график.

3.4.3. Използване на препаратите и консумативите съгласно подадената от Изпълнителя оферта.

3.4.4. Месечен разход на препарати по стокови разписки за препаратите, закупени от Изпълнителя.

3.4.5. Наличие на персонал съгласно подадената оферта.

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

3.4.7. 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.

Проведеното обучение и началния инструктаж се заплащат от Изпълнителя по тарифа, утвърдена със заповед на Изпълнителния директор (**Приложение 6**).

4.2. Отчетни документи

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

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

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

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Всички документи по договора се проверяват и съгласуват от отговорните лица по договора и Ръководител Управление „ОДО”, Дирекция „П”.

5. Осигуряване на качеството

5.1. Общи изисквания

Изпълнителят да притежава 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 обекти в страната 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.

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

1.) Персонал – 118 бр. работници и служители, от които:

- Организатори – 2 бр.
- Чистачи в административни обекти - 50 бр.
- Чистачи в промишлени обекти – 57 бр.
- Машинна група за основно почистване на обектите – 6 бр.
- Работници по интериорно озеленяване – 3 бр. (с минимална квалификация завършен курс по озеленяване, цветарство или други подобни).

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

3.) Препарати за почистване – да бъде изготвен списък с препаратите и консумативите, с които Изпълнителят смята да изпълни услугата. Изменения на вида на ползваните препарати се допуска само след писмено съгласуване с Възложителя. Да се предвидят препарати за третиране на всички видове повърхности с посочване на месечната разходна норма.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на обекта. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието

си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп от страна на Възложителя до помещения, използвани от тях.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. *Приложение 1* - Обща схема - разположение на административните обекти за почистване и прилежащите им площи – 1 бр. лист

2. *Приложение 2* -Общ списък на административните обекти -- 1 бр. лист

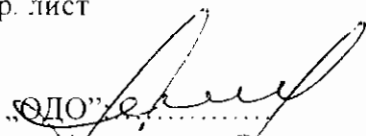
3. *Приложение 3* - Подовите покрития по обекти (вид, площ и периодичност на почистване) -- 2 бр. листа

4. *Приложение 4* - Опис на интериорната растителност в сгради собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД -- 1 бр. лист

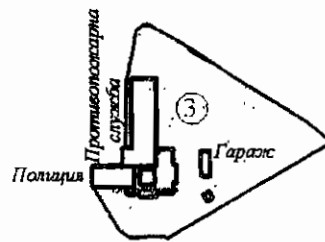
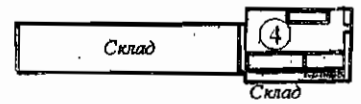
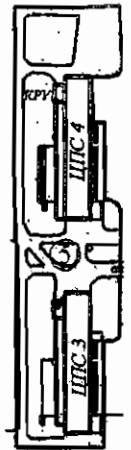
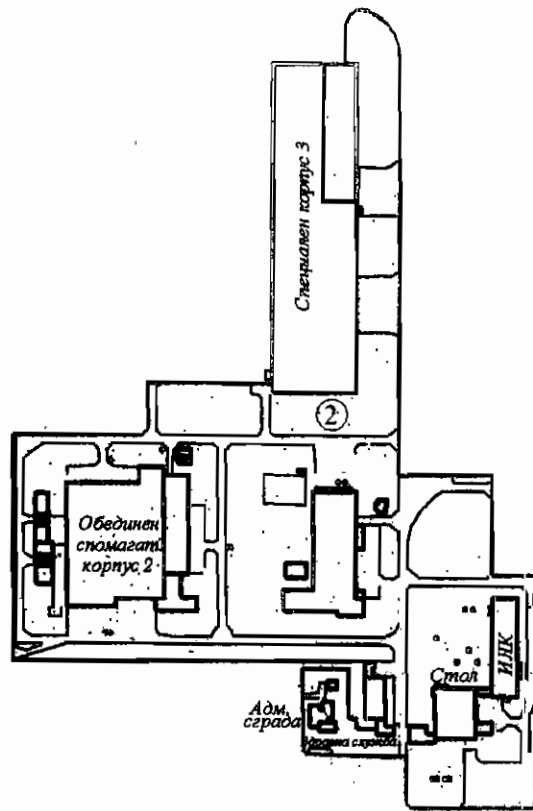
5. *Приложение 5* - Списък на помещенията за предоставяне на фирмата ценоразпис на услугите в АЕЦ -- 1 бр. Лист.

