



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка,  
чрез публично състезание  
с рег. № 18083

„Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8“

## 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:** Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8 (КА-12, ТА-8) и изпълнение на работи по оптимизация на товарването на лапите на цилиндрите на ТА-8 в „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД съгласно Техническо задание-Приложение №1 и Технически изисквания – Приложение №2 от документацията на поръчката.

### **2. Срок за изпълнение:**

2.1. Срокът за изпълнение на договора е до 60 дни след края на основния ремонт на БЛ.№8 – 20.01.2019г.

2.2. Срокът за изпълнение на дейностите, описани в Приложение № 1, е за времето на извеждане на блока в ремонт съгласно годишен ремонтен график на „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД за 2018 г., съгласуван с ЕСО ЕАД (Приложение № 5). Блок №8 (КА-12 и ТГ-8) е в основен ремонт за срок от 95 дни в периода 18.08.÷20.11.2018г.

2.3. При технологична необходимост от изменение на съгласувания срок за ремонт и/или за провеждане на 72-часови проби и на база одобрена от ЕСО ЕАД заявка, изпълнителят се уведомява писмено и се сключва допълнително споразумение на основание чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

2.4. Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи се определят в протокол от оперативка на Дирекция „Ремонти“ и са задължителни за Изпълнителя.

**3. Място за изпълнение:** “ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2” ЕАД, с.Ковачево, Бл.№8 (КА-12 и ТГ-8).

**4. Особенности относно начина на приемане на изпълнението по договора:** Представените разработки и отчети се разглеждат и приемат на ТС.

**5. Изискване за гаранционен срок:** Гаранционният срок е 12 месеца и започва да тече след приемане на съоръжението от ремонт и завършване на 72 часовата проба.

**6. Критерий за оценка на офертата:** най-ниска цена.

### **7. Други условия:**

#### **7.1. Изисквания към техническото предложение**

В техническото предложение да бъдат описани дейностите за изпълнение на поръчката, необходимият персонал, техническо оборудване, график за изпълнение, използвана методика и софтуер и друго по преценка на кандидата.

#### **7.2. Изисквания към ценовото предложение**

Оферира се общата стойност на договора и единични цени за четирите етапа, както следва:

- етап 1 - предаване на техническа документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани технически решения за извършване на ремонт;

- етап 2 – предаване на техническа документация след изпълнение на работи по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8;

- етап 3 - предаване на техническа документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка;

- етап 4 - извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация с отчет на извършената работа.

Ценовото предложение трябва да обхваща всички разходи за изпълнение на поръчката.

### **7.3. Начин на плащане:**

Фактурирането се извършва при спазване разпоредбите на чл.113 от ЗДДС. Плащането по договора се извършва в срок до 60 дни след решение на ТС, подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности и фактура-оригинал и документи по чл. 66, ал.4-7 от ЗОП (в случай, че е приложимо). Срокът за плащане започва да тече от датата на последно представения документ.

Схема за извършване на плащания по договора:

- етап 1 – след приемане на ТС техническата документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани технически решения за извършване на ремонт;

- етап 2 – след приемане на ТС техническата документация за изпълнение на работи по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8;

- етап 3 - след приемане на ТС техническата документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка;

- етап 4 - след извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация и приемане на ТС отчета за извършената работа.

### **7.4. Не се допуска вариантност на предложението.**

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

### **Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8**

1. Технически консултации и контрол при подмяна на елементи на топлотехническо оборудване на Блок 8 (КА-12, ТА-8):

1.1 Пещна камера:

- Система за окачване;
- Пояси с голяма якост.

1.2 Тръбопроводи в пределите на Котел 12:

- ГРЧ - ТПП; ТПП-КПП I; КПП I-ШПП; ШПП – КПП II; МПП I – МПП II – с прилежащите им колектори;
- Стоящи, подводящи и отводящи тръби – заедно с прилежащите им колектори на ДРЧ;

1.3 Главни тръбопроводи на Блок 8 (КА-12, ТА-8):

- “Прегрята пара”
- “Горещ промпрегрев”
- “Хладен промпрегрев”
- “Питателна вода ВН”.

