



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка,
чрез публично състезание
с рег. № 18072

„Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово“

Съдържание на документацията

№	Наименование
1.	Пълно описание на предмета на ОП
2.	Образец на оферта
3.	Техническо предложение
4.	Ценово предложение
5.	Проект на договор
6.	Указания за подготовка на офертата за участие в процедурата

Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание

1. Предмет на обществената поръчка: Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово, съгласно Техническо задание - Приложение №1

В обхвата на договора се включва и сервизно поддържане на усъвършенстваната СРП.

2. Срок за изпълнение – до 30 месеца от датата на сключване на договора. Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи на договора са както следва:

- за проектиране и верификация до 90 дни от датата на сключването му
- за хардуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за софтуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за въвеждане в експлоатация до 160 дни от датата на сключването му
- за обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ – до 180 дни от датата на сключването му
- за сервизна поддръжка на СРП - 24 месеца от въвеждане в експлоатация на обновената част от СРП

3. Други условия:

3.1. Критерият за оценка на офертата е най-ниска цена.

3.2. Не се допуска вариантност на предложението.

3.3. В изпълнение на разпоредбата на чл.48 и чл.49 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалентно/и” навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени стандарти, спецификации, технически оценки, технически одобрения или технически еталони по чл.48, ал.1, т. 2 от ЗОП, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, съгласно чл. 49, ал. 2 от ЗОП.

Изключение са случаите, когато чрез модел, марка, тип или по друг начин Възложителят индивидуализира собственото му съоръжение, за което са предназначени доставките или услугите, предмет на поръчката. Еквивалентността се доказва по реда на чл. 50 и 52 от ЗОП.

Техническо задание

Съдържание

Използвани съкращения , термини и абривиатури

1. Описание на дейностите

1.1 Предмет

1.2 Обхват

1.3 Проектиране

1.4 Хардуерни доставки

1.5 Софтуерни доставки

1.6 Верификация и въвеждане в експлоатация

1.7 Техническа работна група

2. Обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ

2.1 Обхват и структура на обучението

2.2 Учебни материали

3. Гаранционен срок

4. сервизна поддръжка

5. Документация

6. Безопасност при работа

6.1 Лични предпазни средства

7. Задължения, ограничения и изключения

7.1 Задължения на Изпълнителя

7.2 Задължения на Възложителите

Използвани съкращения, термини и абривиатури

Възложители - „КонтурГлобал Марица Изток 3” АД, „ТЕЦ Марица Изток 2“ ЕАД, „Ей и ЕС – ЗС Марица Изток I” ЕООД, „Брикел” и техните представители

Изпълнител - фирмата, на която е възложено изпълнението на дейностите описани в т. 1

Подизпълнител - фирма, която изпълнява дейности възложени от Изпълнителя

СРП – система за ранно предизвестяване

АМС – автоматична метеорологична станция

РИОСВ – Регионална инспекция по околната среда и водите

ПДК – пределно допустима концентрация

АСИ – автоматична станция за измерване

1. Описание на дейностите

1.1. Предмет

Предмет на настоящата спецификация е усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвествяване за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово, включително с всичките ѝ разширения.

1.2. Обхват

В обхвата на работите са включени:

преработване и модернизиране на моделиращата (прогнозиращата) част на СРП и АМС чрез преминаване към съвременни числени модели ;

подмяна на метеокомпютрите обслужващи АМС № 1, 2, 3 и 4 и СРП и модернизация на комуникациите между всички техни компоненти;

преработване на потребителския интерфейс на СРП и включване на „съветващ модул“;

обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ.

1.3. Проектиране и верификация

1.3.1 Изготвяне на работен проект за модификация на СРП, който ще осигури правилното изпълнение на работите. В Проекта трябва да е включено, но да не се ограничава от:

- проектиране на комуникационните канали за връзка между отделните компоненти на СРП и АМС;

- описание на избраното оборудване и критериите за подбор както и протоколите за комуникация и проверка за тяхната съвместимост;

- описание на използвания софтуер и методиката, която ще се следва при създаването на отделните модули.

1.3.2. Верификация на създадените модели чрез провеждане на най – малко 14 броя тестове с реални случаи на замърсяване на въздуха в Гълъбово със серен диоксид, настъпили през четирите сезона на 2017 година, с използването на избраните и одобрени от възложителя локален метеорологичен и дифузионен модели и оценка на грешката на прогнозата.

1.4. Хардуерни доставки и услуги

- инсталиране, компилиране и функционални тестове на числените модели чрез аренда на изчислителен ресурс;

- замяна на Data logger модел MS&E-3 с модел MS&E-4 за АМС №1, 2, 3 и 4;

- замяна на сензорите за валеж за АМС № 1 и 2;

- преминаване от комуникация по УКВ радиоканал с ретранслация през АМС№3 към комуникация през интернет за АМС №4;

- закупуване на нов метеокомпютър, който изпраща метеорологичната информация от АМС №1, 2, 3 и 4 към изчислителния комплекс,

- закупуване на компютри и осигуряване на визуализация на прогнозата на СРП в РИОСВ Стара Загора;

- визуализация на прогнозата на СРП в НЕК и ЕСО и осигуряване на трансфера на информацията.

Използваният хардуер трябва да бъде нов, неупотребяван и отговарящ на стандартите за качество и безопасност приложими в Република България.

1.5. Софтуерни доставки и услуги

- създаване на модул за въвеждане на емисиите генерирани при разпалване на котлоагрегатите, инсталирани в четирите електроцентрали;

- създаване на модул за въвеждане на ежечасни прогнозни стойности на емисиите от ТЕЦ, в съответствие с плана за електропроизводство и топлопроизводство (за периода на прогнозата);

- Създаване на модул за въвеждане на текущата генерирана мощност за всяка от ТЕЦ

- Комуникационна система за трансфер на информация между елементите на СРП

- прилагане на съвременни локален метеорологичен и дифузионен модели в работата на СРП, отговарящи на развитието на числените модели в метеорологията;

- интегриране на данните за имисиите в град Гълъбово (данни от АСИ на ИАОС) в СРП и използването на последните за подобряване на прогнозата на СРП;

- създаване на форма (протокол) за въвеждане данните за прогнозираните емисии, необходими за работата на СРП в т.ч. количество на замърсителите, дебит на димен газ при реални/нормални условия, температура, скорост и други.;

- проверка на входящи данни и отстраняване на груби грешки;

- генериране на две обновявания на модела (стартиране на моделирането) за денонощие по показател серен диоксида (обедна прогноза) и едно обновяване на модела (стартиране на моделирането) за денонощие по показатели азотни оксиди и прах (сутрешна прогноза);

- преработване на потребителския интерфейс;

- автоматично извеждане на информация за максималните стойности на имисиите в Стара Загора, Казанлък, Сливен, Гълъбово и Раднево и времето, когато се очакват;

- разработване на съветващ модул за определяне на редуцията на (ПДК) на серен диоксид в град Гълъбово;

- потребителският интерфейс трябва да отговаря на EN ISO 9241 – 5:2000 – Ергономични изисквания при работа в офис с видео терминали или еквивалентен.

- алгоритъм при неподаване на данни за емисиите от ТЕЦ към СРП : през първите 72 часа се използва средната стойност за последните 48 ч., а след това се използва стойност равна на максималната възможна емисия от съответната ТЕЦ.

1.6. Въвеждане в експлоатация

Изпълнителят въвежда в експлоатация СРП и АМС след модификацията като това задължение на Изпълнителя се счита за изпълнено след подписване на протокол за въвеждане в експлоатация от Изпълнителя и Възложителите, с което да се удостовери съответствието на СРП с поставените изисквания.

1.7. Техническа работна група

Изпълнението на гореописаните задачи ще се координира от техническа работна група, в която ще бъдат включени представители на Изпълнителя, Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ.

- **Непрекъсната комуникация**

Членовете на техническата работна група ще комуникират чрез общоприетите средства за комуникация като електронна поща, телефон, факс и т.н.

- **Регулярни срещи**

Членовете на работната група ще вземат участие в месечни срещи като точните дати, час и място ще бъдат уточнени на откриващата среща.

2. Обучение на оперативния персонал на възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ

2.1. Обхват и структура на обучението

Обучението трябва да е разделено на теоретична и практическа част, общо 8 ч.

Обучението ще се проведе в гр. София и в района на една от централите.

Обхватът на обучението трябва да осигури придобиването на достатъчна компетентност от участниците за работа с обновената СРП. Програмата за обучението да се представи като част от офертното предложение.

2.2. Учебни материали

Учебните материали се систематизират в документи, като стриктно следват програмата за обучението, след което се изпращат на Възложителите за предварително одобрение.