6. *Приложение 6* – Ценоразпис на услугите в АЕЦ - 1 бр. лист

Р-л управление „ОДО“


/Александър Виденов /

① 1/3

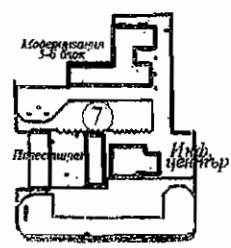


Легенда:

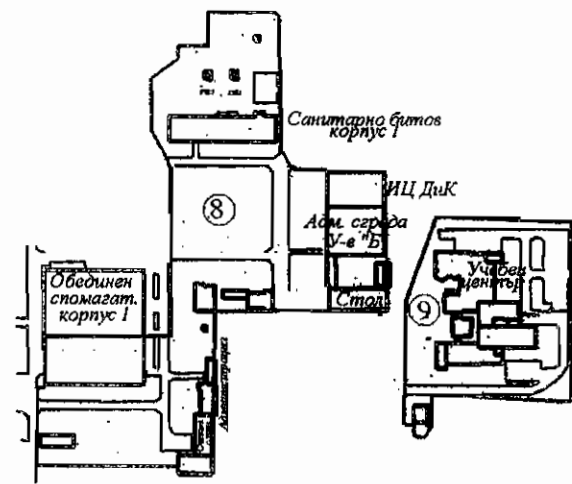
- Плът (Solid)
- Териториална граница (Territorial boundary)



Санитарно бинта, корпус 2



Администрация 3-5 блок



Санитарно бинта, корпус 1

УИЦ ДМК

Адм. служба У-е "Б"

Стоп

Учебен център

Обединен спомогат. корпус 1

Площи на обособените терени за помещения (без сградите):

№	Площ в кв. м.	№	Площ в кв. м.
1	0	6	8 110
2	79 810	7	18 160
3	14 900	8	84 720
4	0 200	9	10 300
5	17 830	10	0
Общо:			123 200

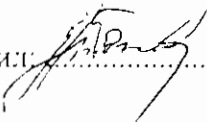
"АЕЦ Козлодуй" - ЕАД, Цел: КТС и СК			№ КТС-013		
Обект: АЕЦ "Козлодуй"		Част Геодезическа			
Подобит:	Длъжност	Име	Порядък	Плюс	И/И
	Изготвил:			Копие	С/С
	Гл. Спец. К. М. Калевс			Инициал	
Обект: Сградите на помещенията АЕЦ 1-С		Съгласувал:	Датум	Съставен	
УЧЕБНО-ИЗПИТНА ЦЕНТЪР		В-и плано П:	И. Калевс	Знаменит	
		Инициал	И. Калевс	И. Калевс	

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

№	Обекти за почистване	Разгърнатата площ /кв.м/	Особености
1.	Обекти извън физическата ограда на АЕЦ:		
1.	АС управление ЕП-2	1 690	Общо 6 етажа (в т.ч. мазе) 2-ри етаж не се почиства без асансьор
2.	Дирекция „РиМ“ сграда на Управление „Инвестиции“	1 274	4 етажа без асансьор
3.	Дирекция „РиМ“ - сграда управление	1 628	
4.	Сграда „Сух ХОГ“	220	2 етажа
5.	Информационен център:	524	
6.	АС Централно управление:	2 850	10 етажа+ партер+ сутерен
7.	Счетоводен салон:	478	2 етажа
8.	Отдел „Протокол“:	280	
9.	У “Търговско”:	450	2 етажа
10.	Отдел „Доставки“:	150	
11.	СИЧ-3:	105	
12.	Помещения за оставяне на багаж – до Гл. портали ЕП-1 и ЕП-2	35	
13.	Бюро "Пропуски" ЕП-1;	45	
14.	Тротоар от Главен портал ЕП-1 до Автотранспорт, без територията за хранене около будката за закуски;	800	метене и оборка и почистване на сняг
15.	Тротоар и от Гл. портал ЕП-2 до Административна сграда ЕП-2 (в т.ч. стената покрай тротоара);	400	метене и оборка и почистване на сняг
16.	Тротоарни площи от Гл. портал ЕП-2 до Спирки работнически транспорт включително (вътрешна и на Ведомствения път);	800	метене и оборка и почистване на сняг
17.	Тротоар от Гл. портал ЕП-2 до будката за закуски;	350	метене и оборка и почистване на сняг
18.	У-ние "П и УПЦ":	5 195	4 етажа