1.4 Спомагателни тръбопроводи:

- Тръбопроводи „Аварийен слив от барабана” на Котел 12 до разширителя;
- Тръбопровод „Рециркулация на барабана” на Котел 12 до ВЕКО;
- Тръбопроводи „Дренажи ниски точки” на Котел 12 до разширителя;
- Тръбопровод за впръск (ф133) – от ПЕП до кота 22;
- Тръбопроводи за нулев, I-ви, II-ри, III-ти и аварийен впръск на Котел 12.

1.5 Тръбопроводи в пределите на турбината:

- Паропропусни тръби високо налягане – от АСК л,д до РКВН-1,2,3,4;
- Паропропусни тръби средно налягане – от ОК л,д до РКСН-1,2,3,4;
- Изхвърлящ тръбопровод на горещ промпрегрев;
- Тръбопровод отбор пара за подгреватели високо налягане (ПВН);
- Тръбопровод отбор пара за подгреватели ниско налягане (ПНН);
- Тръбопровод за грееща пара към деаератор високо налягане (ДВН).

2. Обследване на състоянието и авторски надзор при настройка на Опорно окачващата система на оборудване на Блок 8 (КА-12, ТА-8):

2.1 Тръбопроводи в пределите на Котел 12:

- ГРЧ - ТПП; ТПП-КПП I; КПП I-ШПП; ШПП – КПП II; МПП I – МПП II – с прилежащите им колектори;

- Стоящи, подводящи и отводящи тръби – заедно с прилежащите им колектори на ДРЧ;

2.2 Главни тръбопроводи на Блок 8 (КА-12, ТА-8)

- “Прегрята пара”; “Горещ промпрегрев”; “Хладен промпрегрев”; “Питателна вода ВН”.

2.3 Спомагателни тръбопроводи:

- Тръбопроводи „Аварийен слив от барабана” на Котел 12 до разширителя;

- Тръбопровод „Рециркулация на барабана” на Котел 12 до ВЕКО;

- Тръбопроводи „Дренажи ниски точки” на Котел 12 до разширителя;

- Тръбопровод за впръск (ф133) – от ПЕП до кота 22;

- Тръбопроводи за нулев, I-ви, II-ри, III-ти и аварийен впръск на Котел 12.

2.4 Тръбопроводи в пределите на турбината:

- Паропропусни тръби високо налягане – от АСК л,д до РКВН-1,2,3,4;

- Паропропусни тръби средно налягане – от ОК л,д до РКСН-1,2,3,4;

- Изхвърлящ тръбопровод на горещ промпрегрев;

- Тръбопровод отбор пара за подгреватели високо налягане (ПВН);

- Тръбопровод отбор пара за подгреватели ниско налягане (ПНН);

- Тръбопровод за грееща пара към деаератор високо налягане (ДВН).

3. Изпълнение на работи по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8.

3.1. Технически консултации и контрол при изпълнение на ревизията на напречните шпонки на цилиндрите на ТА-8 на Блок 8

3.2. Определяне натоварването на лапите на долните половини на цилиндрите с метода на претеглянеза обезпечаване на разчетни топлинни разширявания на цилиндрите на турбината с използване на специална методика на разработчик и специални сертифицирани инструменти (динамометри ДС-25).

3.3. Разчет и определяне на оптимално натоварване на лапите на празен цилиндър без капак с използване на специална методика на разработчик.

3.4. Определяне натоварването на лапите на цилиндрите в сглобения вид с метода на претегляне с използване на специална методика на разработчик и специални сертифицирани инструменти.

3.5. Извършване на анализа за характер на натоварване на лапите на цилиндрите.

3.6. Якостни пресмятания за определяне натоварването на лапите на цилиндрите, отчитайки реактивния момент и фактическо състояние на трасета, опори и пружинни закрепвания на турбинните тръбопроводи подсъединени към цилиндрите с използване на специална методика на разработчик.

3.7. Изпълнение на необходимите корекциина натоварвания на лапите на цилиндрите на ТА-8 чрез подлагане на металните пластини (фолио) под лапите на цилиндрите (при необходимост).

