



**“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй**

ОДОБРЯВАМ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с предмет:

**“ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДИ И ПРИЛЕЖАЩИТЕ ИМ ПЛОЩИ,  
СОБСТВЕНОСТ НА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, РАЗПОЛОЖЕНИ НА  
ТЕРИТОРИЯТА НА ГР. КОЗЛОДУЙ И ОБЩИНА ВРАЦА”**

гр. Козлодуй 2013 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в открита процедура с предмет: "Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца"

Час т	Наименование	Брой Страници
1	Решение за откриване на процедура	4
2	Обявление за обществената поръчка	13
3	Техническо задание	11
4	Образец на оферта	4
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 приемане условията в проекта на договор по чл. 56 ал. 1 т. 12 от Закона за обществените поръчки	1
12	Образец на декларация за извършен оглед и запознаване с обектите	1
13	Образец на информационен лист	1



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

## РЕШЕНИЕ

- Проект на решение  
 Решение за публикуване

Номер: ЗОП-Р - 193 от 28/08/2013 дд/мм/гггг

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

Обектът на обществената поръчка е по:

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

## ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Поделение: \_\_\_\_\_

Исходящ номер: ЗОП-Р- 193 от дата 28/08/2013

Коментар на възложителя:

ИД - 554432

## 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](mailto:GISTefanov@npp.bg)

Факс  
0973 76007

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:  
[www.kznpp.org](http://www.kznpp.org)

Адрес на профила на купувача:  
[www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pl=communally\\_orders](http://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"/> Публичноправни 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"/>                                    | <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 сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца

(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"/> Климатизи  |
| <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 поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)**

<b>V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):</b>		
открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг		
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)		
<b>Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):</b>		
	без ДДС	с ДДС
на обща стойност _____	Валута:	Стойност на ДДС (в %) _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**VI: ОДОБРЯВАМ**

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

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

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша 18

Град

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: 28/08/2013 дд/мм/гггг

Взложител:

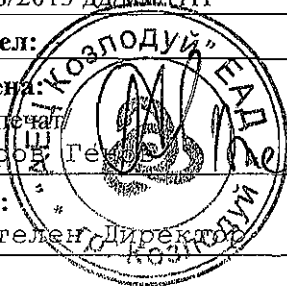
Грите имена:

/подпис и печат/

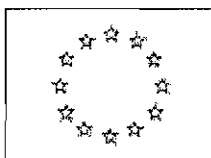
Иван Киров

Длъжност:

Изпълнителен директор



301-0-193/28. 08. 13г.  
 112 - 537433



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

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

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

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

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА — СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ**

**Директива 2004/17/ЕО**

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт</b>		
Официално наименование "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
Национален идентификационен № (ако е известен): 106513772		
Пощенски адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Р България
Място/места за контакт Отдел "Обществени поръчки", У- ние "Търговско"	Телефон 00359 97373822	
На вниманието на Георги Стефанов		
Адрес за електронна поща G1Stefanov@npp.bg		Факс 00359 97376007
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.kznpp.org">www.kznpp.org</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;pl=communally_orders">http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;pl=communally_orders</a> Електронен достъп до информация (URL):  Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL):		
Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация.		
Допълнителна информация може да бъде получена от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.1)		
Спецификации и допълнителни документи (включително документи за динамична система за покупки) могат да бъдат получени от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.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)		
<b>I.2) Основна дейност</b>		
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на газ и топлинна енергия <input type="checkbox"/> Железопътни услуги		

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

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

**РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

**II.1) Описание**

**II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възложителя:**  
 Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца

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

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

Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите  
 гр. Козлодуй и община Враца

код NUTS: BG313

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

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

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

- Рамково споразумение с няколко оператора  Рамково споразумение с един оператор

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

**Срок на действие на рамковото споразумение:**

Продължителност в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

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



Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута:					
или обхват: между _____ и _____ Валута:					
<b>Честота и стойност на поръчките, които трябва да бъдат възложени: (ако това е известно)</b>					
<b>II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите</b>					
Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца, съгласно приложено Техническо задание.					
<b>II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)</b>					
	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Основен речник</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Допълнителен речник (в приложимите случаи)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Основен обект</td> <td style="text-align: center;">90911200</td> </tr> </table>	<b>Основен речник</b>	<b>Допълнителен речник (в приложимите случаи)</b>	Основен обект	90911200
<b>Основен речник</b>	<b>Допълнителен речник (в приложимите случаи)</b>				
Основен обект	90911200				
<b>II.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)</b>					
Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>II.1.8) Информация относно обособените позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>					
Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции:	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>				
(ако да) Оферти могат да бъдат подавани за:					
<input type="checkbox"/> само една обособена позиция	<input checked="" type="checkbox"/> една или повече обособени позиции				
<input type="checkbox"/> всички обособени позиции					
<b>II.1.9) Информация относно вариантите</b>					
Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>II.2) Количество или обем на поръчката</b>					
<b>II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)</b>					
Обособена позиция № 1 – Общо за позицията – 19 977 кв.м. различни видове подови покрития и 20 530 кв.м. прилежащи площи за всичките 8 обекта: Дом на Енергетика, Общежитие 1, Общежитие 2, Общежитие 4, Хотелски комплекс "Истър", Пансион Фортуна, Спортно-Оздравителен комплекс, Блок 32.					
Обособена позиция № 2 – общо за позицията – 2425 кв.м. различни видове подови покрития и 7630 кв.м. прилежащи площи за обекта ПОК "Леденика".					
(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 900000 Валута: BGN					
Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>				
или Обхват: между _____ и _____ Валута:					
<b>II.2.2) Информация относно опциите (в приложимите случаи)</b>					
Опции	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				
(ако да) Описание на тези опции:					
(ако това е известно) Прогнозен график за използване на тези опции:					
в месеци: _____ или в дни: _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)					
<b>II.2.3) Информация относно подновяванията (в приложимите случаи)</b>					
Тази поръчка подлежи на подновяване	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>				

Брой на възможните подновявания (ако има такива): \_\_\_\_\_ или обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

(ако това е известно) в случай на подновяеми поръчки, прогнозен график за последващи обявявания на конкурентно възлагане на поръчка:

в месеци: \_\_\_\_\_ или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

### III.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение

Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия във връзка с поръчката

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

Гаранция за участие: Обособена позиция № 1 – 7 500 лв.; обособена позиция № 2 – 1 000 лв.

Гаранция за изпълнение на договора – 3 % от стойността му

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

- парична сума, внесена по следните банкови реквизити КТБ София ЦУ, офис гр. Козлодуй, по IBAN в лева: BG31 KOPB 9220 1000 2240 01, IBAN в евро: BG13 KOPB 9220 1400 2240 01, BIC: KOPBGB33, с титуляр "АЕЦ Козлодуй" ЕАД или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД,
- банкова гаранция (неотменима) със срок на валидност 120 дни от крайният срок за подаване на офертите.

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по договора ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани Констативен протокол за извършената работа през месеца за всеки един обект поотделно, Справка за заетостта на легловата база за обектите по т. 2.1.5, 2.1.6 и 2.1.8, съответстваща на процента заетост на легловата база за този обект, съгл. Приложение № 3 и данъчна фактура.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия: Да  Не

(ако да) Описание на особените условия:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### III.2) Условия за участие

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

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

**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 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 кои обособени позиции ще участва участника.
- 1.10. Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите.
- 1.11. Декларация за приемане условията в проекта на договор (по чл. 56 ал. 1 т. 12).
- 1.12. Информационен лист.

Възложителят отстранява от процедурата участници, за които са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

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

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

Минимални изисквания: Участникът да има оборот от услуги със същия или подобен предмет на поръчката за последните три години в размер на минимум 300 000 лева, общо за трите години.

