



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

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00353 Поделение: _____ Изходящ номер: ЗОП-О-241 от дата 10/11/2014 Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:		
Възложител "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
Адрес гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Страна РБългария
Място/места за контакт Управление "Търговско"	Телефон 0973 76598	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Лора Лазарова		
E-mail lvlazarova@npp.bg	Факс 0973 76007	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: www.kznpp.org Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&psub=com_procedures&id=2113&page=0&view_offset=&offers_per_page=		

РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input type="checkbox"/> Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
Кратко описание "Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на община Враца".		
Общ терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	90900000	
Доп. предмети	90911200	

РАЗДЕЛ III**Количество или обем (Когато е приложимо)**

Услугата предмет на настоящата поръчка ще бъде извършена за обект ПОК Леденика, като видовете дейности, обема и кратността са подробно описани в приложото Техническо задание за изпълнение на услугата.

Прогнозна стойност

(в цифри): 66000 Валута: BGN

Място на извършване

Обект собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, на територията на Община Враца.

код NUTS:
BG313

Изисквания за изпълнение на поръчката

1.Изискванията за изпълнение на настоящата поръчка са подробно описани в Техническо Задание № 13.ДСД.ТЗ.505 и в Указанията за подготовка на оферта към настоящата публична покана.

2.Изисквания към Участниците:

2.1.Участниците следва да са изпълнявали подобни услуги (дейности включващи почистване на сгради) през последните три години.

2.2.Участниците следва да разполагат с техническото оборудване за изпълнение на поръчката

2.3.Участниците следва да разполагат с необходимия персонал, като минималните изисквания са:

2.3.1. Минимален брой необходим персонал за обекта са 6 (шест) човека, от които единият е Технически организатор – 1 бр., който организира дейността и отговаря за качеството на работата. Допустимо е техническия организатор да изпълнява задълженията на работник

2.3.2. Машинна група (за извършване на основно почистване на обекта която не е необходимо да бъде постоянно на обекта).

3.Всички изисквания, поставени от Техническото задание се отнасят и за евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват.

4.При сключване на договор, определеният за изпълнител представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или представянето им служебно на Възложителя) и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Критерий за възлагане

най-ниска цена

икономически най-изгодна оферта

Показатели за оценка на офертите**Срок за получаване на офертите**

Дата: 24/11/2014 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Европейско финансиране

Да Не

Допълнителна информация

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

Отварянето на офертите ще се извърши на 25.11.2014 г. от 09:30

часа в Заседателна зала, етаж 10 на централно управление на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

Техническо задание за изпълнение на услугата, Указанията за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана и приложените към публичната покана образци на документи могат да бъдат намерени в Профила на купувача, почен в т.І.1) на настоящата публична покана.

РАЗДЕЛ IV

Срок на валидност на публичната покана (включително)

Дата: 24/11/2014 дд/мм/гггг

"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Обекти на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД
в община Враца

УТВЪРЖДАВАМ

Подразделение: у-ние ОДО

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

...../АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ

..... 2013 г.



СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР БиК:.....

..... 17.12.2013г. /Пламен Василев/

ДИРЕКТОР "ПРОИЗВОДСТВО":

..... 17.12.2013г. /Емилиян Едрев

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ № 13.ДСД.ТЗ.505

за изпълнение на услуга

„ПОЧИСТВАНЕ НА СГРАДИ И ПРИЛЕЖАЩИТЕ ИМ ПЛОЩИ - СОБСТВЕНОСТ НА "АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД, РАЗПОЛОЖЕНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА 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 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/		Тротоари, алеи /кв.м/	Зелени площи /кв.м/
1	ПОК "Леденика"	160	30	1100	1 285	507	1 630	6 000

2.2. Прилежащите площи на Почивно-оздравителен комплекс (ПОК) "Леденика":

- 2.2.1 Стълбище;
- 2.2.2 Паркинг;
- 2.2.3 Районът около цялата сграда на комплекса.

Прилежащите площи на обект ПОК Леденика се почистват ежедневно и при необходимост.

Поддържането на прилежащите площи включва: оборка на тревни площи, помитане или почистване от сняг на подходи към сгради и тротоари около сгради.

За борба с поледицата се използват химически препарати, които не увреждат настилките.

2.3. Специфични дейности в ПОК „Леденика”

Легловата база на обекта е 86 бр., като обемът на услугата се влияе от заетостта на обекта.