№	Обекти за почистване	Разгърнатата площ /кв.м/	Особености
19.	РС "ИБЗН";	950	2 етажа
20.	РУЦ-АЕЦ;	1 200	2 етажа
21.	Административна сграда на Складово стопанство;	1 007	
22.	Сграда на отдел "Радиоecологичен мониторинг";	686	2 етажа, на 4 км от АЕЦ
23.	КПП - от страна Козлодуй; КПП - от страна Хърлец.	6	2 км западно и 2 км източно от АЕЦ
24.	Каса 32-ри блок в гр. Козлодуй	50	Обект в гр. Козлодуй
25.	Сграда 1 гранична полиция и КПП - Валтяга	673	2 етажа
II. Обекти в рамките на физическата ограда на АЕЦ			
26.	Главен портал ЕП-1 за лица и за МПС	324	
27.	Главен портал ЕП-2 за лица и за МПС	324	
28.	Трогоар от Гл. портал ЕП-1 до сграда ЧР	200	метене и оборка и почистване на сняг
29.	Трогоар от Гл. портал ЕП-1 до Стол 1 (в т.ч. стената покрай трогоара)	200	метене и оборка и почистване на сняг
30.	Трогоар от Гл. портал ЕП-1 до СБК1 само почистване от сняг	800	метене и оборка и почистване на сняг
31.	СБК-1 (без офиси на 2-ри етаж);	5 041	Общо 6 етажа почистват се 5
32.	СБК-2,	5 459	5 етажа
33.	Сграда Изпитвателен център "Диагностика и контрол" (ИЦ „Д и К“);	1 105	2 етажа
34.	Операторна за радиографичен контрол към ИЦ „Д и К“;	100	Почистване на 2 седмици
35.	Битови помещения за работещите в ЗСР на ЕП-1 в сграда „Стара пожарна“;	120	2 етажа
36.	Сграда на отдел "Човешки ресурси";	128	
37.	Център за управление на аварийите (ЦУА) ;	900	Почистване веднъж седмично
38.	Лаборатории на У"Сигурност" над ЦУА	88	
39.	Офиси и лаборатории в ОСК-1 (ИПС и ХТС);	1 485	2 етажа
40.	Офиси и лаборатории в ХВО-1;	270	2 етажа
41.	Офиси и лаборатории в ХВО-2;	930	2 етажа

№	Обекти за почистване	Разгър- ната площ /кв.м/	Особености
42.	Помещения на група за бързо реагиране – в ЕП-1 и ЕП-2	18	2 броя - по едно в ЕП-1 и в ЕП-2
43.	Служба "Трудова медицина" и Помещения на У "Сигурност";	1 225	3 етажа
44.	ИЛК;	5 959	5 етажа + сутерен
45.	Работилници ДГС – 2 бр.;	972	
46.	КПП -6 за транспортни средства (север), офис, стълбище и сервизни помещения на сектор "Мониторинг на площадката"	25	2 етажа - отдалечен от другите обекти
47.	Офиси и лаборатории в ОСК 5,6;	2 160	2 етажа
48.	Офиси и лаборатории в СББ - чиста зона;	2 838	6 етажа
49.	Офиси и лаборатории в ХВО-5 и 6;	830	2 етажа
50.	Офиси и лаборатории в ЦПС 3 и 4;	430	По 2 етажа
51.	КПП-3	10	отдалечен от другите обекти

Подготвил: Вл. Бенев

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

№	Видове подови покриттия и периодичност на почистване	ЕП-1	ЕП-2	ХОГ и Сух ХОГ	ОРУ	БПС	ОЦ	Обща площ /кв.м/
1	Балатум	140	1 300	-	216	66	86	1 808
	ежедневно	100	1 250	-	-	46	86	1 482
	веднъж седмично	40	25	-	216	20	-	301
	два пъти месечно	-	25	-	-	-	-	25
2	Бетон	7 645	17 230	-	976	4 297	-	30 148
	ежедневно	-	1 380	-	-	-	-	1 380
	веднъж седмично	50	5 740	-	976	4 297	-	11 063
	два пъти седмично	-	1 930	-	-	-	-	1 930
	три пъти седмично	-	3 160	-	-	-	-	3 160
	веднъж месечно	7 520	5 000	-	-	-	-	12 520
	два пъти месечно	75	20	-	-	-	-	95
3	Метал - перълдавейка	4 130	16 980	2 430	-	-	-	23 540
	ежедневно	3 950	-	158	-	-	-	4 108
	веднъж седмично	180	-	2 160	-	-	-	2 340
	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	Мозайка	16 143	22 411	-	1 883	1 394	-	41 831
	два пъти дневно	35	-	-	-	-	-	35
	ежедневно	3 060	6 605	-	936	45	-	10 646
	през ден	1 268	-	-	-	-	-	1 268
	веднъж седмично	10 450	1 570	-	227	1 349	-	13 596
	два пъти седмично	540	3 540	-	-	-	-	4 080
	три пъти седмично	-	10 500	-	-	-	-	10 500
	два пъти месечно	-	96	-	-	-	-	96
	веднъж месечно	790	100	-	720	-	-	1 610
5	Мрамор	295	-	-	-	-	-	295
	ежедневно	265	-	-	-	-	-	265
	два пъти седмично	30	-	-	-	-	-	30