Изискуеми документи: Информация за общия оборот и за оборота на услугата със същия или подобен предмет на поръчката за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

**III.2.3) Технически възможности (в приложимите случаи)**

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

Минимални изисквания: 1. Участникът да има изпълнен минимум 1 (един) договор със същия или подобен предмет на поръчката, включващ почистване на сгради и камериерско обслужване през последните три години; 2. Участникът да има валиден сертификат БДС EN ISO 9001:2008 за дейностите покриващи предмета на обществената поръчка; 3. Участникът да има на разположение необходимото техническо оборудване и почистваща техника за изпълнение на поръчката; 4. Участникът да има на разположение обучен персонал за изпълнение на дейностите по почистване,

включително и обучен ръководен персонал.  
 Изискуеми документи: 1. Списък на изпълнените поръчки/договори за услуги със същия или подобен предмет, изпълнени през последните 3 (три) години, придружен от препоръки (референции) за добро изпълнение. 2. Сертификат, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на качеството на участника с ВДС EN ISO 9001:2008 за дейностите, покриващи предмета на обществената поръчка. 3. Описание на техническото оборудване и мерките за осигуряване на качеството. 4. Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството. В списъка се посочват обучените лица/персонал, с които участника разполага към момента на подаване на офертата. Същият следва да бъде придружен от документите, удостоверяващи, че персоналът е обучен.  
 Под "Подобни дейности или подобен предмет на поръчката" се разбират дейности включващи почистване на сгради и камериерско обслужване.

Под "Обучен персонал" се разбира:

1. Технически организатор – 2 бр. (организируют дейността, обучават останалия персонал и отговарят за качеството на работата). Да са преминали курс на обучение за работа с почистваща техника и професионални препарати.
2. Машинна група – 2 бр. (основно почистване на всички обекти, снегопочистване и външно измиване на прозорци). Определението основно почистване е описано като дейност за всеки от обектите). Да са преминали курс на обучение за работа с почистваща техника и професионални препарати.
3. Камериерки – да са обучени да извършват дейностите за обектите с камериерско обслужване описани в Техническото Задание: за ХОТЕЛСКИ КОМПЛЕКС – т.2.3.6.1; за ПАНСИОН „ФОРТУНА“ – т. 2.3.7.1; за ПОЧИВНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (ПОК) „ЛЕДЕНИКА“ – т. 2.3.5.1.

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

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

#### III.3) Специфични условия за поръчки за услуги

##### III.3.1) Информация относно определена професия

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия Да  Не

(ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

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

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

### РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

#### IV.1) Вид процедура

##### IV.1.1) Вид процедура

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

определени видове процедури на договаряне)

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

#### IV.2) Критерии за възлагане

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

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

Най-ниска цена

или

икономически най-изгодна оферта с оглед на

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

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

**Критерии**

**Тежест**

##### IV.2.2) Информация относно електронен търг

Ще се използва електронен търг

Да  Не

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

#### IV.3) Административна информация

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

БД Търговия 25168

##### IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка

Да  Не

(ако да)

Периодично индикативно обявление

Обявление в профила на купувача

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: 2013/S114-195434 от 14/06/2013 дд/мм/гггг

Други предишни публикации (в приложимите случаи)

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

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

Дата: 27/09/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Платими документи

Да  Не

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

Условия и начин на плащане:

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

Дата: 07/10/2013 дд/мм/гггг

Час: 16:00

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

Всеки от официалните езици на ЕС

Официален/ни език/езици на ЕС:

BG

DA

EL

GA

LT

NL

RO

FI

<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> DE	<input type="checkbox"/> EN	<input type="checkbox"/> IT	<input type="checkbox"/> HU	<input type="checkbox"/> PL	<input type="checkbox"/> SK	<input type="checkbox"/> SV
<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> ET	<input type="checkbox"/> FR	<input type="checkbox"/> LV	<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PT	<input type="checkbox"/> SL	

Други: \_\_\_\_\_

**IV.3.6) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата (открита процедура)**  
 до: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
 или Продължителност в месец/и: \_\_\_\_\_ или в дни: 90 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)

**IV.3.7) Условия за отваряне на офертите**  
 Дата: 08/10/2013 дд/мм/гггг Час: 10:00  
 (в приложимите случаи) Място: Управление "Търговско", "АЕЦ Козлодуй" ЕАД  
 Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите (в приложимите случаи) Да  Не   
 (ако да) Допълнителна информация относно оправомощените лица и процедурата на отваряне:  
 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 офертите.

**РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

**VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи)**  
 Това представлява периодично повтаряща се поръчка Да  Не   
 (ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:

---

**VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз**  
 Поръчката е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз Да  Не   
 (ако да) Позоваване на проекта/ите и/или програмата/ите:

---

**VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи)**  
 За изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран този участник, който предложи най-малка стойност на услугата за 1 (един) месец за всички обекти, включени в обособената позиция. Обект, чийто обем на услугата се влияе от заетостта му, за целите на сравнението/класирането участва със "средноаритметична" стойност на услугата за 1 месец, съгласно образеца на ценова таблица.

**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	Пощенски код	Държава
София	1000	Република

		България
		Телефон 02 9884070
Адрес за електронна поща срсadmin@срс.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): http://www.срс.bg		
<b>Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)</b>		
Официално наименование		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Адрес за електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете рубрика VI.4.2 ИЛИ при необходимост рубрика VI.4.3)</b> Уточнете информацията относно крайния срок/крайните срокове за подаване на жалби: Съгласно чл. 120, ал. 5 от ЗОП.		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Управление "Търговско", отдел "Обществени поръчки"		
Пощенски адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Р България
		Телефон 00359 97373230
Адрес за електронна поща kkkamenova@npp.bg		Факс 00359 97376007
Интернет адрес (URL): www.kznpp.org		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b> 28/08/2013 дд/мм/гггг		

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

<b>Г) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация</b>
Официално наименование
Национален идентификационен № (ако е известен):
Пощенски адрес

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

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ****Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложителя:**

Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца

Обособена позиция №: 1 Заглавие на обособената позиция: Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй

**1) Кратко описание**

Обособената позиция включва обектите: Дом на Енергетика, Общежитие 1, Общежитие 2, Общежитие 4, Хотелски комплекс "Истър", Пансион Фортуна, Спортно-Оздравителен комплекс, Блок 32

**2) Общ терминологичен речник (CPV)**

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	90911200	

**3) Количество или обем**

Общ обем за всичките 8 обекта: 19 977кв.м. различни видове подови покрития и 20 530 кв.м. прилежащи площи

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 779310 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да  Не

или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)**

Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**5) Допълнителна информация относно обособените позиции**


---



---



---

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б****ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ****Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложителя:**

Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца

Обособена позиция №: 2 Заглавие на обособената позиция: Почистване на сгради и прилежащите им площи, разположени на територията на община Враца

**1) Кратко описание**

Обособената позиция включва обекта: ПОК "Леденика"

**2) Общ терминологичен речник (CPV)**

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	90911200	

**3) Количество или обем**

Обем включен в обособената позиция: 2425 кв.м. различни видове подови покрития и 7630 кв.м. прилежащи площи

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 120690 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП? Да  Не

или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)**

Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**5) Допълнителна информация относно обособените позиции**

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В2 - СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ**

Категории услуги, посочени в раздел II: Обект на поръчката

Директива 2004/17/ЕО

**Категория №(1) Предмет**

- 1 Услуги по поддръжка и ремонт
- 2 Услуги на сухопътния транспорт(2), включително услуги с бронирани автомобили и куриерски услуги, с изключение на превоз на поща
- 3 Услуги на въздушния транспорт за превоз на пътници и товари, с изключение на превоз на поща
- 4 Превоз на поща по суша(3) и по въздух
- 5 Далекосъобщителни услуги
- 6 Финансови услуги: а) застрахователни услуги, б) банкови и инвестиционни услуги(4)
- 7 Компютърни и свързаните с тях услуги
- 8 Услуги за научноизследователска и развойна дейност(5)
- 9 Счетоводни и-одиторски услуги, водене на книги
- 10 Услуги по проучване на пазара и изследване на общественото мнение
- 11 Консултантски услуги по управление(6) и свързани с тях услуги
- 12 Архитектурни и инженерни услуги; услуги по градоустройствено планиране и по паркова архитектура; свързани научни и технически консултантски услуги; услуги, свързани с технически изпитвания и анализи
- 13 Рекламни услуги
- 14 Услуги по почистване на сгради и управление на недвижими имоти
- 15 Издателски услуги и услуги по печат срещу възнаграждение или по договор
- 16 Услуги по събиране и третиране на отпадъци, включително канализационни води; санитарни и сходни услуги

**Категория №(7) Предмет**

- 17 Услуги на хотели и ресторанти
- 18 Услуги на железопътния транспорт
- 19 Услуги на водния транспорт
- 20 Спомагателни и допълнителни услуги в транспорта
- 21 Юридически услуги
- 22 Услуги по набиране и предоставяне на работна сила(8)
- 23 Детективски и охранителни услуги, с изключение на услуги с бронирани автомобили
- 24 Образователни услуги и услуги, свързани с професионално обучение
- 25 Услуги на здравеопазването и социалните дейности
- 26 Услуги в областта на културата, спорта и развлеченията
- 27 Други услуги

(1) Категории услуги по смисъла на член 31 и приложение XVII А към Директива 2004/17/ЕО.