Преди началото на обучението Изпълнителят трябва да предостави на участниците в обучението учебните материали на хартиен и електронен носител.

Това задължение на Изпълнителя се счита за изпълнено след подписването на протокол за проведено обучение.

3. Гаранционен срок

След изпълнение на предвидените в точки 1.4 и 1.5 дейности, Изпълнителят предоставя гаранционен срок от 12 месеца, считано от въвеждане в експлоатация на обновената част на СРП.

По време на гаранционния срок:

- Изпълнителят поема всички разходи за транспорт, дневни и квартирни разходи, труд, материали и всичко друго необходимо за отстраняване на възникнали дефекти в рамките на гаранционния срок на оборудване или софтуер.

- извършва ремонт на възникнали леки и средни повреди в оборудването за срок до 10 работни дни от датата на уведомяването, а при големи повреди (унищожени компютри, блокове или сензори) в срок до 20 работни дни от получаване на заявката. За изпълнените ремонтни работи се съставя приемно – предавателен протокол, между упълномощени представители на възложителя и изпълнителя;

Изпълнителят следва да гарантира, че доставените и влагани при отстраняване на повредените резервни части, ще бъдат нови, отговарящи на стандартите и техническите условия на производител.;

Рекламациите се оформят в писмен вид и съдържат описание на появилия се дефект.

Изпълнителят трябва да посочи комуникационните канали за заявяване на настъпили повреди в т.ч. електронна поща, телефон, факс. Заявяването се извършва денонощно, както и в почивни и празнични дни.

4. Сервизна поддръжка

Поддръжка на СРП за период от две години, след въвеждане в експлоатация на обновената част от СРП.

Поддръжката включва аренда на изчислителен ресурс, профилактика, превантивна поддръжка и отстраняване на възникнали дефекти в оборудването или софтуера. Изпълнителят поема всички разходи за транспорт, дневни и квартирни разходи, труд, материали и всичко друго необходимо за качествената поддръжка на хардуера и софтуера, включваща, но не изчерпваща се до следното:

- посещение на всички АМС от сервизен екип един път месечно за проверка, профилактика, настройка (съгласно сервизната документация на Консорциум "МСЕ");

- замяна на място на дефектирали или на неизпълняващи критериите за нормална работа модули, сензори и устройства и наем на поставените на тяхно място до завършване на ремонта оборотни такива, собственост на Изпълнителя (консумативи с единична цена до 50 лв. да са включени в цената);

- ежегодното пълно демонтиране на всички АМС Data logger, подготовка и метрологична проверка и последващо монтиране. За периода на калибриране се монтират оборотни АМС Data logger MS&E-4, собственост на Изпълнителя;

- регулярно осигуряване (два пъти в денонощието) на необходимите входни данни за работата на използваните числени прогностични модели;

- технологична система за трансфер на информация между числените метеорологични модели- ежедневно за сроковете, в които се генерира прогнозата на СРП;

- тестове и настройки на потребителския интерфейс и Специализиран софтуер на СРП (за трансфер на данни към клиентите на СРП и потребителския интерфейс)

- извършва предвидените проверки, настройки и профилактика на елементите на СРП в сроковете и обема, регламентирани в инструкциите за експлоатация, и да поддържа работата им в параметрите, зададени от производителя;

- отстранява проблеми, възникнали в автоматичното генериране на прогнозата в срок от 36 часа, с изключение на такива дължащи се на липса на Internet връзка.

5.Документация

След възлагане на изпълнението на дейностите предмет тази процедура Изпълнителят трябва да представи на Възложителите следните документи :

Документ	Цел	Време на доставка
Работен Проект	И	30 дни

Забележка: О - за одобрение; И - за информация;

След завършване на дейностите описани в т. 1.1 – 1.4 Изпълнителят трябва да предаде на Възложителите следните документи:

Документ	Цел	Време на доставка
Инструкции за поддръжка и експлоатация	О	10 дни
Документи по качеството (сертификати за произход и качество на материали и компоненти, протоколи от извършени изпитания и други приложими документи)	О	10 дни

Забележка: О - за одобрение; И - за информация;

6.Безопасност при работа

Работата трябва да се изпълнява в съответствие с Българските наредби за безопасност и здравословни условия на труд, както и тези на обекта, които уреждат общите задължения на всички участници в работния процес в ролята си на Работодатели, Подизпълнители и тези, които отговарят за помещенията, където се извършва работата.

Съществуват рискове, свързани както с обекта, така и с естеството на извършваната работа. Някои от тях са постоянни а други периодични или могат да съществуват докато Изпълнителя или Подизпълнителите извършват своята работа.

Преди започване на работа трябва да се установи местоположението на най-близкия телефон, който може да бъде използван в случай на аварийни

ситуации, а всеки работник трябва да знае как да го използва, за да потърси помощ.

6.1. Лични предпазни средства

Преди започване на работа, предпазното оборудване и средствата за оказване на първа помощ трябва да бъдат проверени за тяхната изправност.

Изпълнителя следва да осигури всички ЛПС за извършване на работата.

Общи правила за безопасност при използване на ръчни инструменти

Работещите на височина използват специални колани за обезопасяване (сбруи) и поставят инструментите си в специални чанти или сандъци, за да се предотврати падането им.

Преносимите ел. инструменти трябва да са подходящи за вида на извършваната дейност, технически изправни и окомплектовани съгласно инструкцията на производителя им, използвани правилно, от компетентни за вида на извършваната дейност лица и само по предназначение, а също поддържани в добро експлоатационно състояние.

Класът на изпълнение на ръчните електрически инструменти, преносимите електрически лампи и преносимите трансформатори да съответства на средата, в която се използват. Не се допуска в среда с повишена опасност за поражение от електрически ток, пожарна и взривна опасност, работа с ръчни електрически инструменти, преносими лампи и трансформатори, които не са в съответното изпълнение за работната среда.

Забранява се:

работата с нестандартни или неизправни ръчни електрически инструменти, преносими електрически лампи и преносими трансформатори, както и с такива, които не са преминали през периодична проверка;

използването на неизправни или нестандартни щепселни съединения и удължители.

Лицата, които работят с електрически инструменти, преносими лампи или трансформатори от клас I на защита срещу поражения от електрически ток (със зануляване, защитно изключване или защитно заземяване), трябва да притежават първа квалификационна група по „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”.

В зависимост от характеристиката на работната среда по отношение на опасността за поражение от електрически ток номиналното напрежение на използваните електрически инструменти и преносими трансформатори е не по-високо от:

за среда с нормална опасност - 220 V за еднофазните и 380 V за трифазните;

за среда с повишена и особена опасност, включително и вън от помещения- 42 V;

Допуска се работа с ръчни електрически инструменти от клас I на защита срещу поражения от електрически ток с номинално напрежение не по-високо от 380 V в помещения с повишена и особена опасност и извън помещенията, когато се използва защитно изключване или защитно разделяне.

За електрически инструменти и преносими трансформатори от клас II на защита срещу поражения от електрически ток (защитно изолирани) номиналното напрежение може да бъде 220 V за еднофазните и 380 V за трифазните независимо от характеристиката на средата.

Преди започване на работа в пожароопасна среда с ръчни електрически инструменти или преносими трансформатори, организацията на работа се съгласува с РС ПБЗН с писмено разрешение от тези органи - акт за огневи работи.

Дължината на захранващите кабели на ръчни електрически инструменти се ограничава до 6 m. Допуска се дължина до 30 m при използване на защитно изключване. Не се разрешава дължината на изходящите кабели на трансформатори за защитно разделяне и безопасно свръх ниско напрежение да превишава 30 m.

Не се допуска при работа с ръчни и преносими инструменти, лампи и трансформатори въздействия върху захранващите им кабели като: прекомерно притискане; прегъване; опъване; допирание до нагreti повърхности; подлагане на действието на химични вещества и смеси - киселини, основи, масла, бензини и др.

Забранява се работа с ръчни електрически инструменти, преносими лампи или преносими трансформатори във взривоопасна среда, ако не са в съответното взривозащитно изпълнение.

Забранява се работа с ръчни и преносими електрически инструменти във помещенията при валеж, освен ако са захранени с напрежение до 12 V. Забранява се също и използването им при активна атмосферна (гръмотевична) дейност.

След приключване на работа или при прекъсване на електрическия ток, инструмента се изключва от захранващата мрежа.

При установяване на неизправност по време на експлоатация, която може да създаде опасност за поражения от електрически ток работата веднага се преустановява, изключва се захранването и се уведомява прекият ръководител. Уредът се ремонтира или бракува, като се предприемат мерки за предотвратяване на експлоатацията му, докато не се приведе в съответствие.