3.8. Изпълнение на необходимите корекции на опорно-окачващата система за турбинните тръбопроводи на ТА-8с използване на специална методика на разработчик:

- разчет на работно състояние на съвместните действияна всички натоварвания с целоопределянена усилията от тръбопроводи върху цилиндрите на турбина. Натоварващите фактори – вътрешноналягане, теглово натоварване, температурни разширявания;

- разчет на действие на температурното разширяване за определяне на температурните премествания (премествания при прехода/преминаване на тръбопровода от студено състояние в работно);

- разчет на съвместното действие на всички натоварвания за студено състояние за оценкана якост, както и за определяне на усилиятаот действиена тръбопроводите върху цилиндрите на турбина.

## ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

за

### Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8

1. Дейности и отчетна документация при работа по тръбопроводи от т.2.1 - 2.4 на приложение №1:

1.1 Отчет от обследване на съществуващото положение на тръбопроводите преди ремонта с предписани технически решения за извършване на ремонт и настройки на обследваните тръбопроводи и опорно окачващата система (ООС).

1.2 Авторски надзор при изпълнение на т.1.1 от изпълнителя на ремонта. Определяне на необходимите настройки на ООС в студено и горещо състояние.

1.3 Отчет за състоянието на тръбопроводите в студено и горещо /работно/ състояние след изпълнение на т.1.2.

2. Обследване и анализ на проблемните участъци на тръбопроводи с използване на специализирана методика на Изпълнителя за:

2.1. Определяне на уязвими места (участък или детайл: стикове, тройници, колена и т.н.) на тръбопроводи, които могат да намалят способността да се противопоставят на развитието на пукнатини (нарушаване на работоспособното състояние) поради проникването на кондензата (акумулираната вода) от дренажна система на тези тръбопроводи, и може да доведе до гранично състояние, при което по-нататъшната експлоатация е недопустима или нецелесъобразна, или възстановяването на работоспособно състояние е невъзможно при съществуваща система на техническото обслужване и ремонт.

2.2. Издаване на препоръки за отстраняване на този проблем за създаване на предпоставки за надеждна и дълготрайна експлоатация на оборудване.

3. Съставяне на инструкция и предписания за експлоатация, поддръжка, настройка и контрол на опорно окачващата система на тръбопроводите.

4. Дейности и отчетна документация при работа по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8 от т.3.1 - 3.8 на приложение №1:

4.1 Извършване на контрол (авторски надзор) при:

- изпълнение на ревизията на напречните шпонки на цилиндрите на ТА-8.
- подготовка на ТА-8 за работи по определяне натоварването на лапите на цилиндрите
- работи по настройка на оптимално натоварване на лапитена цилиндрите.
- работително настройка на опорно-окачващата система за турбинните тръбопроводи на ТА-8.

## 4.2. Измерване реакцията на опорите на цилиндрите и корекция

4.2.1 С динамометър се измерват усилията, които се създават от масата на цилиндрите, преместването на тръбопроводите, топлинните премествания и изолацията (при измерване на работеща турбина) върху лагерните опори.

4.2.2 Усилията се записват, когато луфта между лапите на цилиндрите и шпонките е 0,1мм.

4.2.3 Определя се способа за нормализация на натоварване на лапите на цилиндрите (един от способите е чрез подлагане на пластини под лапите на цилиндрите) и се променя усилието върху опорите им.

4.2.4 При извършване на измерването и корекция на натоварването върху опорите да се спазват изискванията на методиката.

4.2.5 Използваемите динамометри да са преминали метрологична проверка и да имат валиден сертификат от проверката, удостоверяващ тяхната годност.

4.2.6 Съставяне на инструкция и предписания за експлоатация, поддръжка, настройка и контрол на оптимизирани натоварвания на лапите на цилиндрите на ТА-8.

## 5. Приемане на техническата документация на ТС.

6. Техническата документация да се представи на български език в 2 екземпляра на хартиен носител и 1 екземпляр на CD.



## 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 господа,

Представяме Ви нашата оферта за участие в обявеното от Вас публично състезание за възлагане на обществена поръчка с рег.№ 18083 и предмет: **„Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8 “**

**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.№ **18083** и предмет: **„Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8“**, 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 придържаме 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 предмета на обявената от Вас обществена поръчка до 60 дни след края на основния ремонт на БЛ.№8 – 20.01.2019г.