6	Рифелова ламарина	13 027	-	-	-	-	-	-	-	13 027
	ежедневно	57	-	-	-	-	-	-	-	57
	вед. път седмично	12 920	-	-	-	-	-	-	-	12 920
	ведпътж месечно	50	-	-	-	-	-	-	-	50
7	Саморазливна смола	14 618	35 827	8 537	598	863	-	-	-	60 443
	ежедневно	4 601	23 532	272	270	410	-	-	-	29 085
	три пъти седмично	-	1 715	-	-	-	-	-	-	1 715
	два пъти седмично	902	1 200	-	-	-	-	-	-	2 102
	ведпътж седмично	7 415	4 350	3 140	195	453	-	-	-	15 553
	два пъти месечно	-	520	-	23	-	-	-	-	543
	ведпътж месечно	1 580	-	4 085	110	-	-	-	-	5 775
	два пъти годишно	-	-	1 040	-	-	-	-	-	1 040
	при повикване	120	4 510	-	-	-	-	-	-	4 630
8	Теракота	307	3 543	627	671	250	70	-	-	5 468
	два пъти дневно	40	-	-	-	-	-	-	-	40
	ежедневно	157	3 443	427	551	132	70	-	-	4 780
	ведпътж седмично	-	-	200	120	118	-	-	-	438
	два пъти седмично	-	100	-	-	-	-	-	-	100
	три пъти седмично	110	-	-	-	-	-	-	-	110
9	Фаянс	350	-	-	-	165	-	-	-	515
	два пъти дневно	160	-	-	-	-	-	-	-	160
	ежедневно	190	-	-	-	116	-	-	-	306
	ведпътж седмично	-	-	-	-	49	-	-	-	49
10	Ламинат	-	30	-	-	80	-	-	-	110
	ежедневно	-	30	-	-	-	80	-	-	110

ОБЩО: 56 655 97 321 11 594 4 344 7 115 156 177 185

Особености при почистване на някои обекти:

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

Полготвил: 
Вл. Бенчев

О П И С

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

№	ОБЕКТ	Количество Бр. саксии	Количество бр. цветя
1	Административна сграда "Управление"	410	1080
2	Доставки	28	28
3	Управление "Търговско"	125	230
4	УТЦ	135	410
5	Гл. портал ЕП-1, Протокол, Пропуски	20	43
6	СБК 1	51	98
7	БЩУ 1-4	8	8
8	Гл. портал ЕП-2	5	48
9	Административна сграда ЕП-2	39	97
10	ИЛК	69	181
11	СТМ	27	36
12	БЩУ 5,6	4	14
13	Хотел "Истър"	75	88
14	Дом на Енергетика	37	43
15	СОК	31	54
16	Пансион "Фортуна"	23	49
17	ПОК "Леденика"	113	190
18	Информационен център	38	57
19	РСПАБ	50	75
20	Модернизация и инвестиции	40	102
21	МОС	39	65
22	ОРУ	43	67
	Общо:	1410	3063

Забележка:

Горепосочените растения се поддържат със следните видове дейности:

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

Горепосочените дейности се възлагат с месечен график.