7. Задължения, ограничения и изключения

7.1. Задължения на Изпълнителя

Изпълнителя трябва да отговаря на Българските закони, разпоредби и наредби. В случай на нарушение на закона или неспазване на наредби, Възложителите имат правото да откажат на нарушителите достъп до обекта като не отговарят за възникнали от това загуби или неизпълнение. Това право ще бъде стриктно прилагано.

Изпълнителя следва да представи и води необходимата документация, съгласно гореспоменатите наредби.

В случай, че Изпълнителят наема подизпълнители при изпълнение на работата, то следва да е ясно, че задължение на Изпълнителя да е сигурен, че

подизпълнителите са запознати и отговарят на изискванията и наредбите във всяко едно отношение.

Доставки и Дейности

Обхвата на доставките и работите на Изпълнителя са описани в т. 1 от настоящата техническа спецификация. Изпълнителят е длъжен да разполага с достатъчно ресурс – квалифициран персонал и технологичен потенциал за спазване на Графика за изпълнение, както и за компенсиране на закъснение по каквито и да е било причини. Извършването на всички дейности в пълен обем и отлично качество в определения срок е задължително.

При наемане на Подизпълнители обхвата и общата отговорност на Изпълнителя не се променят.

Изпълнителят е длъжен да осигури технически ръководител, който да присъства на обекта, през целия период на изпълнението на работите, на откриваща и закриваща среща и на срещите на техническата работна група.

7.2.Задължения на Възложителите

Задълженията на Възложителите се ограничават до:

- Съдействие на Изпълнителя при възникване на технически проблеми, касаещи изпълнението на работите.
- Своевременно приемане и разглеждане на документи на Изпълнителя.
- Осигуряване на зала на територията на Възложителите за провеждане на обучение, като за територията на гр. София – „НЕК” ЕАД или „ЕСО” ЕАД ще окажат необходимото съдействие.
- Възложителите осигуряват достоверни данни за емисии на серен диоксид, вкл. с разпалване към тези случаи за целите на верификацията, описана в т.1.3.2.

Възложителите **нямат ангажименти по осигуряване на материали и консумативи** за изпълнение на работите, както и специализирана техника, машини или инструменти.

О Ф Е Р Т А
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

1. Административни сведения:

1.1. Фирма /наименование/ на участника:.....

ЕИК, БУЛСТАТ:

1.2. Седалище и адрес на управление:.....

Адрес за кореспонденция:.....

телефон:.....; факс:.....;

електронен адрес:

1.3. Представяващ:.....

длъжност:

1.4. Лице за контакти:

длъжност..... телефон.....;

факс.....; електронен адрес:

1.5. Обслужваща банка:.....

ВІС.....,ІВАН.....

титуляр на сметката

Уважаеми госпожи и господи,

Представяме Ви нашата оферта за участие в обявеното от Вас публично състезание за възлагане на обществена поръчка с рег.№ 18072 и предмет: „Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO2 в гр. Гълъбово“

Декларираме, че сме получили документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

В случай че нашето предложение бъде прието и бъдем определени за изпълнител, при подписване на договора на основание чл.112, ал.1 от ЗОП ще представим: заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение (когато е приложимо); актуални документи по чл.67, ал.6 от ЗОП, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата (чл.58, ал.1 от ЗОП), както и съответствието с поставените критерии за подбор; чл.59, ал.1, т.3 от ЗМИП; декларация по чл.66, ал.2 от ЗМИП; декларация по чл.54, ал.1, т.4, 5 и 7 от ЗОП; декларация по чл.55, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП; декларация по чл.101, ал.11 от ЗОП.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Декларираме, че сме съгласни, в случай че бъдем избрани за изпълнител, да представим всички изискуеми документи и да сключим договор в 1 месечен срок от получаване на писмено уведомление.

Като неразделна част от настоящата оферта прилагаме следните документи, както следва:

Приложение №1 - Опис */подписан и подпечатан/* на всички документи, съдържащи се в офертата на участника. */офертата се представя окомплектована в папка, класьор, като всяко от приложенията от настоящата оферта следва да е обособено, обозначено/*

I. Документи по чл.39, ал.2 от ППЗОП, както следва:

Приложение №2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката

Приложение №3 – документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Приложение №4 – документи по чл.37, ал.4 от ППЗОП – нотариално заверено копие от договор за създаване на обединение или друг документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и информацията относно правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността помежду им и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, когато е приложимо.

II. Техническо предложение, съдържащо документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания.

Приложение № 5 - Техническо предложение, съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП - *по образец от документацията.*

Приложение №6 - Документ за упълномощаване

.....

/Описват се и се прилага нотариално завереното пълномощно на подписващия офертата, когато това не е представляващия фирмата участник/.

Приложение №7 - друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката:

.....

Ш.Плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение на участника, по представения в документацията за участие образец.

Други документи, по преценка на участника:

.....

Забележка: Под заверен от Участника документ се разбира подписан от представляващия фирмата - Участник или упълномощеното от него лице и подпечатан с мокър печат на фирмата документ.

Подпис.....

Дата:

Име:

Град:

Длъжност:

Техническо предложение

От

Адрес:

Тел.: факс:

Представляващ / Упълномощен да подпише офертата (техническо и ценово предложение) е:

.....
/Описват се и се прилага нотариално завереното пълномощно на подписващия офертата, когато това не е представляващия фирмата участник/.

Уважаеми госпожи и господа,

За изпълнение предмета на обявената от Вас обществена поръчка чрез публично състезание, с рег.№ 18072 и предмет: „Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово“, предлагаме следните условия:

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, изискванията на ЗОП, съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Съгласно чл.39, ал.3, т.1, б.,„в“ от ППЗОП, декларираме, че сме запознати и приемаме условията в проекта за договор, приложен към документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Съгласно чл.39, ал.3, т.1, б.,„г“ от ППЗОП, декларираме, че сме съгласни да се придържахме към това предложение за срок от 5 (пет) месеца след датата, определена за краен срок за предаване на предложенията за участие и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Съгласно чл.39, ал.3, т.1, б.,„д“ от ППЗОП, декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

1. Приемаме срок за изпълнение – до 30 месеца от датата на сключване на договора.

Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи на договора са както следва:

- за проектиране и верификация до 90 дни от датата на сключването му
- за хардуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за софтуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за въвеждане в експлоатация до 160 дни от датата на сключването му
- за обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ – до 180 дни от датата на сключването му

- за сервизна поддръжка на СРП - 24 месеца от въвеждане в експлоатация на обновената част от СРП

2. Декларираме, че изпълнението на предмета на поръчката ще се осъществява съгласно Техническото задание - Приложение №1

3. Приложно представяме:

- Приложение №2 – Техническо предложение на участника, отговарящо на техническото задание - Приложение №1 на Възложителя и включващо задължително описание на Обхвата на доставката/услугата и Съпътстващата документация.

4. Други документи, касаещи изпълнението на поръчката, по преценка на участника:

.....

Подпис:

Дата:

Име:.....

Град:

Длъжност:

Ценово предложение

/представя се в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"/

От
Адрес:.....
Тел.:..... факс:

Представляващ / Упълномощен да подпише офертата (техническо и ценово предложение) е:

.....
/Описват се и се прилага нотариално завереното пълномощно на подписващия офертата, когато това не е представляващия фирмата участник/.

Уважаеми госпожи и господи,

1.Предлаганата от нас общата стойност за изпълнение на поръчка с рег. № **18072** и предмет: „**Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO2 в гр. Гълъбово**“ е лв. (словом), без ДДС, както следва:

1.1.Цена за усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO2 в гр. Гълъбовобез ДДС, а стойността на всеки един от отделните етапи е както следва:

1.1.1.Цена за проектиране и верификация лв. (словом) без ДДС.

1.1.2.Цена за хардуерни доставки и услуги лв. (словом) без ДДС.

1.1.3.Цена за софтуерни доставки и услуги лв. (словом) без ДДС.

1.1.4.Цена за въвеждане в експлоатация лв. (словом) без ДДС.

1.1.5.Цена за обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ..... лв. (словом) без ДДС.

1.2.Цената за сервизно поддържане на СРП за 24 месеца елв. (словом) , без ДДС. Месечната цена елв., без ДДС и включва целия вложен труд и консумативи.

1.2.1.Разходи за материали и резервни части за поддръжка извън месечната такса за сервизно обслужване в случай на необходимост, както и цената на метрологичната проверка на АМС - до изчерпване на сумата от, без ДДС, (не повече от 10 % от общата стойността на сервизно поддържане на СРП).