2.3.1. Камериерско обслужване

- смяна на бельо и кърпи (в т.ч. чаршафосване на одеяла и поставяне на шалтета) – два пъти седмично и при напускане на клиента

- изхвърляне на кошчета за боклук - ежедневно;

- доставка и зареждане на бани и тоалетни с консумативи (сапун, шампоан, тоалетна хартия, ароматизатор за тоалетна) – ежедневно 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 стаите

- заети стаи – ежедневно почистване;

- свободни стаи – ежедневен оглед и почистване при необходимост;

Почистването включва:

- обирание на паяжини;
- помитане на под или почистване с прахосмукачка на настилки с мокет;
- забърсване на прах от всички повърхности - бюра, шкафове, первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.;
- влажно почистване на под;
- влажно забърсване на входна врата и дезинфекция на брави;
- почистване на тераси – ежедневно;
- почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост;
- почистване на прозорци - веднъж месечно и при необходимост;
- измиване на баня – при освобождаване на стаите.

2.3.2. 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.

- Почистване на стъклени повърхности, витрини, огледала и прозорци - ежедневно и при необходимост.

- Почистване на мебели и обирание на прах и паяжини-ежедневно.

2.3.3. Ресторант

- Почистване – два пъти дневно и при необходимост (първият път задължително сутрин преди закуска - в 7:30 часа);
- Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост;
- Почистване на стъклени витрини в офис персонал (сервитьори) два пъти седмично и при необходимост.
- Почистване на столове – веднъж седмично
- Почистване на стъклени повърхности и прозорци веднъж месечно и при необходимост.

2.3.4. Дневен бар

- Почистване - два пъти дневно;
- Машинно почистване на подови покрития веднъж седмично и при необходимост;
- Почистване столове – веднъж седмично
- Мокър бюфет – ежедневно
- Почистване на стъклени повърхности и прозорци веднъж месечно и при необходимост.

2.3.5. Открита тераса

- Почистване ежедневно и при необходимост

2.3.6. Басейн

- Настилки около басейн – ежедневно мокро миене с противохлъзгащи препарати;
- Почистване на басейна с източване – един път на два месеца;
- Почистване на стъклени повърхности и прозорци веднъж месечно и при необходимост.

2.3.7. Бани и съблекални

- Почистване бани и съблекални - два пъти на ден.

2.3.8. Парна баня, сауна

- Почистване и дезинфекциране - три пъти на ден (до 08:00 часа, в обедната почивка на басейна в периода 16:00-16:30 часа)

2.3.9. Интернет зала, тенис зала, фитнес

- Изхвърляне на кошчета за боклук – два пъти дневно и при необходимост;
- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- Почистване на мебели ежедневно и при необходимост.
- Почистване на прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост.

2.3.10. Нощен бар

Ежедневно почистване сутрин и при необходимост.

2.3.11. Заседателна зала

Ежедневно почистване и след провеждане на мероприятия.

2.3.12. Оздравителен център

- Мокро почистване и дезинфекциране на подови покрития два пъти дневно и при необходимост. (първият път задължително сутрин преди 08.00 часа)

- Изхвърляне на кошчета за боклук – два пъти дневно и при необходимост.
- Почистване на мебели и оборудване ежедневно и при необходимост.
- Почистване и дезинфекция на тангентор след ползване.
- Влажно забърсване на врати и дезинфекция на брави- ежедневно.
- Почистване на прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост.

2.3.13. Стълбища, стълбищни клетки, коридори, етажни фойета

- Мокро почистване на подови покрития два пъти дневно и при необходимост.
- Обиране на паяжини – ежедневно.
- Изхвърляне на кошчета за боклук – два пъти дневно.
- 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 ежемесечно и при необходимост.
- Забърсване на прах от всички повърхности - первази, картини, ключове за осветление, контакти и др.

2.3.14. Тоалетни в общи помещения

- Оглед, почистване и водене на дневник за хигиената във WC през 1 час, доставка и зареждане с консумативи (тоалетна хартия, течен сапун, хартия за ръце, ароматизатори за писоари и тоалетни чинии) - ежедневно и при необходимост.

2.3.15. Офиси

- Ежедневно почистване на офиси:
 - изхвърляне на кошчета 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.
- Почистване на мебели веднъж седмично и при необходимост.
- Почистване на стъклени витрини, прозорци и щори веднъж месечно и при необходимост.