- (2) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.
- (3) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.
- (4) С изключение на финансови услуги във връзка с издаването, продажбата, покупката или прехвърлянето на ценни книжа или други финансови инструменти, и услуги на централни банки. Също така се изключват: услугите, включващи придобиването или наемането, независимо с какви финансови средства, на земя, съществуващи сгради или друго недвижимо имущество, или във връзка с права върху такива. Договорите за финансови услуги, които са сключени едновременно със, преди или след договора за придобиване или наем, независимо от тяхната форма, обаче се подчиняват на правилата на директивата.
- (5) С изключение на услуги за научноизследователска и развойна дейност, различни от тези, при които ползите възникват изключително в полза на възлагащия орган за негова употреба при провеждането на собствените му дейности, при условие че предоставената услуга е изцяло платена от възлагащия орган.
- (6) С изключение на услуги по арбитраж и помирение.
- (7) Категории услуги по смисъла на член 32 и приложение XVII Б към Директива 2004/17/ЕО.
- (8) С изключение на трудови договори.

# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Обекти на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в гр. Козлодуй и община Враца

УТВЪРЖДАВАМ

Подразделение: у-ние ОДО

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

...../АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ/

..... 2013 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР БИК:.....

..... 01.03.2013..... /Пламен Василев/

ДИРЕКТОР “ПРОИЗВОДСТВО”:.....

..... 28.02.13..... /Емилиян Едрев/

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за изпълнение на услуга

№ 13.007.ТЗ.160

**„ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДИ И ПРИЛЕЖАЩИТЕ ИМ ПЛОЩИ - СОБСТВЕНОСТ НА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, РАЗПОЛОЖЕНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГР.КОЗЛОДУЙ И ОБЩИНА ВРАЦА”**

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

### 1. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА

Почистване на сгради и прилежащите им площи, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца.

### 2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА

#### 2.1 Обекти за почистване, площи и видове повърхности:

№	Сгради	Видове подови покрития				Външни прозорци (едностранно) /кв.м/	Прилежащи площи	
		Мокет /кв.м/	Линолеум /кв.м/	Плочки /кв.м/	Други настилки за мокро почистване /кв.м/		Тротуари, алеи /кв.м/	Зелени площи /кв.м/
1	Дом на енергетика	1 050	994	591	1 640	470	3 000	2 070
2	Общежитие 1	-	-	930	1 244	394	1 357	230
3	Общежитие 2	-	1 345	152	-	219	624	1 590
4	Общежитие 4	-	1 319	152	-	219	634	1 040
5	Хотелски комплекс "Истър"***	1 820	-	2 170	-	680	800	1 000
6	Пансион "Фортуна"***	-	-	2 480	675	260	960	1 670
7	СОК	-	-	1 490	1 660	373	2 755	2 800
8	ПОК "Леденика"	160	30	950	1 285	487	1 630	6 000
9	Бл. 32	30	-	235	-	100	-	-

Общо: 3 060    3 688    9 150    6 504    3 202    11 760    16 400

ТЗ с предмет: Почистване на сгради и прилежащите им площи - собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр.Козлодуй и община Враца

### **Забележки:**

1. Допълнителни площи за почистване на обект СОК:
  - Терени около външните 2 басейна - 2 600 кв.м
  - Площи на стени и дъно на 2бр. вътрешни и 2бр. външни басейни - 1 870 кв.м
2. Допълнителни площи за почистване на обект ХК „Истъър“: Два броя паркинги (с обща площ 2 100 кв.м.) – ежедневно и при необходимост и почистване от сняг.
3. Поддържането на прилежащите площи включва: оборка на тревни площи, помитане и почистване от сняг на подходи към сгради и тротоари около сгради (за борба с поледищата се използват химически препарати, които не увреждат настилките).

### **2.2. Граници на прилежащите площи на обектите:**

- Дом на енергетика (ДЕ) – до границите на общинската собственост
- Общежитие 1 – стълбище пред входа, до границите на твърдата настилка
- Общежитие 2 – до границите на общинската собственост
- Общежитие 4 – до границите на общинската собственост
- Хотелски комплекс “Истъър” – площадка около комплекса, стълбища, два броя паркинги
- Пансион “Фортуна” – цялата заградена площ около сградата
- Спортен оздравителен комплекс (СОК) – цялата заградена площ около сградата и паркинг пред входа
- ПОК “Леденика” – стълбище, паркинг, районът около цялата сграда

### **2.3. Специфични дейности по обекти**

#### **2.3.1. ДОМ НА ЕНЕРГЕТИКА**

- 2.3.1.1. Входи, фойета и обзавеждането в тях – два пъти дневно
- 2.3.1.2. Входни врати – един път седмично и при необходимост
- 2.3.1.3. Зрителна зала и сцена – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- 2.3.1.4. Зала кафе-театър, зала Синдикати, камерна зала и обзавеждането в тях – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- 2.3.1.5. Офиси и обзавеждането в тях – ежедневно
- 2.3.1.6. Кабинети за обучение – ежедневно и след ползване
- 2.3.1.7. Складове – два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца)
- 2.3.1.8. Сутерен – един път седмично
- 2.3.1.9. Работилница - ежедневно
- 2.3.1.10. Ателие, работно помещение към зрителна зала – при необходимост
- 2.3.1.11. Репетиционни зали – ежедневно и след ползване
- 2.3.1.12. Тоалетни
  - Почистване два пъти дневно и при необходимост
  - Доставка и зареждане на тоалетни с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, салфетки за ръце, ароматизатор за тоалетна, четка за тоалетна) - при изчерпване на количествата
- 2.3.1.13. Външни дворчета
  - ежедневен оглед и при необходимост оборка и помитане
- 2.3.1.14. Гримьорни (съблекални) - ежедневно почистване, доставка и зареждане с консумативи (течен сапун) мивките при гостуване на външни програми.
- 2.3.1.15. Баня – ежедневно почистване, доставка и зареждане с консумативи (шампоан и сапун) при гостуване на външни програми.
- 2.3.1.16. Стъкла и щори – един път месечно измиване, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост.
- 2.3.1.17. Основно почистване на Дома на енергетика се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел и мокет.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Да се предвиди възможност за преминаване на сменен режим на работа съобразно с провежданите в Дома на енергетика мероприятия;

### **2.3.2. ОБЩЕЖИТИЕ 1**

#### **2.3.2.1. Единични стаи за домашно дежурство – 10 броя.**

- заети стаи – ежедневно мокро почистване
- свободни стаи – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- смяна на бельо и кърпи – два пъти седмично и при напускане на клиента
- почистване на тоалетни – един път дневно и при необходимост
- доставка и зареждане тоалетни и бани с консумативи (тоалетна хартия, шампоан, сапун, ароматизатор за тоалетна, четка за тоалетна) - при изчерпване на количествата и при напускане на клиента
- Чаршафосване на одеяла
- Събиране на мръсно бельо, изпращане до и приемане от пералня, съгласно график