2. Приемаме следните условия на фактуриране и плащане:

2.1. Изпълнителят издава фактури на всеки от Възложителите за 1/4 част от цената на всеки отделен етап.

2.2. Плащането по точка 1.1 ще се извършва до 10 (десет) дни от датата на получаване от Възложителите на данъчните фактури в размер на 1/4 от стойността на реално извършената и приета работа. Задължително условие за заплащане на стойност на договора е надлежното изпълнение от страна на Изпълнителя на всички дейности, удостоверено чрез подписването на протокол за приемане на работата на Изпълнителя без възражения от всеки един от Възложителите. Заедно с протокола Изпълнителят следва да представи всички предвидени в Техническото задание и Техническото предложение за изпълнение документи, съпътстващи изпълнението на поръчката и документи, съгласно изискванията на чл. 66, ал. 4-7 от ЗОП, в случай, че Изпълнителят е сключил договор/и с подизпълнител/и за изпълнение на предмета на договора. Срокът за плащане тече поотделно за всеки от Възложителите и започва от датата на получаване на последно представения документ.

2.4. Плащането по точка 1.2 ще се извършва ежемесечно - до 10-то число на следващия месец след получаването от Възложителите на данъчни фактури в размер на 1/4 от цената за месечното сервизно обслужване, издадени съгласно чл. 113 от ЗДДС. Плащането по точка 1.2.1 ще се извършва допълнително до 10-то число на следващия месец, след получаването от Възложителите на данъчните фактури в размер на 1/4 от стойността на материали и резервни части за поддръжка, извън вложените в обновената част от СРП, по време на гаранционния й срок, както и цената на метрологичната проверка на АМС и подписан приемо-предавателен протокол на всеки от Възложителите с Изпълнителя.

3. Други документи, касаещи изпълнението на поръчката, по преценка на участника:

.....

Подпис:

Дата:

Име:.....

Град:

Длъжност:

ДОГОВОР

№

Днес,2018г. в „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД се сключи настоящият Договор за възлагане на обществена поръчка между:

1. **„ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2” ЕАД**, със седалище и адрес на управление: област Стара Загора, община Раднево, с. Ковачево, п. код 6265, тел.: 042/662214, факс: 042/662000, Електронна поща: tec2@tpp2.com, Интернет страница: www.tpp2.com; регистрирано в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ при Агенцията по вписванията; ЕИК 123531939, представлявано от инж. Живко Димитров Динчев – Изпълнителен директор, възложителят наричан за краткост **ПЪРВА СТРАНА**, и

2. **„КОНТУРГЛОБАЛ МАРИЦА ИЗТОК 3” АД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Ситняково“ № 49, ет. 9, тел. 02/810-23-23, факс: 02/810-23-45, Регистрирано в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ при Агенцията по вписвания; ЕИК 130020522, представлявано от Красимир Ненов в качеството му на изпълнителен директор и Куинто Ди Фердинандо в качеството му на член на Съвета на директорите, възложителят наричан за краткост **ВТОРА СТРАНА**, и

3. **„ЕЙ И ЕС-ЗС МАРИЦА ИЗТОК I” ЕООД**, със седалище и адрес на управление: град Гълъбово 6280, община Гълъбово, област Стара Загора, тел. 0418 / 65505, факс: 0418 / 65515, регистрирано в Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ при Агенцията за вписвания с ЕИК 123533834, представлявано от Тодор Бележков в качеството му на Управител, възложителят наричан за краткост **ТРЕТА СТРАНА**,

4. **„БРИКЕЛ” ЕАД**, със седалище и адрес на управление: обл. Стара Загора, общ. Гълъбово, гр. Гълъбово, Извън града, п.к. 6280, тел. 0418/ 62128, факс: 0418/62528.; Електронна поща: brikel@brikel-bg.com, регистрирано в Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ при Агенцията по вписвания с ЕИК123526494, представлявано от Янилин Павлов Павлов – Изпълнителен директор, възложителят наричан за краткост **ЧЕТВЪРТА СТРАНА**,

заедно наричани за краткост **ДРУЖЕСТВАТА, СТРАНИТЕ или ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ**,

и

....., със седалище и адрес на управление: тел., факс:, Електронна поща:.....; Регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписвания с ЕИК; Разплащателна сметка: , ВИС:

.....представявано от –....., наричано за краткост
ИЗПЪЛНИТЕЛ

за следното:

I.Предмет на договора

1.1.Възложителите възлагат, а Изпълнителят приема за изпълнение:
Усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово.

В обхвата на договора се включва и сервизно поддържане на усъвършенстваната СРП.

1.2.Неразделна част от договора са:

1.2.1.Приложение №1 – Техническо задание.

1.2.2.Приложение №2 – Техническо предложение на Изпълнителя.

1.2.3.Приложение №3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

1.2.4.Приложение №4 – Антикорупционната Политика за Възложителя

1.2.5.Приложение №5 - Кодексът на Поведение за Доставчика

1.2.6.Приложение №6 - Сертификат на доставчика - Закони за Налагане на Санкции.

1.2.7.Приложение №7 - Лица и контакти за уведомяване.

Приложения с №№ 4, 5 и 6 са приложими само за Възложителя -
„КОНТУР ГЛОБАЛ МАРИЦА ИЗТОК 3” АД

1.3.Настоящият договор е сключен в резултат на проведена обществена поръчка чрез публично състезание по чл.18, ал.1, т.12 във връзка с чл.178 от ЗОП, рег.№ **18072**.

II.Цена, фактуриране и начин на плащане

2.1.Общата стойност за изпълнение на поръчката е
лв., без ДДС, както следва:

2.1.1.Цена за усъвършенстване и надграждане на системата за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово лв., без ДДС, а стойността на всеки един от отделните етапи е както следва:

2.1.1.1.Цена за проектиране и верификация лв.
(словом) без ДДС.

2.1.1.2.Цена за хардуерни доставки и услуги лв.
(словом) без ДДС.

2.1.1.3.Цена за софтуерни доставки и услуги лв.
(словом) без ДДС.

2.1.1.4.Цена за въвеждане в експлоатация лв. (словом)
.....) без ДДС.

2.1.1.5.Цена за обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ..... лв. (словом)
.....) без ДДС.

2.1.2.Цената за сервизно поддържане на СРП за 24 месеца е лв., без ДДС. Месечната цена е лв., без ДДС и включва целия вложен труд и консумативи.

2.1.2.1.Разходи за материали и резервни части за поддръжка извън месечната такса за сервизно обслужване в случай на необходимост, както и цената на метрологичната проверка на АМС - до изчерпване на сумата от, без ДДС.

2.2.Изпълнителят издава фактури на всеки от Възложителите за 1/4 част от цената на всеки отделен етап.

2.3.Плащането по точка 2.1.1 ще се извършва до 10 (десет) дни от датата на получаване от Възложителите на данъчните фактури в размер на 1/4 от стойността на реално извършената и приета работа. Задължително условие за заплащане на стойност по договора е надлежното изпълнение от страна на Изпълнителя на всички дейности, удостоверено чрез подписването на протокол за приемане на работата на Изпълнителя без възражения от всеки един от Възложителите. Заедно с протокола Изпълнителят следва да представи всички предвидени в Техническото задание и Техническото предложение за изпълнение документи, съпътстващи изпълнението на поръчката и документи, съгласно изискванията на чл. 66, ал. 4-7 от ЗОП, в случай, че Изпълнителят е сключил договор/и с подизпълнител/и за изпълнение на предмета на договора. Срокът за плащане тече поотделно за всеки от Възложителите и започва да тече от датата на получаване на последно представения документ.

2.4. Плащането по точка 2.1.2 ще се извършва ежемесечно - до 10-то число на следващия месец след получаването от Възложителите на данъчни фактури в размер на 1/4 от цената за месечното сервизно обслужване, издадени съгласно чл.113 от ЗДДС. Плащането по точка 2.1.2.1 ще се извършва допълнително до 10-то число на следващия месец, след получаването от Възложителите на данъчните фактури в размер на 1/4 от стойността на материали и резервни части за поддръжка, извън вложените в обновената част от СРП, по време на гаранционния й срок, както и цената на метрологичната проверка на АМС и подписан приемо-предавателен протокол на всеки от Възложителите с Изпълнителя.

III.Срок на договора

3.1.Срок за изпълнение - до 30 месеца от датата на сключване на договора.