1.1. Срокът за изпълнение на дейностите, описани в Приложение № 1, е за времето на извеждане на блока в ремонт съгласно годишен ремонтен график на „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД за 2018 г., съгласуван с ЕСО ЕАД (Приложение № 5). Блок №8 (КА-12 и ТГ-8) е в основен ремонт за срок от 95 дни в периода 18.08.÷20.11.2018г.

1.2. При технологична необходимост от изменение на съгласувания срок за ремонт и/или за провеждане на 72-часови проби и на база одобрена от ЕСО

ЕАД заявка, след писмено уведомление, ще сключим допълнително споразумение на основание чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

1.3. Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи ще се определят в протокол от оперативка на Дирекция „Ремонти“ и са задължителни за Изпълнителя.

2. Декларираме, че изпълнението на предмета на поръчката ще се осъществява съгласно Техническото задание - Приложение №1 и Технически изисквания – Приложение №2 от документацията на поръчката.

3. Приемаме гаранционният срок на извършените дейности да бъде 12 месеца и започва да тече след приемане на съоръжението от ремонт и завършване на 72 часовата проба.

4. Приемаме, че представените разработки и отчети се разглеждат и приемат на ТС.

### **3. Приложно представяме:**

**3.1. Приложение №3 – Техническо предложение с описани дейностите за изпълнение на поръчката, необходимият персонал, техническо оборудване, график за изпълнение, използвана методика и софтуер и друго по преценка на кандидата.**

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

.....

Подпис: .....

Дата: .....

Име:.....

Град: .....

Длъжност: .....

**Техническо предложение**  
**с описани дейностите за изпълнение на поръчката, необходимият персонал, техническо оборудване, график за изпълнение, използвана методика и софтуер и друго по преценка на кандидата.**

От .....

*Име и ЕИК на участника*

Уважаеми госпожи и господа,

За изпълнение предмета на обявената от Вас обществена поръчка чрез публично състезание, с рег.№ **18083** и предмет: „**Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8**“, предлагаме следните условия:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Подпис: .....

Дата: .....

Име:.....

Град: .....

Длъжност: .....

## Ценово предложение

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

От

.....  
Адрес:.....

Тел.:..... факс: .....

Представяващ / 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,

1. Предлаганата от нас общата стойност за изпълнение на поръчка с рег. № **18083** и предмет: **„Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8 “е .....** лв. (словом .....,), **без ДДС**, която представлява сума от цената за изпълнение на отделните етапи, както следва:

1.1. Цена за етап 1 - предаване на техническа документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани технически решения за извършване на ремонт е ..... лв. (словом .....,), **без ДДС**;

1.2. Цена за етап 2 - предаване на техническа документация след изпълнение на работи по оптимизация на товарването на лапите на цилиндрите на ТА-8 е ..... лв. (словом .....,), **без ДДС**;

1.3. Цена за етап 3 - предаване на техническа документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка 8 е ..... лв. (словом .....,), **без ДДС**;

1.4. Цена за етап 4 - извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация с отчет на извършената работа е ..... лв. (словом .....,), **без ДДС**;

Декларираме, че ценовото предложение обхваща всички разходи за изпълнение на поръчката.

2.Приемаме следните условия на фактуриране и плащане:

2.1.Фактурирането се извършва при спазване разпоредбите на чл.113 от ЗДДС.

2.2.Плащането по договора се извършва в срок до 60 дни след решение на ТС, подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности и фактура-оригинал и документи по чл. 66, ал.4-7 от ЗОП (в случай, че е приложимо). Срокът за плащане започва да тече от датата на последно представения документ.

Схема за извършване на плащания по договора:

- етап 1 – след приемане на ТС техническата документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани технически решения за извършване на ремонт;

- етап 2 – след приемане на ТС техническата документация за изпълнение на работи по оптимизация на топарването на лапите на цилиндрите на ТА-8;

- етап 3 - след приемане на ТС техническата документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка;

- етап 4 - след извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация и приемане на ТС отчета за извършената работа.

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

.....

Подпис: .....

Дата: .....

Име:.....

Град: .....

Длъжност: .....



проект

## ДОГОВОР

№ .....