#### **2.3.2.2. Стаите с постоянно живеещи хора – почистват се след ремонт и при освобождаване**

#### **2.3.2.3. Офиси и работилница – ежедневно мокро почистване**

#### **2.3.2.4. Почистване на общи части**

- Главно фоайе – два пъти дневно и при необходимост
  - Асансьори – два пъти дневно и при необходимост
  - Стълбища, коридори – ежедневно
  - Общи етажни кухни – ежедневно почистване на подовете
  - Общи тоалетни – почистване два пъти дневно и при необходимост, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, ароматизатор за тоалетна, салфетки за ръце, четка за тоалетна) - при изчерпване на количествата и при напускане на клиента
  - Прозорци и щори - измиване 1 път месечно, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост
  - Складове – два пъти месечно (1-во и 15-то число) и при необходимост
  - Сутерен – 1 път седмично и при необходимост
- #### **2.3.2.5. Основно почистване на Общезитие 1 се извършва 2 пъти годишно и включва**
- Пране на одеяла, шалтета, мека мебел, пътеки, пране и гладене на пердета
  - Машинно почистване на фоайета, коридори, стълбища и етажни площадки

### **2.3.3. ОБЩЕЖИТИЕ 2 И 4**

#### **2.3.3.1. Рецепции и обзавеждането в тях – ежедневно**

#### **2.3.3.2. Стаите с постоянно живеещи хора – почистват се след ремонт и при освобождаване**

#### **2.3.3.3. Работилници в общезитие 2 – ежедневно**

#### **2.3.3.4. Складове – почистване два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца)**

#### **2.3.3.5. Почистване на общи части**

- Главно фоайе – два пъти дневно и при необходимост
- Стълбища, коридори – ежедневно
- Общи етажни кухни – ежедневно почистване на подовете
- Тоалетни – почистване два пъти дневно и при необходимост
- Доставка и зареждане на тоалетни с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, ароматизатор за тоалетна, четка за тоалетна) - при изчерпване на количествата
- Прозорци и щори - измиване 1 път месечно, в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване. Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост
- Сутерен – един път седмично

#### **2.3.3.6. Основно почистване на общезития 2 и 4 се извършва 2 пъти годишно и включва:**

- Прање на мека мебел и пердета
- Машинно почистване на фоайета, коридори, стълбица и етажни площадки

#### **2.3.4. СПОРТНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (СОК)**

- 2.3.4.1. **Главно фоайе** – два пъти на ден
- 2.3.4.2. **Кабинети физиотерапия** - ежедневно
- 2.3.4.3. **Технически помещения** два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца)
- 2.3.4.4. **Складове** – един път седмично
- 2.3.4.5. **Парна баня, сауна, фитнес** – два пъти на ден (до 08:00 часа и в периода 15:30-16:00 часа)
- 2.3.4.6. **Тоалетни, бани и съблекални** – два пъти на ден, доставка и зареждане на тоалетните с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, салфетки за ръце, таблетки за писоари, ароматизатори за тоалетни)
- 2.3.4.7. **Басейни**
  - Настилки около открити басейни – ежедневно миене, 4 месеца в годината
  - Настилки около закрити басейни – миене, три пъти дневно
  - Детски вътрешен басейн – почистване с източване – един път месечно
  - Детски външен басейн – почистване с източване – един път месечно (в сезона на ползване)
  - Басейн за възрастни – вътрешен – почистване с източване – два пъти годишно
  - Басейн за възрастни – външен – почистване с източване – един път годишно
- 2.3.4.8. **Стъкла и щори** – един път месечно (в периода ноември – февруари – само вътрешно).
- 2.3.4.9. **Входни врати** – един път седмично и при необходимост
- 2.3.4.10. **Стая спасители** - ежедневно
- 2.3.4.11. **Офиси и оборудването в тях** -- ежедневно
- 2.3.4.12. **Основно почистване** на обект СОК се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития и пране на мека мебел и мокет

*ЗАБЕЛЕЖКА: Обектът работи през всичките дни на седмицата, като почистването се извършва на две смени. Графикът на смените се предлага от Изпълнителя и утвърждава от Възложителя.*

#### **2.3.5. ПОЧИВНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (ПОК) „ЛЕДЕНИКА”**

(леглова база - 86 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта)

- 2.3.5.1. **Камериерско обслужване**
  - заети стаи – ежедневно почистване
  - свободни стаи – ежедневен оглед и почистване при необходимост
  - смяна на бельо и кърпи (в т.ч. чаршафосване на одеяла и шалтета) – два пъти седмично и при напускане на клиента
  - доставка и зареждане на бани и тоалетни с консумативи (сапун, шампоан, тоалетна хартия, ароматизатор за тоалетна) – при изчерпване на количествата и при освобождаване на стаите
  - събиране на мръсно бельо, кърпи, хавлии, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график
  - почистване на тераси - ежедневно
- 2.3.5.2. **Главно фоайе.**
  - Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
  - Почистване с прахосмукачка на настилки с мокет включително и пред двата входа два пъти дневно.
  - Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
  - Почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала и прозорци ежедневно и при необходимост.
  - Почистване на мебели и обирание на прах и паяжини ежедневно.

- Оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във WC през ½ час, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, ароматизатори за писоари и тоалетни чинии) ежедневно и при необходимост.

#### 2.3.5.3. Ресторант

- Почистване – два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди закуска - в 7:30 часа);

- Почистване на стъклени витрини в офис персонал (сервитьори) два пъти седмично и при необходимост.

- Почистване на столове – веднъж седмично

#### 2.3.5.4. Лоби-бар

- Почистване - два пъти дневно

- Почистване столове – веднъж седмично

- Мокър бюфет – ежедневно

#### 2.3.5.5. Открита тераса

- Почистване ежедневно и при необходимост

#### 2.3.5.6. Парна баня

- Почистване - два пъти на ден (до 08:00 часа и в периода 15:30-16:00 часа)

#### 2.3.5.7. Тоалетни, бани и съблекални

- Почистване - два пъти на ден, доставка и зареждане на тоалетните с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, салфетки за ръце, таблетки за писоари, ароматизатори за тоалетни)

#### 2.3.5.8. Басейн

- Настилки около басейн – ежедневно мокро миене с противохлъзгащи препарати

- Почистване на басейна с източване – един път на два месеца

#### 2.3.5.9. Интернет зала, тенис зала

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.

- Почистване на мебели ежедневно и при необходимост.

#### 2.3.5.10. Стълбища, стълбищни клетки, коридори, етажни фойета

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.

- Почистване с прахосмукачка на настилки с мокет - два пъти дневно.

- Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.

- Пране на мокетени настилки веднъж седмично и при необходимост.

- Почистване на стъклени повърхности и прозорци ежедневно и при необходимост.

#### 2.3.5.11. Офиси

- Мокро почистване на подови покрития ежедневно и при необходимост.

- Почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.

- Почистване на стъклени витрини, вътрешни прозорци и щори веднъж седмично и при необходимост.

#### 2.3.5.12. Складове

- Почистване – един път седмично и при необходимост

2.3.5.13. Технически помещения два пъти месечно (1-во и 15-то число на месеца) и при необходимост

2.3.5.14. Основно почистване на обект ПОК се извършва два пъти годишно и включва машинно почистване на подовите покрития, пране на мека мебел, пътеки и пердета

### 2.3.6. ХОТЕЛСКИ КОМПЛЕКС „ИСТЪР“

(леглова база - 72 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта)

#### 2.3.6.1. Камерниерско обслужване



- засти стаи – ежедневно
- свободни – ежедневен оглед и почистване при необходимост
- смяна на бельо и кърпи (в т.ч. чаршафосване на одеяла и шалтета) – два пъти седмично и при напускане на клиента;
- доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, шампоан, сапун, ароматизатор за тоалетна, санитарна лента) - при напускане на клиента и при необходимост;
- зареждане със специални консумативи на Възложителя на стаи с ВИП – клиенти
- чаршафосване на олекотени завивки (подготовка на стаята за ползване от новия клиент) – извършва се при освобождаване на стаята.
- събиране и връщане на дрехи за пране и гладене и химическо чистене - при желание на клиента;
- събиране на мръсно бельо, кърпи, хавлии, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график
- почистване на тераси - ежедневно

#### 2.3.6.2. Сауна

- Оглед ежедневно и при необходимост почистване, дезинфекциране, подмяна на използвани и зареждане с нови хавлиени кърпи и халати, доставка и зареждане с консумативи (кърпи за ръце, тоалетен сапун, шампоан).