3.2.Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи на договора са както следва:

- за проектиране и верификация до 90 дни от датата на сключването му
- за хардуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за софтуерни доставки и услуги до 120 дни от датата на сключването му
- за въвеждане в експлоатация до 160 дни от датата на сключването му
- за обучение на оперативния персонал на Възложителите, НЕК, ЕСО и РИОСВ – до 180 дни от датата на сключването му
- за сервизна поддръжка на СРП - 24 месеца от въвеждане в експлоатация на обновената част от СРП

IV. Права и задължения на страните

4.1. Възложителите се задължават:

4.1.1. Да заплатят на Изпълнителя договореното в Раздел II възнаграждение, при условията и сроковете на настоящия договор. Всеки от Възложителите дължи заплащането на $\frac{1}{4}$ от общата стойност на договора. Възложителите не са солидарно отговорни и задължени за изпълнение на задължението за плащане на цената по договора. Изпълнителят може да насочи претенцията си за извършване на плащания по договора срещу всеки от Възложителите до размер на $\frac{1}{4}$ от цената по договора.

4.1.2. Да оказват съдействие на Изпълнителя при възникване на технически проблеми, касаещи изпълнението на работите.

4.1.3. Своевременно да приемат и разглеждат документи на Изпълнителя.

4.1.4. Да осигурят зала на своя територия за провеждане на обучение.

4.1.5. В срок 30 дни от подписване на договора да осигурят достоверни данни за емисии на серен диоксид, вкл. с разпалване към тези случаи за целите на верификацията, описана в т.1.3.2 от Приложение №1.

4.2. Възложителите имат право:

4.2.1. Да осъществяват контрол върху работата на Изпълнителя (и неговите подизпълнители, ако има такива) по време на изпълнението на този договор, без да възпрепятстват работата на Изпълнителя и да нарушават оперативната му самостоятелност.

4.3. Изпълнителят се задължава:

4.3.1. Да изпълни предмета на договора в съответствие с техническото задание на Възложителя – Приложение № 1 с грижата на добрия търговец и при спазване условията и сроковете на настоящия договор;

4.3.2. Да извърши качествено работата, като изработеното следва да отговаря на техническо предложение и техническото задание на Възложителя, както и на нормативните изисквания и установените стандарти.

4.3.3. Да уведоми незабавно в писмен вид Възложителите, ако в хода на работата установи, че изпълнението на договора е невъзможно или ще доведе до недостатъци на изработеното и/или до негодност за предвиденото му предназначение.

4.3.4. Да спазва указанията на Възложителите относно извършваната работа, освен ако тези указания нарушават оперативната му самостоятелност или по естеството си излизат извън рамките на предмета на този договор.

4.3.5. Изпълнителят носи пълна отговорност за работата на своите работници и служители, както и за работата на привлечените от него подизпълнители.

4.3.6. Изпълнителят е длъжен да изпълни предмета на договора в сроковете по Раздел III.

4.3.7. Изпълнителят се задължава да представи в срок от 3 дни, считано

от датата на подписване на договора, договор за подизпълнение с подизпълнител/ите, посочени в офертата.

4.3.8. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

4.3.8.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;

4.3.8.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

4.3.9. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителите всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал.11 от ЗОП.

4.3.10. При обществени поръчки за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят е длъжен да уведоми възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата.

4.3.11. Изпълнителят е длъжен да уведомява Възложителите за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

4.3.12. Изпълнителят и подизпълнителя/и при изпълнението на договорите за обществени поръчки са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.

4.4. Изпълнителят има право:

4.4.1. Да иска от Възложителите да приемат изпълненото от него, ако изпълнението отговаря на условията на настоящия договор, Техническото задание, Техническото предложение и изискванията на Възложителите.

4.4.2. Да получи договорената в Раздел II цени в сроковете и при условията на настоящия договор.

V. Предаване и приемане

5.1. Възложителите дават становище в 10-дневен срок от датата на получаването от „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД на изпратения от Изпълнителя приемо-предавателен протокол за извършената по т.2.1.1 работа и същият се връща на Изпълнителя, подписан от всички Възложители.

5.1.1. Всеки Възложител приема изпълнението по т.2.1.2.1 с подписване на приемо-предавателен протокол на всеки от Възложителите с Изпълнителя в 10-дневен срок от датата на получаването му от „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД.

5.2. Изпълнителят извършва евентуални допълнителни работи в съответствие с бележките на Възложителите, в съгласуван с тях срок.

5.3. Изпълнителят представя на всеки от Възложителите:

5.3.1. Работен проект – за информация;

5.3.2.Инструкции за поддръжка и експлоатация - за одобрение;

5.3.3.Документи по качеството (сертификати за произход и качество на материали и компоненти, протоколи от извършени изпитания и други приложими документи) съгласно Техническото предложение на Изпълнителя-за одобрение;

5.4. Всеки от Възложителите придобива собственост върху 1/4 идеална част от усъвършенстваната и надградена система за ранно предизвестяване /СРП/ за превишаване на наземните концентрации на SO₂ в гр. Гълъбово, считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол за успешни 72-часови проби, като по този начин между фирмите в състава на Възложителя възниква обикновена гражданска съсобственост.

VI.Качество, гаранции и рекламации

6.1.Изпълнителят гарантира, че доставеното оборудване е ново и неупотребявано, няма дефекти по отношение на изработката и материалите.

6.2. Изпълнителят предоставя гаранционен срок от 12 месеца за вложените части в усъвършенстваната СРП, считано от въвеждането ѝ в експлоатация след проведени 72-часови проби.

6.3. По време на гаранционния срок Изпълнителят:

6.3.1.поема всички разходи за транспорт, дневни и квартирни разходи, труд, материали и всичко друго необходимо за отстраняване на възникнали дефекти в рамките на гаранционния срок на оборудване или софтуер.

6.3.2.извършва ремонт на възникнали повреди на СРП в рамките на 7 (седем) работни дни от получаване на писменото уведомление за настъпилата повреда от засегнатата страна. При наличие на повреда, която Изпълнителят не може да отстрани в срок от 7 (седем) работни дни, то Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно в писмен вид Възложителите като посочи причините и обстоятелствата, възпрепятстващи завършването на ремонта в първоначалния 7-дневен срок. Във всеки случай, Изпълнителят е длъжен да отстрани настъпила повреда в срок не повече от 14 (четирнадесет) календарни дни. Изпълнителят отстранява несъществени повреди в оборудването в срок до 10 работни дни от датата на уведомяването, а съществените повреди (например унищожени компютри, блокове или сензори) - в срок до 20 работни дни от получаване на заявката. За изпълнените ремонтни работи се съставя приемно – предавателен протокол, между упълномощени представители на Възложителите и Изпълнителя.

6.4. Рекламациите се оформят в писмен вид и съдържат описание на появилия се дефект.

6.5. Комуникационните канали за заявяване на настъпили повреди, са посочени в Техническото предложение. Заявяването се извършва денонощно, както и в почивни и празнични дни.

6.6.Изпълнителят извършва сервизна поддръжка на СРП за период от две години от датата на въвеждане в експлоатация на обновената част от СРП - съгласно изискванията на т.4 от Приложение №1.

VII.Санкции и неустойки

7.1. Всеки Възложител дължи заплащането на неустойка в размер на 0,2 % от стойността на забавеното плащане за всеки ден забава, но не повече от 5 % (пет процента) от размера на забавеното плащане.

7.2. При забава Изпълнителят дължи заплащането на неустойка на Възложителите в размер на 0,2 % от стойността на неизпълнението за всеки ден забава, но не повече от 5% от стойността на неизпълнението. Изпълнителят заплаща на всеки от Възложителите $\frac{1}{4}$ от общия размер на дължимата неустойка.

7.3. При неточно изпълнение изпълнителят дължи неустойка в размер на 3% от стойността на договора за всеки установен случай на неточно изпълнение.

7.4. Общият размер на неустойките по т. 7.2. и т. 7.3. от този раздел не могат да надвишават 20 % от стойността на договора.

7.5. При пълно неизпълнение на задълженията си по договора, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на договора.

7.6. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото и да търси обезщетения за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

7.7. Ако Възложителят прецени, че срокът за изпълнение на договора не може да бъде спазен по причини, които се дължат изцяло или частично на негови действия или бездействия не налага предвидените в договора санкции и неустойки за определен от него период.

7.8. Изпълнителят се съгласява да удовлетвори претенциите на Възложителите за плащане на неустойки, настъпили в резултата на негово неизпълнение произтичащо от настоящият договор. Възложителите се задължават при възникване на претенция да уведоми писмено Изпълнителя. Уведомлението трябва да бъде мотивирано по основание и размер.

7.9. В случаите на т.7.8 от текущия Раздел, Възложителят има право за извършва прихващане между двете насрещни вземания, които се погасяват до размера на по-малкото, като клаузата произвежда правно действие при условие, че между страните съществуват насрещни, еднородни, заместими и изискуеми вземания.