2.3.16. Складове

- Почистване – един път седмично и при необходимост.

2.3.17. Технически помещения

- Почистване два пъти месечно - на 1-во и 15-то число на месеца, и при необходимост.

2.3.18. Основно почистване на обект ПОК се извършва два пъти годишно и включва:

- машинно почистване на подовите покрития;
- пране на мека мебел, мокети, пътеки и пердета;

- измиване на прозорци и щори;
- гладене и поставяне на пердета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Контрол от страна на Възложителя ще бъде упражняван от цех „Общостанционна поддръжка”, управление „Общостанционни дейности и обекти” (ОДО), дирекция „Производство” (П).

3.1. 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 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).

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. Изисквания към доставяните консумативи:

- Тоалетната хартия да е от целулоза 100%, 400 г., перфорирана, двупластова с диаметър на шпатула 60 мм /диаметър на ролка 19 см/.
- Хартията за ръце да е от целулоза 100%, двупластова, 1 ролка да съдържа 80 къса хартия, цвят бял, шампована.
- Течен сапун – състав аниоактивни ПАВ 5-15% с перлен омекотител за кожата на ръцете; неалергичен; приятен аромат, PH 5,5-7,5.
- Ароматизатори за тоалетна – да са от вид, който не допуска запушване на тоалетните.
- Помещенията с камериерско обслужване се зареждат с опаковани хотелски сапунчета и шампоани.
- Вложените количества материали се доказват със стокова разписка.

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

Възложителят осигурява достъп на персонала на Изпълнителя до обектите за почистване.

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

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

- Изпълнителят осигурява подходящо оборудване и техника (изправно и безопасно оборудване и техника, специални инструменти и средства за индивидуална защита) за извършване на дейността предмет на договора.
- Изпълнителят наема на трудови договори за изпълнение предмета на договора.
- Изпълнителят осигурява транспортирането на служителите си до обекта.
- Изпълнителят доставя необходимите консумативи, обезпечавачи дейностите обект на договора.

- Изпълнителят спазва вътрешния ред на обекта, установен с действащите инструкции, правилата за Безопасност на труда и Пожарна безопасност.
- Изпълнителят осигурява изхвърляне на отпадъците само в определените места съгласно изискванията на община Враца.
- Изпълнителят организира първоначални и ежегодни периодични медицински прегледи на персонала си за своя сметка, съгласно изискванията на чл.287 на КТ.
- 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.
- Изпълнителят осигурява задължително ползване на лични предпазни средства от персонала си по предназначение.
- Изпълнителят осигурява спазване от персонала си на ПВТР и Етичния кодекс на АЕЦ „Козлодуй”.
- Не се разрешава работа на лица ненавършили 18 години.
- Изпълнителят следва да представи:

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

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

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

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

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

3.3. Критерии за приемане на работата

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

3.3.2. Спазване на сроковете съгласно годишния график.

3.3.3. Използване на препарати и консумативи съгласно подадената от Изпълнителя оферта.

3.3.4. Месечния разход на препарати се доказва със стокови разписки за препаратите, закупени от Изпълнителя.

3.3.5. Съответствие на броят персонал през месеца с подадената оферта.

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

3.3.7. 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 изготви програма за осигуряване на качеството и план за контрол на качеството.

5.2. Документация, удостоверяваща качеството на извършената работа

Качеството на извършената работа се удостоверява текущо с чек-листове 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 персонал за извършване на дейностите по почистване и ръководен персонал.

6. Контрол от страна на АЕЦ

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

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

6.3. Изменения във вида на използваните материали и 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. Персонал

Минимален брой необходим персонал за обекта са 6 (шест) човека, което се препоръчва на база опита на Възложителя от предишни договори за изпълнение на услугата.

Необходим е 1 технически организатор, който организира дейността и отговаря за качеството на работата. Допустимо е техническия организатор да изпълнява задълженията на работник.

Основното почистване да се извършва от машинна група, която не е необходимо да бъде постоянно на обекта.

7.2. Техника, оборудване и препарати – за качествено изпълнение на посочените дейности 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 помещенията използвани от тях.

До
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
гр. Козлодуй

О Б Р А З Е Ц Н А О Ф Е Р Т А

за участие в обществена поръчка чрез публична покана с предмет:

“Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на община Враца”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с Техническо задание за изпълнение на услугата, Указанията за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана и приложените образци на документи, с настоящата оферта заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **“Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на община Враца”**, при обявените условия, приети от нас без възражения.