#### 2.3.6.3. Ресторант

- Почистване – два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди закуска - в 6:30 часа);
- Под – гранитогрес – мокро почистване – два пъти дневно и при необходимост
- Мокет – почистване с прахосмукачка - задължително два пъти дневно и при необходимост
- Мокет - пране 1 път седмично
- Почистване на стъклени витрини в офис персонал (сервитьори) два пъти седмично и при необходимост.
- Събиране на мръсни покривки, кърпи, хавлии и хангали, изпращане до и приемане от пералня по график (три пъти седмично и при необходимост).
- Почистване на столове и канапета – веднъж седмично

#### 2.3.6.4. Лятна градина

- основно почистване – месец април;
- основно почистване - месец октомври и зазимяване
- почистване с прахосмукачка два пъти дневно, почистване на твърди повърхности един път дневно, почистване на обзавеждане и барбекю един път дневно - от м. май до м.октомври включително
- Събиране на покривки, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график

#### 2.3.6.5. Люби-бар

- Почистване - два пъти дневно
- Почистване столове и канапета – веднъж седмично
- Мокет - пране 1 път месечно и при необходимост.
- Мокър бюфет – почистване на под - ежедневно
- Събиране на мръсни хавлии, кърпи и хангали, изпращане до и приемане от пералня – съгласно график

#### 2.3.6.6. Магазин

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно.

#### 2.3.6.7. Интернет зала

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- Почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.

#### 2.3.6.8. Главно фойе

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.

- Почистване с прахосмукачка на настилки с мокет включително и пред двата входа два пъти дневно.
- Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- Пране на мокети веднъж седмично и при необходимост.
- Почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала и прозорци ежедневно и при необходимост.
- Почистване на мебели и обиране на прах и паяжини ежедневно.
- Оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във WC през ½ час, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, ароматизатори за писоари и тоалетни чинии) ежедневно и при необходимост.

#### 2.3.6.9. Стълбища, стълбищни клетки, коридори, етажни фойета

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- Почистване с прахосмукачка на настилки с мокет два пъти дневно.
- Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост.
- Пране на мокети веднъж седмично и при необходимост.
- Почистване на стъклени повърхности и прозорци ежедневно и при необходимост.

#### 2.3.6.10. Асансьор

- Почистване на вътрешността на асансьорна кабина два пъти на ден и при необходимост.

#### 2.3.6.11. Офиси

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- Почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.
- Почистване на стъклени витрини, вътрешни прозорци и щори веднъж седмично и при необходимост.

2.3.6.12. Основно почистване на хотелски комплекс „Истор” се извършва два пъти годишно и при необходимост, и включва: пране на мокет, мека мебел, пътеки, гладене на пердетата и машинно почистване на етажните площадки и фойета

### 2.3.7. ПАНСИОН „ФОРТУНА”

(леглова база - 67 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта)

#### 2.3.7.1. Камериерското обслужване включва:

- заети стаи и апартаменти – ежедневно почистване
  - свободни стаи и апартаменти – ежедневен оглед и почистване при необходимост
  - цялостно почистване на обекта
  - смяна на бельо и кърпи
    - за апартаментите във вход „А” и трети етаж на вход „Б” (Общжитие) - три пъти седмично
    - за апартаментите във вход „Б” без трети етаж (Пансион) – два пъти седмично и при напускане на клиента
  - чаршафосване на одеяла и олекотени завивки
  - доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, шампоан, сапун, ароматизатор за тоалетна, поставяне на дезинфекционна лента)
  - почистване на кухни – веднъж седмично и при освобождаване от клиента
  - почистване на тераси -- ежедневно
  - Събиране и връщане на дрехи за пране и гладене - при желание на клиента
  - Събиране на мръсно бельо, изпращане до и приемане от пералня, съгласно график
- 2.3.7.2. Фойета, коридори, стълбища – два пъти дневно
- 2.3.7.3. Офиси и обзавеждането в тях – ежедневно
- 2.3.7.4. Склад – два пъти в месеца (1-во и 15-то число)
- 2.3.7.5. Работилница - ежедневно
- 2.3.7.6. Бар - ежедневно
- 2.3.7.7. Барбекю – след ползване и при необходимост

2.3.7.8. Прозорци и щори – измиване 1 път месечно (в периода ноември-февруари се извършва само вътрешно почистване). Почистване на паяжини ежедневно и при необходимост

2.3.7.9. Входни врати - ежеседмично

2.3.7.10. Основно почистване на пансион „Фортуна” се извършва два пъти годишно и при необходимост, и включва: пране на мека мебел, пътеки, пране и гладене на пердета, машинно почистване на етажните площадки и фойета

### 2.3.8. ГОСТНА В ГР.КОЗЛОДУЙ, Ж.К.1, БЛ.32

2.3.8.1. Камериерско обслужване, доставка и зареждане с консумативи и почистване три пъти седмично и при необходимост

2.3.8.2. Основно почистване на гостната два пъти годишно (включва пране на мокетени настилки, пране и гладене на пердета (с откачане и закачане), шалтета машинно почистване на твърди подови покрития, измиване на прозорци, тераси и общи части.

### **ЗАБЕЛЕЖКА:**

1. *Почистването на офисите във всички посочени обекти включва:*
  - *изхвърляне на кошчетата за боклук*
  - *обиране на паяжини*
  - *помитане на под*
  - *забърсване на прах от всички повърхности - бюра (при възможност), шкафове, первази, картини, офис-оборудване, ключове за осветление, контакти и др.*
  - *влажно почистване на под*
  - *влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави*
2. *Тоалетната хартия е от целулоза 100 %, 400 г., перфорирана, двупластова с диаметър на шпатула 60 мм /диаметър на ролка 19 см/*
3. *Хартията за ръце е от целулоза 100 %, 2 пласта, 1 ролка съдържа 80 къса хартия, цвят бял, шампована.*
4. *Течен сапун – състав аниоактивни ПАВ 5-15% перлен омекотител за кожата на ръцете; неалергичен; приятен аромат, PH 5,5-7,5*
5. *Ароматизатори за тоалетна – да са от вид, който не допуска запушване на тоалетните*
6. *Обекти с камериерско обслужване се зареждат с опаковани хотелски сапунчета и шампоани*

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА**

### **3.1. Инвеститор**

Контрол от страна на Възложителя 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 сгради и прилежащите им площи - собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на гр.Козлодуй и община Враца” стартира след подписване на 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 обектите за почистване.

АЕЦ предоставя за ползване от Изпълнителя помещения за съблекални и складиране на машини и препарати.

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

• Задължително извършва оглед на обектите на място преди изготвяне на офертата.

• Изпълнителят следва да представи:

І. Списъци на препарати, консумативи и техника, оборудване и пр., с които смята да изпълни договора:

- 1) Препарати и дезинфектанти с посочване на месечен разход за всеки от обектите
- 2) Техника за почистване за всеки от обектите.
- 3) Санитарни консумативи с посочване на месечен разход за всеки от обектите
- 4) Работно облекло и лични предпазни средства
- 5) Спомагателно оборудване

II. Графици и подробно описание на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване за всички обекти

III. Технологична карта с разпределение на работно време на камериер за всички обекти с камериерско обслужване

IV. При желание Изпълнителят може да предложи и други услуги, непосочени в настоящото ТЗ.

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

- Осигурява необходимите консумативи, обезпечавачи дейностите обект на договора.

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

- Изхвърля отпадъците само в определените места съгласно изискванията на община Козлодуй и община Враца.

- Изпълнителят организира ежегодни медицински прегледи на персонала си за своя сметка, съгласно чл.287 на КТ. Медицинските прегледи в Служба „Трудова медицина“ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД се извършват по определен ценоразпис (за жени – 66.46 лв. на човек, за мъже – 60.00 лв. на човек без ДДС)

- 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.

- 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. Почистване в съответствие с изискванията на настоящото техническо задание.

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.

#### 4.2. 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.

#### 4.3. Ред за влизане в сила на документите

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

### 5. Осигуряване на качеството

#### 5.1. Общи изисквания

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.

Изпълнителят 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

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

Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове и подписани от съответните ръководители протоколи по 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.