7.10. Ако Изпълнителят по време на изпълнение на предмета на договора със свои действия нанесе щети на Възложител, като например- повреди оборудване, причини пожар, не изпълни протоколни решения, които водят до преки или косвени щети на Възложителя ги възстановява в пълен размер.

7.11. При закъснение на някой от Възложителите по срока на т.2.4 с повече от тридесет дни, Изпълнителят има право да изключи от СРП закъснелия Възложител.

VIII. Форсмажор

8.1. Страните не носят отговорност за пълно или частично неизпълнение на задълженията по договора, ако то се дължи на “непреодолима сила” (форсмажор). Под “непреодолима сила” (форсмажор) се разбира обстоятелство (събитие) от извънреден характер, което е възникнало след сключване на договора, не е могло да бъде предвидено и не зависи от волята от страните като:

пожар, производствени аварии, военни действия, природни бедствия – бури, проливни дъждове, наводнения, градушки, земетресения, залежавания, суша, свличане на земни маси и др. природни стихии, ембарго, правителствени забрани, стачки, бунтове, безредици и др.

8.2. Страната, която е изпаднала в невъзможност да изпълни задълженията си, поради настъпило форсмажорно обстоятелство, е длъжна в 10-дневен срок да уведоми писмено другата страна за възникването му, както и предполагаемият период на действие и прекратяване на форсмажорното обстоятелство.

8.3. Удостоверяването на възникнала “непреодолима сила” се извършва със сертификат за форсмажор, издаден от Българската търговско-промишлена палата.

IX. Разрешаване на спорове

9.1. Всички спорове породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ако не могат да бъдат решени между страните се решават от компетентния съд.

X. Прекратяване на договора

10.1. Страните могат да прекратят договора по общо съгласие на всички Възложители и Изпълнителя.

10.2. Всяко неизпълнение на задълженията по настоящия договор е предпоставка за изправната страна да развали едностранно договора с 7-дневно писмено предизвестие.

10.3. При прекратяване на Договора финансовите взаимоотношения се уреждат с двустранен споразумителен протокол.

10.4. Възложителите могат да прекрати договора с едностранно 7-дневно писмено предизвестие, както и в следните случаи:

- На основание чл.118, ал.1, т.1 от ЗОП;
- При неизпълнение на задължението на Изпълнителя да представи в срок от 10 дни считано от датата на подписване на договора, договор за подизпълнение с подизпълнител/ите, посочени в офертата.

10.5. Когато Изпълнителят не изпълни някое свое задължение, поради причина за която отговаря, Възложителите може да прекратят Договора с петдневно писмено предизвестие. Неустойките по Раздел VII остават дължими.

10.6. Възложителите имат право да прекратят договора без предизвестие на основание чл.73, т.1 от ППЗОП.

Правата по този Раздел могат да бъдат упражнявани само заедно от всички Възложители. Нито един от възложителите не може самостоятелно, без съгласието на останалите възложители, да прекрати или измени този договор.

XI. Други условия.

11.1. Договорът влиза в сила от датата на неговото сключване.

11.2. Този договор се изготви и подписа в пет еднообразни екземпляра, по един за всяка страна, при спазване на общите изисквания на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и Закона за обществените поръчки.

11.3. По всички въпроси, възникнали при изпълнението на настоящият договор, Изпълнителят се обръща към отговорника на договора, указан по-долу.

11.4. Втората страна и Изпълнителят потвърждават, че при управлението на дейността си и вътрешните си отношения Втората страна и Изпълнителят действат като се позовават на принципите, които се съдържат в Антикорупционната Политика за Възложителя – Приложение 4, Кодексът на Поведение за Доставчика – Приложение 5 и Сертификат на доставчика - Закони за Налагане на Санкции – Приложение 6. Страните няма да предприемат действия, които са в нарушение на тези Политики или които биха довели до неспазването им. Страните се споразумяват, че по отношение на услугите, предоставени по който и да било договор, бил той писмен или не, нито страните, нито някой от техните собственици, служители, дъщерни дружества, или доколкото им е известно, посредници или представители, няма да правят, обещава да одобрят направата на предложение за подарък или плащане, включително без ограничение, подялбата или обещанието за подялба на свой хонорар или други средства, които са получили, получават или ще получат по договор с КонтурГлобал, на или в полза на Държавен Служител или член от семейството или близък съдружник на Държавен Служител, пряко или косвено, с цел неправомерно да: (i) повлияе на действие или решение на Държавния Служител в качеството му/й на длъжностно лице; (ii) склони Държавния Служител да извърши или да не предприеме действие в нарушение на своето служебно задължение; (iii) получи неправомерно по – изгодни условия; или (iv) склони Държавния Служител да използва своето влияние да въздейства върху действие или решение на правителството (всяко едно от гореспоменатите представлява „Забранено плащане“). Всяка страна трябва незабавно да уведоми другата за наличието на каквото и да било Забранено Плащане. Изпълнителят декларира, подписвайки настоящия договор, че е запознат с дружествената политика на Втората страна относно несъгласието на същата с евентуално прехвърляне на вземанията по договор за възлагане на обществена поръчка, предвид което всички уведомления отправени към нея в тази връзка няма да произведат необходимото действие.

11.5. Третата страна и Изпълнителят потвърждават, че при изпълнение на своите задължения съгласно настоящия Договор, Изпълнителят, неговите служители, агенти и представители ще спазват изцяло всички приложими разпоредби против корупция, против изпиране на пари, тероризъм, закони за икономически санкции и "анти-бойкотни" закони, включително и без ограничение, закона на Съединените Американски Щати срещу корупция в чужбина, българския Наказателен кодекс в сила от 1968 г., с неговите изменения и допълнения и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация в сила от 2004 г.

Забележка: В окончателния текст за договора на обществената поръчка, клаузите относно подизпълнителите се заличават, ако в офертата си участникът не е декларирал участие на подизпълнители.

Възложители:

Изпълнител:

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В „ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2” ЕАД
В сила от 15.05.2018 г.**

Настоящите указания са общи и имат информативен характер.
Конкретните изисквания към участниците/кандидатите за всяка обществена
поръчка са посочени в обявлението към документацията за участие в нея.

**I. Подготовка и подаване на оферта / заявление за участие в процедура
1. Общи правила за подготовка на документите за участие**

Изискванията на възложителя към кандидатите и участниците са посочени в обявлението за участие и документацията за участие за всяка отделна процедура, като в образца на оферта и образца на заявление за участие се съдържат указания относно начина на подреждането на изискуемите документи. Участниците/ Кандидатите задължително попълват и прилагат приложения в документацията образец на оферта/ образец на заявление за участие.

Заявленията и офертите за участие се изготвят на български език. Когато поръчката е с място на изпълнение извън страната, възложителят може да допусне заявлението за участие и офертата да се представят на официален език на съответната страна.

При подготовката на заявленията за участие и/или на офертите кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя. До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението или офертата си.

Всички документи и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции и/или изрично упълномощени за това лица, което се удостоверява с представяне на нотариално заверено пълномощно.

Всички изготвени от участника справки и документи следва да бъдат съобразени с предмета на поръчката, изискванията на възложителя и приложимата нормативната уредба. Документи, удостоверяващи съответствие с някое от изискванията на възложителя, изготвени от органи на държавната администрация, контролни органи и други организации следва да се представят със заверка „Вярно с оригинал”. Когато за удостоверяване на съответствието с определени изисквания Възложителят е приложил образец в документацията за участие, участниците /кандидатите задължително представят информацията в изисквания от Възложителя вид.

2. Подаване и оттегляне на заявление за участие или оферта.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в Регистратура Обществени поръчки в „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Когато се представят мостри, които трябва да са опаковани отделно от документите, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят.

Възложителят не приема заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

В случай, че кандидат или участник желае да оттегли подадено от него заявление/ оферта за участие, то същият следва да представи в Регистратура Обществени поръчки в „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД писмено искане по образец, публикуван в профила на купувача, раздел Вътрешни документи на Възложителя, подписано от лице, представляващо дружеството кандидат/ участник. В случай, че пълномощник оттегля заявление/ оферта, той представя документ за самоличност и нотариално заверено пълномощно от представляващия дружеството, в което изрично е посочено, че същият има право да оттегли заявлението/ офертата.

3. Съдържание на заявлението за участие и офертата при различните видове процедури

Когато в документацията на възложителя са включени образци на документи, участниците/кандидатите задължително предоставят информацията в предоставената от Възложителя форма.