Изготвили,

Гл. специалист озеленяване:

/Ев. Александрова

Гл. специалист озеленяване:

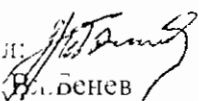
/К. Ликуриева

Гл. специалист озеленяване:

/Н. Цепелишева

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

№ по ред	МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ
1.	Бл.5 I стълбище – кота24
2.	Бл.5 I стълбище – кота 28
3.	Бл.5 II стълбище –кота 24
4.	Бл.5 МЗ –кота 15
5.	Бл.5 КЗ –мръсна съблекалня /Б 326
6.	Бл.5 КЗ-блок 5 кота 13,20
7.	Бл 6 I стълбище – кота 3,60
8.	Бл 6 I стълбище – кота 28
9.	Бл 6 II стълбище – кота 28
10.	Бл 6 МЗ-кота 15
11.	Бл 6 КЗ- кота 13,20
12.	ЦПС-4 ет. 2
13.	СПЕЦ КОРПУС –кота 9,20
14.	СББ-ет. 6
15.	ИЛК-ет.1
16.	ИЛК-ет.2
17.	СТМ- ет.2
18.	ХОГ –кота 13,20
19.	БПС- ет .2
20.	ОРУ-ет .2
21.	Полиция –ет .1
22.	Автобаза -2
23.	ИЦ
24.	Инвестиций –ет.1
25.	Инвестиции –ет.1 /офис
26.	Инвестиции –мазе /склад
27.	Модернизация – до входа
28.	АС –ЦУ -партер
29.	УТЦ -партер
30.	Д и К ет. 2
31.	СБК -1 ет.1 /СБО
32.	СБК-1 между I и II етаж /склад
33.	СБК-2 ет .5 стая и склад
34.	БЛОК -3 МЗ кота 3,60
35.	БЛОК-4 МЗ кота 3,60
36.	ЦПС -2 ет .2

Изготвил: 
Я. Банев

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

1. Цени на идентификационна карта пропуск за АПС – 19,50 лв. за 1 човек
2. Цени на медицински преглед в служба „Трудова медицина“ във връзка с изискванията на Наредба № 29 от 16.09.2005 г. за здравни норми и изисквания при работа в среда на йонизиращи лъчения:
 - Жени: 79,75 лв. за човек
 - Мъже: 72,00 лв. за човек

Цялостно медицинско обслужване за срок от 1 година на повече от 50 работещи се прави 20% отстъпка и цените стават:

- Жени: 63,80 лв. за човек
- Мъже: 57,60 лв. за човек

3. Цени за обучение в АЕЦ

Курс	Цена на курса за 1 човек /лв./
Въведение за работа в АЕЦ - начален	38,50
Въведение за работа в АЕЦ - периодичен	19,25
Радиационна защита - начален	30,25
Радиационна защита - периодичен	5,50

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

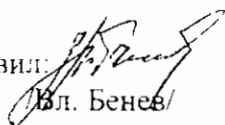
Курс по ПБРНУ – 10 лв./час за един човек

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:


 Бл. Бенев

ДО
“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД
ГР. КОЗЛОДУЙ

ОФЕРТА

за участие в отворена процедура с предмет: **“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 Предлагана цена, която е неразделна част от офертата.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка ние сме съгласни при подписване на договора да представим парична/банкова (*непужното се зачертава*) 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 датата на отваряне на офертата и ще остане обвързваща за нас, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

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

Списък на документите съдържащи се в офертата:

I. Документи за подбор

- 1.1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
- 1.2. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл.50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;
- 1.3. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка;
- 1.4. Декларация за отсъствие на обектите по чл. 47, ал. 1 т.1 и ал.5 т.1 от ЗОП;
- 1.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.2 и т.3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП.
- 1.6. Декларация за използване или не използване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.
- 1.7. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка.
- 1.8. Документ за гаранция за участие.
- 1.8. Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите
- 1.9. Декларация за приемане условията в проекта на договор (по чл. 56 ал. 1 т. 12).
- 1.10. Информационен лист.

II. Предложение за изпълнение на поръчката

- 2.1. Организация на работа и технология на почистване;
- 2.2. Годишен график за изпълнение на периодичните дейности по договора;

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

2.4. Друга информация, ако Участника смята за необходимо да представи;

III. Предлагана цена

3.1. Ценова таблица, съгласно приложения образец;

3.2. Разделителна ведомост за обема работа и цената, която основния изпълнител и подизпълнителя/ите ще си разпределят (в случай, че има подизпълнители);

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ по т.3.1. към офертата

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

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

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

Ценова таблица № 1 за Стойност на услугата за изпълнение на договора

No	Наименование на услугата	Времетраене на договора в месеци	Месечна цена на услугата в лева без ДДС	Общо (3*4)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД	36		
Предлагана цена (лев. без ДДС)				

Ценова таблица № 2-А за формиране на месечната цената на услугата;