6.3. Изменения на вида на ползваните препарати се допуска само след писмено съгласуване с Възложителя

**7. Ориентировъчна преценка на Възложителя за ресурсите, необходими за изпълнение на договора (не носи задължителен характер):**

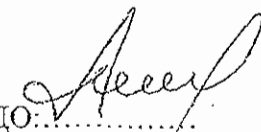
7.1. Минимален общ брой работници и служители – 37 човека, от които технически организатор - 2 бр.(организируют дейността и отговарят за качеството на работата), машинна група – 2 бр. (основно почистване на всички обекти, снегопочистване и външно измиване на прозорци) и чистачки по обекти:

- ДЕ - 5 бр.
- Общежитие 1 - 3 бр.
- Общежитие 2 и 4 - 1 бр.
- СОК - 6 бр.
- ПОК „Леденика“ - 6 бр.
- Хотелски комплекс „Истър“ - 7 бр.
- Пансион „Фортуна“ - 5 бр.

7.2. Техника, оборудване и препарати – според представените в офертата списъци.

“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.

Р-л управление ОДО:.....



Александър Виденов

ДО  
"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД  
ГР. КОЗЛОДУЙ

## ОФЕРТА

за участие в открита процедура с предмет: "Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца"

### 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 (*ненужното 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 подготовянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формира 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 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 кои обособени позиции ще участва участника.
- 1.10. Декларация за извършен оглед и запознаване с обектите.
- 1.11. Декларация за приемане условията в проекта на договор (по чл. 56 ал. 1 т. 12).
- 1.12. Информационен лист.

## **II. Предложение за изпълнение на поръчката**

- 2.1. Организация на работа и технология на почистването;
- 2.2. Графици на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване за всички обекти.
- 2.3. Технологична карта на камериер
- 2.4. Сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати
- 2.5. Друга информация, ако Участника смята за необходимо да представи;

## **III. Предлагана цена**

- 3.1. Ценови таблици, съгласно приложените образци;
- 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)



Лично наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС №

**ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**

към Оферта за изплащане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:  
 "Почистване на сгради и привлекателност на територията на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположена на територията на гр. Козлодуй и община Враца"

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 "Почистване на сгради и привлекателност на територията на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположена на територията на гр. Козлодуй"**

№	Обект за почистване	Стойност на услугата за 1 (един) месец, при съответната заетост за обекти Хотелски комплекс "Истор" и Пансион "Фортуна"										Средноаритметична стойност на услугата за 1 месец	Пределна цена на услугата за 3 години											
		до 10%		до 20%		до 30%		до 40%		до 50%				до 60%		до 70%		до 80%		до 90%		до 100%		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Дом на енергетика																						K1 = J 1	L1 = K1 * 36
2	Обектите 1																						K2 = J2	L1 = K2 * 36
3	Обектите 2																						K3 = J3	L3 = K3 * 36
4	Обектите 4																						K4 = J4	L4 = K4 * 36
5	Хотелски комплекс "Истор"	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	I5	J5	K5 = (A5+B5+C5+D5+E5+F5+G5+H5+I5+J5) : 10										K5 = (A5+B5+C5+D5+E5+F5+G5+H5+I5+J5) : 10	L5 = J5 * 36	
6	Пансион "Фортуна"	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6	I6	J6	K6 = (A6+B6+C6+D6+E6+F6+G6+H6+I6+J6) : 10										K6 = (A6+B6+C6+D6+E6+F6+G6+H6+I6+J6) : 10	L6 = J6 * 36	
7	СОК										J7	K7 = J7										K7 = J7	L7 = K7 * 36	
8	Бл. 32										J8	K8 = J8										K8 = J8	L8 = J8 * 36	
Обща стойност на услугата в левя, без ДДС за 1-ва обособена позиция:													за 3 (три) години сбор от пределните цени по обекти											

За обектите посочени със знак \* обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта, и за тях месечната стойност се изчислява на база Справка за заетостта на легловата база, съответстваща на процента заетост на легловата база за този обект. Пределята цена на услугата за изпълнение на поръчката за 3 (три) години е формирана на база стойността на услугата за 1 (един) месец за всички обекти, при заетост до 100% (за тези за които се отнася), умножена по 36, в левя без ДДС. Стойността на услугата в колона К се изчислява на база на сбора от колони от А до I, съгласно попълнените формули и служи само за целите на сравнението на офертите.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяща)

\_\_\_\_\_ (дата)

ОБРАЗЕЦ по т.2.3.1. от УКАЗАНИЯ за подаване на оферта

Ипълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС №/

ШРЕДЛАГ АНА ЦЕНА

към Оферта за вземане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

"Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй", ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца"

ОБОСОВЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 "Почистване на сгради и прилежащите им площи, разположени на територията на община Враца"

№	Обект за почистване	Стойност на услугата за 1(едни) месец, при съответната застоп за обект ПООК "Леденика"										Средномесечната стойност на услугата за 1 месец	Предельна цена на услугата за 3 години
		по 10%	по 20%	по 30%	по 40%	по 50%	по 60%	по 70%	по 80%	по 90%	по 100%		
1	ПООК "Леденика"*	A1	B1	C1	D1	E1	F1	G1	H1	I1	J1	$K1 = \frac{(A1+B1+C1+D1+E1+F1+G1+H1+I1+J1)}{10}$	$L1 = J1 * 36$

За обектите посочени със знак \* обемът на услугата се вижда от застопта на обекта, и за тях месечната стойност се изчислява на база

Справка за застопта на ледовата база, съответстваща на процента застоп на ледовата база за този обект

Предельната цена на услугата за изпълнение на поръчката за 3 (три) години се формира на база стойността на услугата за 1 (едни)

месец, при застоп до 100%, умножена по 36, в лева без ДДС.

Стойността на услугата, в колона К се изчислява на база на сбора от колони от А до J, съгласно попълнените формули и служи само за

целите на сравнението на офертите.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представява

\_\_\_\_\_ (дата)

## 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 еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да е с дата на издаване, предшестваща отварянето на заявлението, не по-късно от 3 месеца. Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.1.3. **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 със същия или подобен предмет на поръчката за последните три години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – Представя се декларация от участника в свободен текст, показвайки стойността на оборота от извършване на услугата със същия или подобен предмет на поръчката, съгласно определението дадено по-долу. 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 изпълнените поръчки/договори за услуги със същия или подобен предмет, изпълнени през последните 3 (три) години, придружен от препоръки (референции) за добро изпълнение. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал, а препоръките ако са копия да бъдат заверени с гриф "Вярно с оригинала" и подписани от лице с представителни функции.

2.1.4.2. 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 9001:2008 за дейностите, покриващи предмета на обществената поръчка. Документът се представя заверено гриф "Вярно с оригинала" и се подписват задължително от лице с представителни функции).

2.1.4.3. Описание на техническото оборудване и мерките за осигуряване на качеството – Документът (списъкът) съдържа описание на оборудването и техническите параметри на почистващите машини, с които участникът възнамерява да изпълни поръчката, както и мерките за осигуряване на качеството, които ще се изпълняват. Списъкът/Описанието се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.

2.1.4.4. Списък на техническите лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството. В списъка се посочват обучените лица/персонал, с които участникът разполага към момента на подаване на офертата. Същият следва да бъде придружен от документите, удостоверяващи, че персоналет е обучен. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал, а документите, които го придружават ако са копия да бъдат заверени с гриф "Вярно с оригинала" и подписани от лице с представителни функции.

Под "подобни дейности или подобен предмет на поръчката" се разбират дейности включващи почистване на сгради и камериерско обслужване.

Под "Обучен персонал" се разбира:

1. Технически организатор - 2 бр. (организиранта дейността, обучават останалия персонал и отговарят за качеството на работата). Да са преминали курс на обучение за работа с почистваща техника и професионални препарати.

2. Машинна група – 2 бр. (основно почистване на всички обекти, снегопочистване и външно измиване на прозорци). Определението основно почистване е описано като дейност за всеки от обектите ). Да са преминали курс на обучение за работа с почистваща техника и професионални препарати.

3. Камериерки-да са обучени да извършват дейностите за обетите с камериерско обслужване описани в Техническото Задание: за **ХОТЕЛСКИ КОМПЛЕКС** – т.2.3.6.1; за **ПАНСИОН „ФОРТУНА“**- т. 2.3.7.1; за **ПОЧИВНО-ОЗДРАВИТЕЛЕН КОМПЛЕКС (ПОК) „ЛЕДЕНИКА“**- т. 2.3.5.1.