Ние сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 40 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързваща за нас, като може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

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

Запознати сме с проекта на договора, приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи необходими за подписването му в законоустановения срок.

Списък на документите, съдържащи се в офертата:

1. Документи и информация

1.1. Представяне на участника, което включва:

1.1.1. Информационен лист

1.2. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, посочени от възложителя в Указанията за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана

1.3. Декларация за приемане условията в проекта на договор.

1.4. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

2. Техническо предложение:

2.1. Организация на работа и технология на почистването,

2.2. Графици с подробно описание на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване;

2.3. Технологична карта с разпределение на работното време на камериер;

- 2.4. Сертификати/декларации за съответствие и информационни листи за безопасност на почистващите препарати и дезинфектанти – прилагат се заверени копия на съответните документи;
- 2.5. Декларация по чл.33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо).
- 2.6. Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

3. **Ценовото предложение:**

3.1. **Ценова таблица**

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

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

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

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

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

№	Обект за почистване	Стойност на услугата за 1 (един) месец, при съответната заетост									
		до 10%	до 20%	до 30%	до 40%	до 50%	до 60%	до 70%	до 80%	до 90%	до 100%
1	ПОК “Леденика”	Ц10%	Ц20%	Ц30%	Ц40%	Ц50%	Ц60%	Ц70%	Ц80%	Ц90%	Ц100%

Стойността на услугата се влияе от заетостта на обекта, като месечната стойност се изчислява на база Справка за заетостта на легловата база, съответстваща на процента заетост. Посочената стойност на услугата е с включени всички разходи, свързани с условията на работа на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора на обекта, транспортирането на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора от и до обекта, необходимите консумативи и техника за извършване на дейността предмет на договора, които са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

Забележка: За изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран Участникът предложил най-ниска цена (Ц) изчислена по следната формула: $C_n = (C_{10\%} + C_{20\%} + C_{30\%} + C_{90\%} + C_{100\%}) * 0.2 + (C_{40\%} + C_{50\%} + C_{60\%} + C_{70\%} + C_{80\%}) * 0.8$, където C_n е стойността на услугата при съответната заетост, C_n е цената получена по посочената формула и служи само за целите на сравнението на офертите.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (длъжност на управляващия/представява

_____ (дата)

УКАЗАНИЯ за подаване на оферта за възлагане на обществена поръчка чрез ПУБЛИЧНА ПОКАНА

1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Глава осма “а” на Закона за обществените поръчки.
- 1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
- 1.3. Публичната покана, разясненията по нея и Протокола от работата на комисията се публикуват в Профила на купувача на Интернет адреса, посочен в Публичната покана.
- 1.4. Всички образци на Спецификация, Ценова таблица, Информационен лист, Декларации и Общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача.
- 1.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.
- 1.6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в публичната покана може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- 1.7. Всеки участник има право да представи само една оферта.
- 1.8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 1.9. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.
- 1.10. Представената предлагана цена не подлежи на актуализация.
- 1.11. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана.
- 1.12. Офертата на участника съдържа: “Документи и информация”, “Техническо предложение” и “Ценово предложение”.

2. Изисквания към офертата

2.1. Документи и информация:

2.1.1 Списък на документите и информация, съдържащи се в офертата. Документът се изготвя по приложеният образец на оферта, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.2 Представяне на участника, което включва:

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

Документът се изготвя по приложения образец на Информационен лист към настоящата публична покана, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.1.3. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, посочени от възложителя в публичната покана за обществена поръчка:

2.1.3.1. Списък на подобни услуги (дейности включващи почистване на сгради), изпълнение през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена услуга. Списъкът се представя в оригинал и се подписва задължително от лице с представителни функции.

Доказателството за извършената услуга се предоставя:

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

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

2.1.3.1.2. чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

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

2.1.3.2. Списък на техническото оборудване за изпълнение на поръчката с посочени параметри на почистващите машини, с които участника възнамерява да изпълни поръчката. Списъкът се подписва от лице с представителни функции и представя в оригинал.