№	Описание	К-во в кв. метър	Ед. Цена в лева без ДДС	Обща цена в лева без ДДС
1.	Почистване на административни сгради и прилежащите им площи	50 154		
2.	Почистване на производствени сгради и прилежащите им площи	177 185		
Месечна цена на услугата (лев. без ДДС) /цифром и словом/				

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

№	ОБЕКТ	Количество бр. саксии	Количество бр. цветя	Комплексна единична цена на дейностите по обекти/лев.
1	Административна сграда “Управление”	410	1080	
2	Доставки	28	28	
3	Управление “Търговско”	125	230	
4	УТЦ	135	410	
5	Гл.портал ЕП-1, Протокол, Пропуски	20	43	
6	СБК 1	51	98	

7	БЩУ 3-4	8	8	
8	Гл. портал ЕП-2	5	48	
9	Административна сграда ЕП-2	39	97	
10	ИЛК	69	181	
11	СТМ	27	36	
12	БЩУ 5,6	4	14	
13	Хотел "Истър"	75	88	
14	Дом на Енергетика	37	43	
15	СОК	31	54	
16	Пансион "Фортуна"	23	49	
17	ПОК "Леденика"	113	190	
18	Информационен център	38	57	
19	РСПАБ	50	75	
20	Модернизация и инвестиции	40	102	
21	МОС	39	65	
22	ОРУ	43	67	
	Общо:	1410	3063	
Месечна цена на услугата (лв. без ДДС) /цифром и словом/				

Приложение: Анализ на месечната цена на услугата по обекти

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ на Анализ на месеч. цена

Анализ на месечната цена на услугата по обекти

№	Наименование на вида разход	Административни сгради	Производствени помещения	Интериорна растителност	Обща сума за 1 месец (сбор от съответния ред)
	1	2	3	4	5
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 ...%				
	Цена за 1 (един)месец	Сбор от кол 2	Сбор от кол. 3	Сбор от кол. 4	Сбор от кол. 5

Забележка: 1. 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.

2. Месечната цена на услугата в двете ценови таблици и в анализа на месечната цена на услугата трябва да е една и съща.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

УКАЗАНИЕ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки. Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички заинтересовани лица, отговарящи на изискванията на възложителя.
- 1.2. Документацията за участие в процедурата, разясненията по нея и информационното съобщение за отварянето на ценовите оферти се публикуват в Регистъра за обществени поръчки и в Профила на купувача на Интернет адреса, посочен в т. т. I.1) от обявлението.
- 1.3. Всички образци на декларации, информационен лист, банкова гаранция за изпълнение на договор и общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача на Интернет адреса, посочен в т. I.1) от обявлението.
- 1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертата се изготвя по образца, приложен към документацията за участие в откритата процедура.
- 1.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.6. До изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.7. Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
- 1.8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата. Всички заинтересовани лица могат да подадат оферта за участие в откритата процедура в срока посочен в т. IV.3.4) от обявлението.
- 1.9. Офертата на участника съдържа: **“Документи за подбор”, “Техническо предложение за изпълнение на поръчката” и “Предлагана цена”.**

2. Изисквания към офертата.

2.1. Документи за подбор:

2.1.1. **Попълнен образец на оферта, съдържащ списък на документите, съдържащи се в офертата.** Документът се подписва от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.2. **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.

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 сквивалентен 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.

2.1.3. **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 участниците представят:

2.1.3.1. Информация за общия оборот и за оборота на услугата, които са обект на поръчката за последните три години (2009, 2010 и 2011 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – Представя се декларация от участника, показвайки стойността на оборота (приходите) от извършване на услугата почистване на сгради и/или производствени помещения за последните 3 (три) години (2009, 2010 и 2011г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Декларацията се подписват задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.4. 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, възложителят изисква следните документи:

2.1.4.1. Списък на договорите с подобни дейности, изпълнени през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и получателите, придружен от преспоръки за добро изпълнение. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал, а преспоръките ако са копия да бъдат заверени с гриф "Вярно с оригинала" и подписани от лице с представителни функции.

2.1.4.2. 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. Документът се представя заверено гриф "Вярно с оригинала" и се подписват задължително от лице с представителни функции).

2.1.4.3. Списък на техническото оборудване и почистващата техника, което е на разположение на участника за изпълнение на поръчката. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.

2.1.4.4. Списък на техническите лица, включително и на тези, отговарящи за контрола на качеството, с данни за професионалната им квалификация и трудов стаж. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал. В списъка се посочват лицата, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката – персонал, който ще бъде ангажиран в почистването и ръководен персонал.