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 е юридическо лице е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. 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 при изпълнението на поръчката, в декларацията

се посочват подизпълнителите, вида на работите, които ще бъдат изпълнени от всеки подизпълнител 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 с предмет: "Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца" ЕАД** за обособени позиции №№ ... /наименование на обособените позиции/. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.9. **Документ за гаранция за участие.** Участникът представя гаранция за участие в размера, указан в т.Ш.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 KОРP 9220 1000 2240 01, BIC: KОРPBGSF; IBAN в евро: BG13 KОРP 9220 1400 2240 01 или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, за открита процедура с предмет: "Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца". 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 кои обособени позиции ще участва участника.** Декларацията се подава в свободен текст, подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.11. **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.

2.1.12. **Декларация за приемане 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.

2.1.13. **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:

2.2.1. 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", свеж печат и подпис от лице с представителни функции;

2.2.1.1. Документите по т. 2.1.1., т. 2.1.5. и т. 2.1.6. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2.2.1.2. 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. Ш.2.2) и т. Ш.2.3) от обявлението;

2.2.2. 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.

2.3. **Предложение за изпълнение на поръчката:**

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

2.3.2. Да съдържа всички документи и образци, указани в т. II от образца на оферта а именно:

2.3.2.1.1. Организация на работа и технология на почистването за всяка обособена позиция поотделно – 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 съгласно изискванията на Техническото задание; работно облекло и лични предпазни средства; разпределение на видовете техника по обекти; технологията на почистване; начинът и методите за контрол от страна на участника; списък на препаратите и консумативите за почистване – вид, месечен разход и начин на използване на хигиенните и почистващи препарати; допълнителни предложения от участника извън техническото задание.

2.3.2.1.2. Графици с подробно описание на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване за всички обекти – за всяка обособена позиция поотделно.

2.3.2.1.3. Технологична карта с разпределение на работното време на камериер за всички обекти с камериерско обслужване – за всяка обособена позиция поотделно.

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

## 2.4. Предлагана цена:

2.4.1. Да бъде изготвена съгласно таблиците по т. 3.1 от образеца на оферта и приложението към нея за всяка от обособените позиции.

2.4.2. Допуснатите в офертата технически грешки и пропуски при определянето на цената, същите са за сметка на участника.

2.4.3. Участникът предлага стойност на услугата за 1 месец за всеки обект включен в обособената позиция със съответната заетост на този обект и както и обща стойност за обособената позиция.

2.4.4. За целите на сравнението на офертите, обектите, които се влияят от заетостта на легловата база, участват в общия сбор на услугата за месеца със средноаритметичната стойност на услугата за месеца, съгласно образеца на ценова таблица.

2.4.5. Да бъде изготвена за всичките обекти включени в съответната обособена позиция, както и да бъдат попълнени всички редове от образеца на ценовата таблица;

*За изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран този участник, който предложи най-малка стойност на услугата за 1 (един) месец за всички обекти, включени в обособената позиция. Обект, чийто обем на услугата се влияе от заетостта му, за целите на сравнението/класирането участва със "средноаритметична" стойност на услугата за 1 месец, съгласно образеца на ценова таблица.*

2.4.6. Попълват се толкова образци на таблици, за колкото обособени позиции кандидатства участника.

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

## 3. Изисквания към оформянето

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

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверението за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на 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. 2.1.2 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 зeverени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

3.5. Желателно е 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 сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца”** за обособени позиции №№ ..... /наименование на обособените позиции/..

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

4.2.1. **Плик № 1 с надпис “Документи за подбор”**, за обособени позиции №№ ... /наименование на обособените позиции/, в който се поставят документите, изброени в т. 1 от Образеца на оферта и Титулт на офертата. За всички обособени позиции се представят едни документи за подбор в плик №1

4.2.2. **Плик № 2 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката”**, за обособена позиция № ..... /наименование на обособената позиция/, в който се поставят документите, изброени в т. 2 от Образеца на оферта. За всяка обособена позиция участниците представят отделен плик №2;

4.2.3. **Плик № 3 с надпис “Предлагана цена”**, за обособена позиция № ... /наименование на обособената позиция/, в който се поставят документите, изброени в т. 3 от Образеца на оферта. За всяка обособена позиция участниците представят отделен плик №3;

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 запечатан, 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 е задължително запознаване на място с обектите посочени в поръчката.

За огледа на обектите, съдействие ще окажат г-жа Мими Цветкова – Инспектор “Поддръжка и почистване” на телефон: 0973/7 61 33, или 0889500394, или с г-н Владимир Бенев – Р-л група “Почистване и озеленяване на промишлената площадка” на тел. 0973/7 29 23. Желаетелите трябва предварително да уговорят дата на огледа с посочените лица.

След запознаването с обектите, се попълва Декларация по образец за извършен оглед и запознаване с обектите, която се представя заедно с офертата, подписана от представители на двете страни – възложител и участник.



# ДОГОВОР

№.....

Днес, .....2013 год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от ..... – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и  
“.....”, гр. ...., вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК ....., представлявано от ..... – 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 № ...../..... 2013 г. на Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: “Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца” се сключи настоящият Договор за следното:

## 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 13.ОСП.ТЗ.160, Приложение № 3 – Предлагана цена по обекти в зависимост от заетостта им и Приложение № 4 – Организация на работа и технология на почистването, неразделна част от настоящия договор. Предметът на договора обхваща изпълнението на услугата по следните обособени позиции:

Обособена позиция № 1 - Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй. Обособената позиция включва обектите: Дом на Енергетика, Общежитие 1, Общежитие 2, Общежитие 4, Хотелски комплекс “Истър”, Пансион Фортуна, Спортно-Оздравителен комплекс, Блок 32.

Обособена позиция № 2 - Почистване на сгради и прилежащите им площи, разположени на територията на община Враца. Обособената позиция включва обекта: ПОК “Леденика”.

## 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Пределната цена за изпълнение на услугата за обособена позиция № 1 и/или № 2 (до 100% заетост на легловата база в обектите по т. 2.1.5; 2.1.6 и 2.1.8) за период от един месец, за всеки обект е както следва:

За обособена позиция № 1:

- 2.1.1. “Дом на енергетика” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.2. “Общежитие № 1” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.3. “Общежитие № 2” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.4. “Общежитие № 4” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.5. “Хотелски комплекс “Истър”” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.6. “Пансион “Фортуна”” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.7. “СОК” - .....лв. /словом..... / без ДДС.
- 2.1.8. Блок 32 - .....лв. /словом..... / без ДДС.

За обособена позиция № 2:

- 2.1.9. “ПОК “Леденика”” - .....лв. /словом..... / без ДДС.



2.2. Месечната цена на услугата се определя съгласно Приложение № 3 – Предлагана цена по обекти в зависимост от заостостта им, на базата на действително извършените работи, отразени в Констативен протокол за извършената работа през месеца за всеки един обект поотделно, но не по-висока от цената по т. 2.1 за всеки отделен обект. За обектите по съответната обособена позиция по т. 2.1.5; 2.1.6 и 2.1.8, месечната цена на услугата е в зависимост от процента заостост на легловата база за съответния обект.

2.3. Пределната цена на настоящия договор е в размер на ..... лв. /словом..... / без ДДС за срока по т. 3.1.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по договора ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани Констативен протокол за извършената работа през месеца за всеки един обект поотделно, Справка за заостостта на легловата база за обектите по т. 2.1.5, 2.1.6 и 2.1.8, съответстваща на процента заостост на легловата база за този обект, съгл. Приложение № 3 и данъчна 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 на услугите е 3 (три) години, считано от датата на подписване на приемно-предавателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване.

3.2. Протоколът по т. 3.1. трябва да бъде подписан не по-късно от 30 (тридесет) календарни дни от датата на подписване на договора.

### 4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

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

4.1.2. Да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършената от него по този договор работа в срока и съгласно условията по т.2.4.

4.1.3. Да изготви и представи опис на обектите, подлежащи на почистване с прилежащите им площи.