2.1.3.3. Списък на лицата, които ще изпълняват предмета на поръчката. В списъка се посочват лица/персонал, с които участника разполага към момента на подаване на офертата.. Документът (списъкът) се подписва от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

Минимални изисквания:

1. Минимален брой необходим персонал за обекта са 6 (шест) човека, от които единият е Технически организатор - 1 бр., който организира дейността и отговаря за качеството на работата. Допустимо е техническия организатор да изпълнява задълженията на работник

2. Машинна група (за извършване на основно почистване на обекта която не е необходимо да бъде постоянно на обекта).

2.1.4. Декларация за приемане условията в проекта на договор.

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

2.1.5. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

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

2.1.6. Когато участник доказва съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на трети лица, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

2.1.7. Когато участникът е обединение:

2.1.7.1.Към документите и информацията по т. 2.1. се прилага копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Документът/ите се представя/т заверен/и с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции

2.1.8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице:

2.1.8.1.Документът по т. 2.1.2.1. се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2.1. Техническо предложение изготвено въз основа на изискванията на Техническото задание трябва да съдържа:

2.1.1. Организация на работа и технология на почистването, чието минимално съдържание е :

2.1.1.1.описание на организацията на работа на дейностите, които ще се изпълняват;

2.1.1.2.планиран брой персонал (работници и служители), който ще бъде ангажиран при изпълнение на договора и разпределение на персонала съгласно изискванията на Техническото задание; работно облекло и лични предпазни средства;

2.1.1.3.разпределение на видовете техника;

2.1.1.4.технологията на почистване;

2.1.1.5.начинът и методите за контрол от страна на участника;

2.1.1.6.списък на хигиенните и почистващи препарати и консумативите за почистване – вид, месечен разход и начин на използване;

2.1.1.7.Санитарни консумативи с посочване на месечен разход;

2.1.2. Графици с подробно описание на дейностите за ежедневно, периодично и основно почистване;

2.1.3. Технологична карта с разпределение на работното време на камериер;

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

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

Забележка: Всяка информация, не включена в декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, подлежи на публикуване в Профила на купувача, съгласно чл. 101г, ал.4 и 101е, ал. 4 от ЗОП, във връзка с 22б от ЗОП.

2.1.6. Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

2.2. Срок и условия на изпълнение – услугата, предмет на настоящата поръчка ще бъде изпълнявана за срок от 1 /една/ година след двустранно подписан договор или до изчерпване на лимита по чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП.

2.3. Ценовото предложение, което трябва да съдържа:

2.3.1. Ценова таблица (съгласно приложения образец), с посочена стойност на услугата за 1 (един) месец, при съответната заетост на обекта (от 10%, 20%, 30% ... до 100%), в лева без ДДС, с включени всички разходи, които са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора (съгласно т.2.6. от проекта на договор).

2.3.2. Плащанията ще бъдат извършвани ежемесечно, чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани Констативен протокол за извършената работа през месеца, справка за заетостта на легловата база съответстваща на процента заетост и данъчна фактура.

Забележка: За изпълнител на обществената поръчка ще бъде избран Участникът предложил най-ниска цена (Ц) изчислена по следната формула: $C_n = (C_{10\%} + C_{20\%} + C_{30\%} + C_{90\%} + C_{100\%}) * 0.2 + (C_{40\%} C_{50\%} C_{60\%} C_{70\%} C_{80\%}) * 0.8$, където $C_n\%$ е стойността на услугата при съответната заетост, C_n е цената получена по посочената формула и служи само за целите на сравнението на офертите.

2.3.3. Да съдържа вида работа, стойността и процентът от общата стойност на всеки от подизпълнителите, в случай че участникът ще използва подизпълнители или е обединение;

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

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

2.2. Срок на валидност на офертата – минимум 40 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

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 удостоверение 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 подава на български език. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документът за регистрация се представя в официален превод. Документите и информацията, техническото предложение и ценовото предложение, когато са на чужд език, се представят и в превод

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

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 възлагане на обществена поръчка чрез публична покана с предмет: **“Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, разположени на територията на община Враца”**”.

4.2. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство;

4.3. 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.

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

4.5. 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.

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

5. Получаване, разглеждане и оценка на офертите

5.1. Комисия, назначена със заповед на Заместник Изпълнителния директор на АЕЦ Козлодуй ще разгледа и оцени офертите по ред определен от вътрешни правила.

5.2. Комисията ще извърши оценка на представените оферти съгласно предварително обявения критерий за възлагане “най-ниска цена”.

5.3. Участниците ще бъдат информирани писмено за резултатите на посочените в информационния лист координати.