2.1.5. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 и ал. 5, т. 1 от ЗОП. Декларациите се подписват и се подават от лицата по чл.47 ал.4 от ЗОП. Документите се изготвят по приложения образец на декларация към настоящата документация и се представят в оригинал. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

2.1.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.2 и т.3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Когато Участник/Подизпълнител с юридическо лице с 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. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

2.1.7. Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката. При участие на подизпълнители, в декларацията се посочва вида работи и дела на 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.

2.1.8. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка е предмет: **"Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.9. 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:

2.1.9.1. 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; IBAN в евро: BG13 KOPB 9220 1400 2240 01 или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, за открита процедура с предмет: **"Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**. Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.1.9.2. 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.

2.1.10. **Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите** – Документът се изготвя по приложения образец на декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.11. **Декларация за присмане условията в проекта на договор** – Документът се изготвя по приложения образец на декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

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

2.2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

Към офертата се прилага договор за създаване на обединението, в който задължително се посочва представляващият и разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите. Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, със печат и подпис от лице с представителни функции;

Документите по т. 2.1.2., т. 2.1.5. и т. 2.1.6. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Документите по т. 2.1.3. и т. 2.1.4. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с минималните изисквания посочени в т. III.2.2) и т. III.2.3) от обявлението;

2.3. Когато участник в процедурата декларира участие на подизпълнители документите по т. 2.1.2 до 2.1.6 се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.1.7. Изискванията за подизпълнителите се прилагат съобразно вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие в изпълнението на поръчката.

2.4. Предложение за изпълнение на поръчката:

2.4.1. Да бъде изготвена въз основа на изискванията на техническото задание и пълното описание на предмета на поръчката;

2.4.2. Да съдържа всички документи и образци, указани в т. II от образеца на офертата а именно:

2.4.2.1.1. Организация на работа и технология на почистването – описва се организацията на работа по отделно за всеки (вид) обект (при текущо и основно почистване), дейностите, които ще се изпълняват; планиран брой персонал (работници и служители), който ще бъде ангажиран при изпълнение на договора и разпределение на персонала по обекти (административни сгради, производствени помещения, интериорна растителност) съгласно изискванията на Техническото задание; 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; списък на препаратите и консумативите за почистване – вид, количествен разход и начин на използване на хигиенните и почистващи препарати; допълнителни предложения от участника извън техническото задание.

2.4.2.1.2. Годишен график за изпълнение на периодичните дейности по договора – посочват се видовете дейности и период за изпълнението им за административните и за производствените обекти;

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

2.5. Предлагана цена:

2.5.1. Да бъде изготвена съгласно таблицата по т. 3.1 от образеца на офертата и приложението към нея.

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

2.5.3. Да съдържа единична цена за месечната позиция и обща стойност за изпълнение на поръчката, която включва всички разходи на Участника за доставка на материали до склад на Възложителя, опаковка, транспорт, такси и други дължими суми, но не включва ДДС.

2.5.4. Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участника.

2.5.5. 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.

2.5.6. Общата стойност на офертата да съдържа стойността и процентът от общата стойност на всеки от подизпълнителите, в случай че участникът ще използва подизпълнители.

3. Изисквания към оформянето

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

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за които се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

3.3. Офертата се представя на български език, а когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, документът по т. 2.1.1 се представя в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представя в превод.

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

3.5. Желателно с документите за подбор, предложението за изпълнение на поръчката и предлаганата цена да бъдат поставени в папки.

4. Окомплектоване и подаване на офертата

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва: Оферта за участие в открита процедура с предмет: **"Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**.

4.2. Пликът по т. 4.1 съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика:

4.2.1. Плик № 1 е надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите, изброени в т. 2.1 от настоящите указания.

4.2.2. Плик № 2 е надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите, изброени в т. 2.2 от настоящите указания.

4.2.3. Плик № 3 е надпис "Предлагана цена", в който се поставят документите, изброени в т. 2.3 от настоящите указания.

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

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

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

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

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

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

6. Други

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

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

ДОГОВОР

№.....

Днес,2012 год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Валентин Алексиев Николов – 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 №/..... 2012г. 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 № 12.ОДО.ТЗ.173, Приложение № 3 – Предлагана цена с Анализ на месечната цена и Приложения № 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. Цената за изпълнение на услугата за целия срок на договора е лв. (..... словом) без ДДС, съгласно Приложение № 3. Цената с пределна и валидна до пълното изпълнение на договора.