4.1.4. В срок до 5-то число на месеца следващ отчетния месец, отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** справка за заостостта на легловата база за обектите: ХК "Истър", Пансион "Фортуна" и ПООК "Леденика" (за обектите от съответната обособена позиция) за всеки календарен месец, въз основа на която се изчислява стойността на месечната услуга на тези обекти.

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да получи срочно и качествено изпълнение на възложената с настоящия договор работа.

4.2.2. По всяко време и по начин, който не възпрепятства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да го контролира по отношение изпълнението на този договор.

4.2.3. Да санкционира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като удържа неустойки за некачествено извършена работа съгласно раздел 7 от настоящия договор, включително и при започване изпълнението на договора.

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** календарен график за текущо и основно почистване на обектите в годишен аспект, съгласно изискванията на Приложение № 2.

5.1.3. Да съгласува графика по т.5.1.2. в срок до 10 (десет) работни дни от датата на протокола по т.3.1.

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

5.1.5. Да спазва всички изисквания на българското законодателство, на вътрешните нормативни документи за работа в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД както и да спазва регламентираните вътрешни правилници на съответния обект.

5.1.6. Да спазва установения в обектите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пропускателен режим, работно време, както и заповедите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно забраната за тютюнопушене и употреба на алкохол.

5.1.7. 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.

5.1.8. Да осигури необходимата за изпълнение на задълженията му по този договор изправни машини и техника преди подписването на протокола по т.3.1., но не по-късно от 20 (двадесет) календарни дни от датата на подписване на договора.

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

5.1.10. Да спазва установения в съответните обекти на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** работно време, както и заповедите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно забраната на тютюнопушенето и употребата на алкохол.

5.1.11. 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.

5.1.12. Да поддържа обектите чисти и да изхвърля генерираните отпадъци в съответните контейнери.

5.1.13. 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. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

6.1. Приемно-предавателен протокол с приложен опис на обектите, подлежащи на почистване се изготвя от отговорните технически лица по договора след като се съответните обекти се оборудват със съответната техника и ако е необходимо се монтира такава.

6.2. Възложената, съгласно настоящия договор работа се извършва съгласно изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** графици за ежедневно, текущо и основно почистване, съгласно Приложение № 4.

6.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по всяко време чрез свои упълномощени представители проверява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно изпълнение изискванията заложи в Приложение № 2, включително и изпълнение на задълженията по клаузите от настоящия договор.

6.4. Контролът по изпълнението на договора от страна на представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се изразява в проверки в съответствие с изискванията на Техническото

задание и с клаузите на този договор, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да изпълнява, констатиране на нарушения и начисляване на неустойки, предвидени в настоящия договор.

6.5. Резултатите от извършените текущи проверки се описват в чек-листове. В края на месеца се изготвя Констативен протокол за извършената работа през месеца за всеки един обект поотделно, който се подписва от съответния ръководител на обекта и представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В Протокола за извършената работа през месеца се описват забележките от текущия контрол (ако има такива) и извършва начисляването на предвидените в договора неустойки съгласно раздел 7 от специалните условия или раздел 16 от Общите условия.

## 7. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

7.1. При неизпълнение на задълженията си, включително за забавено и неточно изпълнение съгласно раздел 5 и 6 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 10% /десет процента/ от стойността на месечната услуга на съответния обект.

7.2. За забавено плащане, неизправната страна дължи на изправната неустойка, съгласно т.16 от Общите условия.

7.3. За дължими суми по договора, неизпълнение на задължения по него и начислени неустойки **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да усвои предоставената в негова полза гаранция за добро изпълнение.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

8.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.

8.2. Началото на изпълнението на предмета на договора се установява след подписване на протокола по т.3.1.

8.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Общи условия на договора;

Приложение № 2 – Техническо задание № 13.ОСП.ТЗ.160;

Приложение № 3 – Предлагана цена по обекти в зависимост от заестостта им;

Приложение № 4 – Организация на работа и технология на почистването;

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

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

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

## 9. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....

гр.....

ул. ....

тел/факс: .....

ВИК .....

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 престояли при него.

## 3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

## 4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.

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

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

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

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

4.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## 5. ОБЕДИНЕНИЯ

5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.

5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## **6. ДАЊЦИ 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 РБългария, 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 РБългария. Размерът на удържаната сума може да бъде намален в последствие, при условие че РБългария има сключена двустранна спогодба за избягване на двойното данъчно облагане с държавата по регистрацията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и същия представи изискуемите документи за прилагане на спогодбата.

## **7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА**

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в "АЕЦ Козлодуй" и се предават във вида, в който са налични. За всеки предаден пакет входни данни се изготвя и двустранно се подписва Приемно-предавателен протокол.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица информацията по т.7.4.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

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

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

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

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

8.7. Програмата за осигуряване на качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** 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 Инструкция за пропускателен режим в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД № УС.ФЗ.ИН 015.

9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

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

9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

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

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

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

## 10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната защита се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция "Б и К" на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

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

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

10.4. Дейностите по оборудване, имащо отношение към безопасността се извършват 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 на V и VI блок", идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", идент. № ХОГ.ИР3.01;

- "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 топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”

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

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

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

11.4. **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 УТИЦ 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 приемат всяко работно място от допускация, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

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

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

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

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

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва действащите в АЕЦ нормативни документи и правилници по отношение на 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 изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй”ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

- Наредба № Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- 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 пречатства 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 (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

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

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

## 20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

## 21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

21.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **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 разменени между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, по пощата (с обратна разписка), телефакс на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, срещу подпис на приемащата страна.

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

22.4. Между страните се допуска неформална комуникация с оглед улесняване на работата като телефонен разговор, електронно съобщение и други подобни форми. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета, ако не е в писмената форма, определена по горе.

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

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

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

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

### 23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от 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. 2 от ЗОП изменение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение.

#### 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 сгради и прилежащите им  
площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр.  
**Козлодуй и община Враца"**

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

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. Не съм свързано лице с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

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

\_\_\_\_\_ г

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 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 сгради и прилежащите им площи,  
собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и  
община Враца"

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 е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

# 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 сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца"

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

## ДЕКЛАРИРАМ,

че

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

\_\_\_\_\_ г

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

# ДЕКЛАРАЦИЯ

за извършен оглед и запознаване с обектите  
във връзка с участие в открита процедура с предмет: "Почистване на сгради и прилежащите  
им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр.  
Козлодуй и община Враца"

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 сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на гр. Козлодуй и община Враца (ако е необходимо, ненужното се зачертава – когато се участва само за една обособена позиция).
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.
3. Съм запознат с всички условия, които биха повлияли на офертата.

\_\_\_\_\_ 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

Забележка: Когато Кандидатът/Участникът е юридическо лице е 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], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от \_\_\_\_\_ (словом: \_\_\_\_\_) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че КАНДИДАТЪТ/УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) е поканен да подаде оферта, но не подаде такава;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

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

Тази гаранция влиза в сила, от \_\_\_\_\_ часа на \_\_\_\_\_ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на 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 ДОГОВОРДо  
“ ” ЕАД  
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, \_\_\_\_\_ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с обект: \_\_\_\_\_ [отписва се обекта и съответната обособена позиция, ако има такава], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

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

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

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

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

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на \_\_\_\_\_ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

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

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

Подпис и печат,  
(БАНКА)

**ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА УЧАСТНИКА**

<b>Наименование на Участника:</b>	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
<b>Седалище по регистрация:</b>	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на участника</i>
<b>Точен адрес за кореспонденция</b>	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
<b>Лице за контакти</b>	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
<b>Телефонен номер</b>	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
<b>Факс номер</b>	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
<b>Електронен адрес</b>	
<b>Интернет адрес</b>	
<b>Правен статус</b>	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
<b>ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация</b>	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България.....</i>
<b>ИН/ЕИК</b>	
<b>Банкови реквизити</b>	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
<b>Предмет на поръчката</b>	<i>Посочете наименование на поръчката (трябва да съвпада с наименованието, дадено от Възложителя)</i>
<b>Номер на поръчката</b>	<i>Посочете номер на поръчката от Регистъра за обществени поръчки</i>
<b>Дата на изготвяне на заявлението/офертата</b>	<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)