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

**„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 при Агенцията по вписванията; ЕИК 123531939; Разплащателна сметка: IBAN: BG22TTBV94001526680953, BIC: TTBBVG22, Сосиете Женерал Експресбанк АД, представлявано от **инж. Живко Димитров Динчев – Изпълнителен директор**, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

....., със седалище и адрес на управление: ....., тел. ...., факс: .....; Регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписвания; ЕИК по БУЛСТАТ: ....., Ид № по ДДС: .....; IBAN:..... BIC: ..... Банка: ..... – град /клон/офис: ..... представлявано от ....., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Предмет на настоящият договор е „Обследване на състоянието, технически решения и авторски надзор при настройката на опорно-окачващата система на топлотехническо оборудване на Блок № 8“

2. Неразделна част от договора са:

- Приложение №1 – Техническо задание;
- Приложение №2 – Технически изисквания;
- Приложение №3 – Техническо предложение на изпълнителя с описани дейностите за изпълнение на поръчката, необходимият персонал, техническо оборудване, график за изпълнение, използвана методика и софтуер.

3. Договорът се сключва в резултат на проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез публично състезание, рег. № 18083.

### II. ЦЕНИ, ФАКТУРИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1.Общата стойност на договора е ..... лв. /словом: ..... /, без ДДС.

2. Цената включва всички разходи по изпълнението на поръчката, в т.ч.:

2.1. Цена за етап 1 - предаване на техническа документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани

технически решения за извършване на ремонт е ..... **ЛВ.**  
(словом .....), **без ДДС;**

2.2. Цена за етап 2 - предаване на техническа документация след изпълнение на работи по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8 е ..... **ЛВ.** (словом .....), **без ДДС;**

2.3. Цена за етап 3 - предаване на техническа документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка 8 е ..... **ЛВ.** (словом .....), **без ДДС;**

2.4. Цена за етап 4 - извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация с отчет на извършената работа е ..... **ЛВ.** (словом .....), **без ДДС;**

3. Плащането се извършва на етапи както следва:

Плащането по договора се извършва в срок до 60 дни след решение на ТС, подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности и фактура-оригинал и документи по чл. 66, ал.4-7 от ЗОП (в случай, че е приложимо).

Схема за извършване на плащания по договора:

- етап 1 – след приемане на ТС техническата документация за обследване на съществуващото състояние на топлотехническото оборудване с предписани технически решения за извършване на ремонт;

- етап 2 – след приемане на ТС техническата документация за изпълнение на работи по оптимизация натоварването на лапите на цилиндрите на ТА-8;

- етап 3 - след приемане на ТС техническата документация след приемане на 100% от подмяната на елементите на топлотехническото оборудване, настройка на ООС и готовност за водна опресовка;

- етап 4 - след извършена окончателна настройка на ООС, проверка на оборудването в горещо състояние, предаване на екзекутивна документация и приемане на ТС отчета за извършената работа.

4. Срокът за плащане започва да тече от датата на последно представения документ.

### III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Срокът за изпълнение на договора е до 60 дни след края на основния ремонт на БЛ.№8 – 20.01.2019г.

2. Срокът за изпълнение на дейностите, описани в Приложение № 1, е за времето на извеждане на блока в ремонт съгласно годишен ремонтен график на „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД за 2018 г., съгласуван с ЕСО ЕАД (Приложение № 5). Блок №8 (КА-12 и ТГ-8) е в основен ремонт за срок от 95 дни в периода 18.08.÷20.11.2018г.

3. При технологична необходимост от изменение на съгласувания срок за ремонт и/или за провеждане на 72-часови проби и на база одобрена от ЕСО

ЕАД заявка, изпълнителят се уведомява писмено и се сключва допълнително споразумение на основание чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

4. Междинните срокове за изпълнение на отделните етапи се определят в протокол от оперативка на Дирекция „Ремонти“ и са задължителни за Изпълнителя.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ГАРАНЦИОНЕН СРОК

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 % от стойността му, закръглена до лев. Представя се преди подписването му и се освобождава до 30 дни след изтичане на 12 месеца от гаранционния срок и отправено писмено искане от страна на Изпълнителя до Възложителя. Тази гаранция се връща на Изпълнителя при добросъвестно изпълнение и липса на претенции от страна на Възложителя.