2.2. 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:

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

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

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

2.3. 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 административните, за производствените обекти и за интериорното озеленяване поотделно, но не по-висока от цената по т. 2.2 за всеки отделен вид услуга.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.2 ежемесечно, 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 3 (три) години, считано от датата на подписване на приемно-предавателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

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

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

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

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

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

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да получи срочно и качествено изпълнение на 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 „ЛЕЦ 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 тютюнопушене 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 пречатства **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-предавателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

7.2. Началото на предоставянето на услугата се установява от датата на 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 № 12.ОДО.ТЗ.173;

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** с, тел.: 0973/7.....

7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с, 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

.....

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.	ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА....	3
10.	ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	4
11.	БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	5
12.	ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	6
13.	ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	6
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.....	7
15.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	7
16.	НЕУСТОЙКИ	7
17.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	7
18.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	8
19.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ.....	8
20.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	8
21.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	8
22.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	8
23.	ЕЗИК НА ДОГОВОРА	9
24.	ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА	9

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.

1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.

1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция 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 престоили 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 подизпълнителите, 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 регистрация 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** е 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 Инstrukция 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 неиспълнение 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, Приста 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 неиспълнение 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 пресминаване 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 спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

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

10.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в 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 заповед.

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

10.10. За работа в 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, командированият 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 топлопрепосни 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 спрян 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, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чисто 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 УПЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

11.6. **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 присмат всяко работно място от допускащия, 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 настъпващо 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 ЗБУТ, ПАБ съгласно действащите норми за ремонти и СМР.

11.14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва законовите 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 изпълняващи 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** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирането на одит може да стане по 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 или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в състояние да осигури условия за изпълнение на предмета 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) дневно 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) дневно 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., но 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 пренятства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от БТПП, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

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

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

22.3. Валидните адреси и факс номера на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валиден 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 тридневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е 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:
ИН
ИН по ЗДДС

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1 т.1 и ал.5 т.1 от ЗОП, във връзка с чл.47, ал.9 от ЗОП
от участник в открита процедура с предмет: "Почистване на административни сгради и
производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на
площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"

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

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиранс 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) престъпления против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

_____ г

Декларатор: _____

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

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1 т. 2 и т. 3 и ал.5 т.2 от ЗОП, във връзка с чл.47 ал.9 от ЗОП от участник
в открита процедура с предмет: **“Почистване на административни сгради и производствени
помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

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

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. _____, 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 сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и
установяване на конфликт на интереси.

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

_____ г

Декларатор: _____

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

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА**

До
“.....” ЕАД
гр.

Известени 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, КАНДИДАТА/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], е настоящето посмаме 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;

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

Тази гаранция влиза в сила, от ___ часа на _____ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на 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 настъпи по-рано.

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

Подпис и печат,
(БАНКА)

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

До
“ ” ЕАД
гр.

Известни сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Вашо 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 сума в размер на _____ % [посочва се размера от обявлението за участие] от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

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

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция с приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телеске/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)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за извършен оглед и запознаване с обектите
във връзка с участие в открита процедура с предмет: **“Почистване на административни
сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в
сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

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

ДЕКЛАРИРАМ,

че

1. Аз и част от подопечният ми персонал сме се запознали с обектите за Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. При изпълнението на дейностите ако бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ще спазваме действащите закони и нормативни актове в страната, свързани с изискванията по безопасност и хигиена на труда, пожарна безопасност и опазване на околната среда.

_____ г

Декларатор: _____

Извършил огледа и запознаване
с обектите, представител на
група “ПиОПП”: _____
(фамилия, длъжност)

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

ДЕКЛАРАЦИЯ

за приемане условията в проекта на договор по чл. 56 ал. 1 т. 12 от Закона за обществените поръчки от участник в открита процедура с предмет: "Почистване на административни сгради и производствени помещения и поддържане на интериорната растителност в сгради на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"

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

ДЕКЛАРИРАМ,

че

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

_____ г

Декларатор: _____

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

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА УЧАСТНИКА

Наименование на Участника:	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
Седалище по регистрация:	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на участника</i>
Точен адрес за кореспонденция	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
Лице за контакти	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
Телефонен номер	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
Факс номер	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
Електронен адрес	
Интернет адрес	
Правен статус	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България.....</i>
ИН/ЕИК	
Банкови реквизити	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
Предмет 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 2009г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)