3.1 Заявлението за участие в ограничена процедура, договаряне с предварителна покана за участие, състезателен диалог и партньорство за иновации съдържа:

- опис на представените документи

- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

- документите по чл.37, ал.4 от ППЗОП, когато е приложимо.

Кандидатите подават заявлението в запечатана непрозрачна опаковка.

При процедурите по чл.18, ал.1, т.2-7 от ЗОП когато поръчката е разделена на обособени позиции, за всяка обособена позиция се представят отделно комплектувани заявления за участие заедно с описи към тях. Когато критериите

за подбор по отделните обособени позиции са еднакви, се допуска представяне на едно заявление за участие, **ако тази възможност е посочена в обявлението за откриване на процедурата.**

3.2 Оферта за участие в ограничена процедура, състезателен диалог и партньорство за иновации съдържа:

- опис на представените документи
- техническо предложение
- ценово предложение в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"

Участниците подават офертата в запечатана непрозрачна опаковка.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката се представят отделни за всяка обособена позиция технически предложения и отделни непрозрачни пликове с надпис "Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

3.3 Първоначалната оферта в процедура на договаряне с предварителна покана за участие съдържа:

- опис на представените документи
- техническо предложение
- ценово предложение

Участниците подават първоначалната оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Когато участниците подават първоначални оферти за повече от една обособени позиции, документите по чл.39, ал.3 от ППЗОП не се представят отделно опаковани.

При провеждане на преговори с подалите първоначални оферти участници се прилагат правилата на чл. 67 от ППЗОП, като поредността на провеждане на преговори се определя чрез жребий. Провеждането на жребия се ръководи от председателя на комисията и се извършва в присъствието на представителите на участниците.

3.4 Офертата за участие в открита процедура и публично състезание съдържа:

- опис на представените документи
- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП) на оптичен носител или линк за достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- документите по чл.37, ал.4 от ППЗОП, когато е приложимо.
- техническо предложение
- ценово предложение в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"

Участниците подават офертата в запечатана непрозрачна опаковка.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката се представят отделни за всяка обособена позиция технически предложения и отделни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

4. Указания относно документите, съдържащи се в заявлението и офертата

4.1 еЕЕДОП

Съгласно чл.67, ал.4 от Закона за обществените поръчки във връзка с §29, т.5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. ЕЕДОП се представя **задължително в електронен вид**.

Възложителят създава образец на еЕЕДОП чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор. В профила на купувача към документацията по обществената поръчка Възложителят предоставя еЕЕДОП във формат на XML и PDF, който заинтересованото лице може да изтегли и попълни (вж. описаните по-долу първи и втори вариант) .

При подаване на заявление за участие/оферта кандидатът /участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

Електронният ЕЕДОП се подписва чрез използване на усъвършенстван електронен подпис и софтуер, оперативен съвместим с най-разпространените безплатни пазарни продукти на информационните и комуникационни технологии за широка употреба. Възложителят използва Adobe Acrobat Reader DC, като в случай, че участниците използват друг софтуерен продукт за цифрово подписване, цифрово подписаният еЕЕДОП следва да е разпознаваем от Adobe Acrobat Reader DC или да бъде посочен друг софтуерен продукт, който е безплатен и съвместим с операционна система Windows 7 или по-висока, с който да бъде разчетен електронно подписаният документ.

Електронният ЕЕДОП се подписва с електронен подпис като от менюто на съответната софтуерна програма се избира „Сертификат“ или „Цифрово подписване“, след което мястото, обозначено за подпис на ЕЕДОП, се маркира с десен бутон и се следват описаните стъпки, за да се появи на мястото за подпис информацията от електронния подпис – три имена, дата и час на подписване. Горните стъпки се повтарят за всяко следващо лице, подписващо еЕЕДОП, като при подписване от последното лице може да се избере опция да се заключи документът след полагане на последния подпис, за да не може да

бъде изменяен. След приключване, се валидират всички положени електронни подписи.

Участниците/кандидатите в процедурата задължително трябва да представят ЕЕДОП в електронен вид по един от горепосочените начини. ЕЕДОП не трябва да се представя на хартиен носител.

Съществуват три варианта за предоставяне на еЕЕДОП:

Първи вариант: Попълване на еЕЕДОП директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espdl>, по следния начин:

Първо: Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espdl>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

Второ: На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта: „Искате да: „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избере вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон се появява прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице сваленият от него от профил на купувача ЕЕДОП във формат XML.

Трето: Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Четвърто: PDF файлът се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Пето: Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя в заявлението или офертата.

Втори вариант: Осигурен от заинтересованото лице достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

Трети вариант: Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП в WORD формат. Стандартният образец на ЕЕДОП може да бъде изтеглен от официалната страница на Агенцията за обществени поръчки – www.aop.bg. В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис), без възможност за редакция и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

Попълване на необходима информация в еЕЕДОП:

В еЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

В част III, раздел Г от еЕЕДОП „*Специфични национални основания за изключване*“ кандидатите или участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл.107, т.4 от ЗОП и чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), както и липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) чрез попълване на съответната информация

Съгласно чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се отнасят до лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. За отделните видове търговски дружества лицата по чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП са посочени в чл.40 от ППЗОП. При поискване от възложителя кандидатите или участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на лицата по чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП.

Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на **трети лица** за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва **подизпълнители**, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП.

Кандидатите и участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Тази възможност може да бъде използвана, ако е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя

декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

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

4.2 Доказателства за надеждността на кандидата или участника - представят се следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл.55, ал.1 от ЗОП.

4.3 Техническото предложение съдържа:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

е) мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо.

ж) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

Към Техническото предложение се прилагат посочените документи, технически спецификации, доказателства за еквивалентност на предлаганите изделия, срок и начин на изпълнение. Когато предметът на обществената поръчка налага изпълнението ѝ на етапи, в офертата се посочват конкретните етапи и сроковете за изпълнение на всеки етап.

4.4 Ценово предложение съдържа предложението на участника относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение.

Прилага се попълнена и подписана ценова оферта съгласно предоставен в документацията образец. Препоръчително е участникът да посочи в офертата си начина на формиране на цената, като направи пълна разбивка на калкулираните в цената разходи и предвидената печалба. В случай, че документацията за участие съдържа подробни ценови спецификации, същите се попълват, като се прилагат в офертата и в електронен вариант (Microsoft Office Word или Excell). Посочват се и предложенията по други показатели с парично изражение, упоменати в документацията за участие в процедурата.

В случай, че в хода на работата на комисията се установят очевидни фактически грешки, водещи до несъответствие между предложената общата цена за изпълнение на поръчката или обособена позиция на поръчката, за които се участва и единичните цени на стоките или дейностите по спецификация, за достоверни се приемат предложените единични цени. В този случай, за предложена крайна цена за изпълнение на поръчката, респ. обособената позиция, се приема действителния математически сбор от произведенията на единичните цени и съответните количества по спецификация.

При установяване на очевидни фактически грешки, водещи до несъответствие между предлаганите цени цифром и словом, за достоверни се приемат предложените цени словом.

II. Особенности относно лицата, участващи в обществена поръчка

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1. „Свързани лица” и „свързано предприятие”

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура. ЗОП съдържа легални дефиниции на понятията „свързани лица” и „свързано предприятие”, като в случай, че се установи една от хипотезите на свързаност, всички свързани лица, подали оферти в процедурата, подлежат на отстраняване от участие.

Кандидатите или участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл.107, т.4 от ЗОП чрез попълване на съответната информация в Раздел III, буква Г) от ЕЕДОП.

2. Чуждестранни лица

Участници чуждестранни лица следва да представят съответни изискуеми документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на

държавата, в която участникът е установен. Прилагат се правилата на чл.58, ал.3 и сл. от ЗОП.

Попълват аналогични на българските данни за лицата, като в полето за ЕГН се записва дата на раждане, а в полето за лична карта – номер на съответен документ за самоличност, дата и място на издаване, както и органът, който го е издал.