2. Ако гаранциите са парична сума, се внасят по сметката на Възложителя, а именно: IBAN BG22 TTBB 9400 1526 6809 53, BIC: TTBBBG22, “Сосиете Женерал Експресбанк” АД клон Раднево.

3. Ако гаранцията е банкова, се представя по посочения в документацията образец и е със срок на валидност до 20.02.2020г.

4. Ако гаранцията е застраховка се представя оригинална полица със срок на валидност до 20.02.2020г.

5. Гаранционният срок е 12 месеца и започва да тече след приемане на съоръжението от ремонт и завършване на 72 часовата проба.

6. Отстраняваните повреди по време на гаранционния срок са за сметка на Изпълнителя, като срокът се увеличава с времето от явяването на аварията до отстраняването ѝ.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

##### **1. Възложителят е длъжен:**

1.1 Да предостави на Изпълнителя необходимата техническа документация и да му осигури достъп до съоръженията, за времето на изпълнение на дейностите.

1.2 Да допуска Изпълнителя до работа след проведен инструктаж в съответствие с действащите правилници и нормативни документи.

1.3 Да определи лице от своя персонал, отговорно за решаването на всички въпроси, възникнали в процеса на работата.

1.4 Да извършва проверка във всеки момент относно качеството и стадия на изпълнение на договора, без това да пречи на оперативната дейност на Изпълнителя.

1.5 Да изплати договорената сума в срок на Изпълнителя след приемане изпълнението на предмета по договора.

1.6. Възложителят има право да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

##### **2. Изпълнителят е длъжен:**

2.1. Да представи на Възложителя списък със свои ръководни и изпълнителски кадри, които ще изпълняват предмета на договора.

2.2. Да изпълнява предмета на договора съгласно Приложение №1 – Техническо задание, Приложение №2 – Технически изисквания и Приложение №3 – Техническо предложение на изпълнителя с описани дейностите за

- изпълнение на поръчката, необходимият персонал, техническо оборудване, график за изпълнение, използвана методика и софтуер.
- 2.3. Да уведоми незабавно Възложителя при възникване на проблеми от технически характер, които могат да затруднят изпълнението на договора.
- 2.4. Да опазва от повреди и замърсяване останалите съоръжения в Централата. При причиняване на повреди и замърсявания, същите се отстраняват за сметка на Изпълнителя. Да заплаща повреди по съоръженията причинени по негова вина.
- 2.5. При извършване на работата да не назначава хора, които са в трудовоправни отношения с централата.
- 2.6. По мотивирано искане на отговорника по договора, Изпълнителят отстранява от обекта свой работник или служител, чиито действия или бездействия са довели до некачествено изпълнение на работите по договора.
- 2.7. Изпълнителят гарантира безпроблемна работа на съоръженията за срок от 12 /дванадесет/ месеца след преминала 72 часовата проба.
- 2.8. Да представи сертификат от проверката на използваемите динамометри, удостоверяващ тяхната годност
- 2.9. При документирането на сделките /фактурирането/ да спазва изискванията на чл.113 от ЗДДС.
- 2.10. Изпълнителят се задължава да се запознае с Указания за реда и последователността при подготовка на документи за допускане до работа на външни изпълнители на територията на „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД, публикувани на интернет страницата на дружеството ([www.tpp2.com](http://www.tpp2.com), Профил на купувача) и да изпълни изискванията им.
- 2.11. Изпълнителят се задължава в едномесечен срок от подписване на договора да осъществи контакт с отговорника по договора и с негово съдействие да съгласува с компетентните лица на Възложителя от отдели „Сигурност и управление при кризи”, „Безопасност и здраве при работа”, „Технически контрол и качество” и „Екология”, както и РСПБЗН, необходимостта от представяне на документи за допускане до работа на територията на дружеството. Компетентните лица съгласуват подготовените от Изпълнителя документи и при липса на забележки подписват Протокол за проверка на документи за допускане до работа.
- 2.12. В случай, че Териториална дирекция “Национална сигурност”, гр. Стара Загора не издаде разрешение за работа или извършване на конкретно възложена задача на лице – работник или служител на Изпълнителя, Изпълнителят се задължава да го замени, като предложи на Възложителя друго лице, притежаващо равностойна квалификация и опит, което също подлежи на проучване по горния ред.
- 2.13. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията на Правилник за вътрешния трудов ред; Вътрешни правила за здраве и безопасност при работа при изпълнение на дейностите по договора на територията на Възложителя; Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения; Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по

електрически мрежи; Наредба №9/09.06.2004г. за техническата експлоатация на електрически централи и мрежи Наредба №8121з-647/01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

2.14. Изпълнителят е длъжен да спазва 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.