5.4. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор. При сключване на договор, определеният за изпълнител представя документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя) и декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП в 7 (седем) дневен срок от датата на уведомяването му.

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

ДОГОВОР

№.....

Днес,2014 год., в гр. Козлодуй между:

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

и
“.....”, гр., вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК, представлявано от –, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл.101е от Закона за обществените поръчки и във връзка с утвърден протокол от Заместник Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: “**Почистване на сгради и прилежащите им площи, собственост на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, разположени на територията на 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 община Враца, за обект ПОК “Леденика”, наричан за краткост "обекта", съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.505, Приложение № 3 – Предлагана цена в зависимост от заетостта и Приложение № 4 – Организация на работа и технология на почистването, неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Пределната цена за изпълнение на услугата (до 100% заетост на легловата база в обекта, за период от един месец, е лв. /.....словом..... /лева, без ДДС.

2.2. Месечната цена на услугата се определя съгласно Приложение № 3 – Предлагана цена в зависимост от заетостта на обекта през месеца, на базата на действително извършените работи, отразени в Констативен протокол за извършената работа през месеца, но не по-висока от цената по т.2.1.

2.3. Пределната цена на настоящия договор е в размер на лв. /..... /, 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, Справка за заетостта на легловата база за обекта, съответстваща на процента заетост, съгласно 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 работа на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на обекта, транспортирането на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от и до обекта,

необходимите консумативи и техника за извършване на дейността предмет на договора, 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 услугата е 1 (една) година, 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 20 (двадесет) 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 в обекта (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 заетостта на легловата база за обекта, за всеки календарен месец, въз основа на която се изчислява стойността на месечната услуга.

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 график за основно почистване на обекта в годишен аспект, съгласно изискванията на Приложение № 2.

5.1.3. Да съгласува графици 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 обекта.

5.1.6. Да спазва установения в обекта 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 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, който се подписва от ръководителя 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 обекта.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- 8.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.
- 8.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора.
- 8.3. Началото на изпълнението на предмета на договора се установява след подписване на протокола по т.3.1.
- 8.4. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
Приложение № 1 – Общи условия на договора;
Приложение № 2 – Техническо задание № 13.ДСД.ТЗ.160;
Приложение № 3 – Предлагана цена в зависимост от заетостта;
Приложение № 4 – Организация на работа и технология на почистването;
- 8.1. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е, тел.: 0973/7.....
- 8.2. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:
- 8.3. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

9. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
.....

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

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

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 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума или неотменима, безусловно платима банкова гаранция със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.
- 2.2. Когато предметът на договора се изпълнява на етапи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** включва в специфичните условия клауза за частично освобождаване на гаранцията на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.
- 2.3. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.
- 2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престоили при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

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

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

- 4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за тях са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.
- 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** вадат в пълна сила за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.6. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

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

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

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

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

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

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

6.2. Прилагане на СИДДО

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

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

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

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в "АЕЦ Козлодуй" и се предават във вида, в който са налични.

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

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

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

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

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

8.2. Ако в Техническото задание се изисква Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 20 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва, изискваните документи по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

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

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

8.5. Програмите за осигуряване на качеството (Планове по 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.

8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно Инструкция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД № УС.ФЗ.ИН 015.

9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно 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. чл.40, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за Държавна агенция “Национална сигурност”.

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата 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, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция “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 за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2”, идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

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

- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, идент. № ДБК.КД.ИН.028.

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

10.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по 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, командирваният 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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда в организацията със заповед.

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

11.4. 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.

11.5. **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.

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

11.7. **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.

11.8. **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.

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

11.10. 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.

11.11. **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.

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

11.13. 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.

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

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

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

11.17. 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.

11.18. **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.

11.19. 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 вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

16. НЕУСТОЙКИ

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

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

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

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

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

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

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

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

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

18.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което 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 чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

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

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

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

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

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

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

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

23.1. Договор с български **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се 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. 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. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП

от кандидат/участник в процедура с предмет:

“.....”

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

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

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

I. Видове работи от предмета на поръчката:

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

II. Видове работи от предмета на поръчката:

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

III. Видове работи от предмета на поръчката:

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

..... Г

Декларатор:

*Невярното се зачертава.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

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

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

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

_____ г

Декларатор: _____

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА

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

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия кандидата/участника)

_____ (наименование на кандидата/участника)