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

3.Използване на капацитета на трети лица

Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

В условията на процедурата възложителят може да предвиди изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

4.Подизпълнители

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за

подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането за плащане изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. В случаите по чл.66 ал.4 от ЗОП фактурата се издава от изпълнителя, а Възложителят извършва плащането в полза на подизпълнителя, при спазване изискванията на чл.66, ал.5-7 и в сроковете по договора с Изпълнителя. Размерът на плащането към подизпълнителя се ограничава до дължимата от Възложителя на Изпълнителя сума без ДДС за съответната част от поръчката, която може да бъде предадена като самостоятелен обект. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1.за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2.новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1 и т.2

5.Обединения, които не са юридически лица

Когато участник/кандидат е обединение, което не е юридическо лице, се представя нотариално заверено копие от документ, от който да е видно

правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
3. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
4. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

6.Участници, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим

На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на свързаните с тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), кандидатът се отстранява от участие в процедурата по обществена поръчка; прекратява се договорът за обществена поръчка без предизвестие, като не се дължи нито връщане на депозита, нито заплащане на извършените работи, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва; възстановяват се всички получени суми ведно със законната лихва, ако обществената поръчка е изпълнена, като възложителят на обществената поръчка не дължи компенсация и обезщетения;

Кандидатите или участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл.3, т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРС чрез попълване на съответната информация в Раздел III, буква Г) от ЕЕДОП.

7.Лица, заемали висша публична длъжност

Съгласно чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) **лице, заемало висша публична длъжност**, което в изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, **няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.**

Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската

държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето описано в параграфа по-горе е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

Забраната за участие в обществени поръчки на „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД важи за лица, заемали висша публична длъжност съгласно чл.6, ал.1, т.40 от ЗПКОНПИ, както следва: членовете на управителните и на контролните органи на Националната електрическа компания и на Българския енергиен холдинг, директорите на дирекции към Националната електрическа компания, членовете на управителни и на контролни органи на дъщерни дружества на Българския енергиен холдинг, членовете на управителни и на контролни органи на Електроенергийния системен оператор.

Кандидатите или участниците следва да удостоверяят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл.69 от ЗПКОНПИ чрез попълване на съответната информация в Раздел III, буква Г) от ЕЕДОП.

III. Документи, които да се представят от участника, определен за изпълнител преди подписване на договор

Преди сключването на договор за обществена поръчка, на рамково споразумение или възлагане на поръчка въз основа на рамково споразумение възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1. За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1.1. свидетелство за съдимост за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП;

Валидно свидетелството за съдимост представено в оригинал или нотариално заверено копие или електронно свидетелство за съдимост /ЕСС/, заверено от участника. Срокът на валидност на свидетелството за съдимост, в т.ч. и ЕСС е 6 месеца от датата на издаване. Документът се представя за всички лица, посочени в чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл.40 от ППЗОП.

1.2. удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника - за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП;

Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Удостоверенията следва да са оригинал или нотариално заверено копие и да са издадени не по-рано от 2 месеца от датата на сключване на договора.

1.3. удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" - за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП;

Удостоверенията следва да са оригинал или нотариално заверено копие и да са издадени не по-рано от 2 месеца от датата на сключване на договора.

1.4. Удостоверение от съответния компетентен орган за липса на вписани обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, издадено в срок до 2 месеца преди датата на сключване на договор – прилага се за лица, регистрирани в държави, различни от България.

Удостоверенията следва да са оригинал или нотариално заверено копие и да са издадени не по-рано от 2 месеца от датата на сключване на договора и придружени с превод от лицензиран преводач съгласно приложимите международни правила.

1.5. заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение /когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице/. В случаите, когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т.1 от Раздел III, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаи, че в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Не се изисква представяне на документ по т.1 от Раздел III от настоящите Указания в случай, че съответните обстоятелства са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

1.6. Декларация за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.4, 5 и 7 от ЗОП – по образец на Възложителя.

1.7. Декларация за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП – по образец на Възложителя.

1.8. Декларация за обстоятелствата по чл.101, ал.11 от ЗОП – по образец на Възложителя.

2.Възложителят може да изисква от определения изпълнител да предостави гаранции, които да обезпечат изпълнението на договора или авансово предоставените средства.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

2.1. парична сума;

2.2. банкова гаранция;

2.3. застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т.2.1. или 2.2. може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства. Когато избраният изпълнител е обединение, което не

е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Минималното съдържание на банковата гаранция е посочено в образец на Възложителя, приложен към документацията за участие.

Минимално съдържание на застрахователната полица, предоставена като гаранция за изпълнение на основание чл.111, ал.5, т.3 от ЗОП и съгласно т.2.3 от настоящия раздел:

Застрахователно покритие:

За целта на настоящият договор застрахователят осигурява застрахователно покритие на вземанията по договор № ...с предмет : „...”, застраховани при условията на настоящия застрахователен договор срещу посочените по-долу рискове:

Пълно или частично неизпълнение на задължения съгласно условията на сключения Договор между Изпълнителя и Възложителя.

Повод за предявяване на претенции:

Пълно или частично неизпълнение на задължения съгласно условията на сключения Договор между Изпълнителя и Възложителя.

Лимити на отговорност:

сумата по гаранцията за всяка една претенция

сумата по гаранцията за всички претенции през срока на застраховката

3. Документи за доказване на съответствието с критериите за подбор

Представят се документите, описани в обявлението и документацията на обществената поръчка.

3.1. Документи, доказващи годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Доказателства, че кандидатите или участниците са вписани в търговския регистър и/или в съответен професионален регистър, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

При процедури за възлагане на обществени поръчки за услуги, когато за изпълнението на съответната услуга е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, се представят съответните доказателства.

3.2. За доказване икономическото и финансовото състояние на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи, във връзка с поставените изисквания:

3.2.1. Удостоверения от банки;

3.2.2. Доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност";

3.2.3. Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква;

3.2.4. Справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Данните за оборота могат да обхващат най-много последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е създаден или е започнал дейността си.

Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

3.3. За доказване на техническите и професионалните способности на кандидатите или участниците се представят един или няколко от следните документи и доказателства, във връзка с поставените изисквания:

3.3.1. списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания съгласно образец на Възложителя;

3.3.2. списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга съгласно образец на Възложителя;

3.3.3. списък на технически лица и/или организации, включени или не в структурата на кандидата или участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществени поръчки за строителство – лицата, които ще изпълняват строителството съгласно образец на Възложителя;

3.3.4. списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството, включително за проучване и изследване, както и описание на мерките, използвани от кандидата или участника за осигуряване на качеството съгласно образец на Възложителя;

3.3.5. описание на системата за управление и проследяване на доставките;

3.3.6. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата съгласно образец на Възложителя;

3.3.7. описание на мерките за опазване на околната среда, а когато това е приложимо – и посочване на стандартите или нормите, които се прилагат;

3.3.8. декларация за средносписъчния годишен брой на персонала и броя на членовете на ръководния състав за последните три години;

3.3.9. декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката съгласно образец на Възложителя;

3.3.10. сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти.

3.3.11. сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания

3.3.12. сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със системи или стандарти за опазване на околната среда

4.Доказване чрез вписване в официални списъци или сертифициране от органи

За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации кандидатът или участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. В тези случаи възложителят не може да отстрани кандидата или участника от процедурата или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от изискуемите документи, при условие че съответните обстоятелства се доказват от представеното удостоверение или сертификат.

За всяка конкретна процедура възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителни вноски и данъци, независимо от представеното от кандидата или участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти, освен в случаите по чл.67, ал.8 от ЗОП.

5.Декларации по чл.59, ал.1, т.3 и чл.66, ал.2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), както следва:

Попълват се предоставени от възложителя образци на ръка от лицата от законния представител на юридическото лице или едноличен търговец, за физически лица от физическото лице. Декларацията се представят в оригинал. Участниците /Кандидатите са длъжни да уведомяват възложителя при промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията, по време на осъществяване на операцията или сделката или на професионалните или търговските отношения ще представя - за юридически лица и еднолични търговци официално извлечение от съответния регистър в 7-дневен срок от вписването на промяната, за физически лица - съответните удостоверителни документи в същия срок от настъпването на промяната.

6.Документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.10, ал.2 от ЗОП, в случай, че възложителят е поставил условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

7.Извършване на съответна регистрация, представяне на документ или изпълнение на друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- 1.откаже да сключи договор;
- 2.не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП, или
- 3.не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и

изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.

IV. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

„ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД е администратор на лични данни по смисъла на Общия регламент за защита на личните данни и Закона за защита на личните данни.

Личните данни, обработвани във връзка с участието в обществени поръчки и изпълнение на договори, се събират на законово основание съгласно Закона за обществените поръчки, Правилника по прилагането му, Закона за ДАНС, Правилника по прилагането му, Закона за счетоводството и др. Обработването на лични данни се извършва в съответствие със законовите изисквания, като в този смисъл в публикуваните документи в профила на купувача по повод провеждането на обществени поръчки се заличават личните данни (трите имена и подписи).

Всички въпроси по процедурата, незасегнати в настоящите УКАЗАНИЯ, ще бъдат решавани в съответствие със Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащата нормативна уредба на българското законодателство.