2.15. Изпълнителят се задължава при извършване на дейностите, предмет на договора, да не назначава хора, които са в трудово правни отношения с Възложителя. Същото се отнася и при договаряне с подизпълнителите.

2.16. Изпълнителят се задължава да осигури своя персонал, МПС, инструментални шкафове и сандъци с отличителни знаци на фирмата.

2.17. Изпълнителят се задължава да спазва всички срокове за изпълнение на дейностите по договора, определени в протокол от оперативка на Дирекция „Ремонти“.

2.18. При изпълнение на дейностите по договора Изпълнителят се задължава:

- да опазва от повреди и замърсявания предадения му обект и останалите съоръжения на територията на Възложителя;

- да не посещава други съоръжения, които не са му предадени като обект на настоящия договор;

- да почиства работната площадка ежедневно и да не допуска разхвърляне на материали, резервни части или отпадъци;

2.19. При констатиране на причинени от Изпълнителя повреди, се съставя протокол от Възложителя и същите се отстраняват както следва:

- за повдигателни съоръжения и съоръжения в експлоатация повредите се отстраняват от Възложителя за сметка на Изпълнителя;

- за съоръжения, изведени в ремонт, повредите се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка. В случай че Изпълнителят не отстрани повредите след отправена покана, Възложителят ги отстранява за сметка на Изпълнителя.

2.20. При технологична необходимост от демонтаж на елементи от конструкции и съоръжения, направа на технологични отвори и други дейности при изпълнение на договора, същите се извършват на база писмено искане от Изпълнителя, съгласувано с представител на Възложителя, и се възстановяват от Изпълнителя за негова сметка.

2.21. 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:

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

2.23. 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.

2.24. При включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

2.25. 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.

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

## VI. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

1. Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на законната лихва за забава, върху неиздължената сума на ден при забава на плащания по договора, но не повече от 5 % от стойността на забавената сума. Максималният размер на дължимите от Възложителя на това основание неустойки за забава се ограничават до 5 % от стойността на договора.

2. При забава изпълнителят дължи неустойка в размер на законната лихва за забава върху стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 5% от стойността на договора.

3. При неточно изпълнение изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% от стойността на договора за всеки установен случай на неточно изпълнение.

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

5. При пълно неизпълнение или неточно изпълнение, Възложителят има право да изтегли гаранцията за изпълнение по Раздел IV от настоящия договор.

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. Ако Възложителят прецени, че срока 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.

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

9. В случаите на т.8 от текущия Раздел, Възложителят 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.

## VII. ФОРСМАЖОР

1. Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнения на техните договорни задължения в случай, че невъзможността за изпълнение е следствие на събитие извън техния контрол, или в случай, че тези обстоятелства са упражнили непосредствено влияние върху изпълнението на този договор. В случай на възникване на такива форсмажорни

обстоятелства съответните срокове се удължават с времето на действие на тези обстоятелства.

2. Всяка една от страните е длъжна да уведоми съответно другата страна за настъпването и прекратяването на форсмажорното събитие в 7 дневен срок от възникването и края на събитието, независимо от характера на събитието. Това уведомяване трябва да е потвърдено от Българската търговско-промишлена палата. В случая намира приложение чл. 306 от ТЗ.

#### VIII. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

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.

#### IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

1. При наличие на “форсмажор”, или друго събитие, двете страни могат да се споразумеят за прекратяване на договора.

2. Възложителят може да прекрати договора с едностранно 7-дневно писмено предизвестие, както и в следните случаи:

2.1. На основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

2.2. При неизпълнение на задължението на Изпълнителя да представи в срок от 10 дни считано от датата на подписване на договора, договор за подизпълнение с посочените подизпълнители.

3. Възложителят има право да прекрати договора без предизвестие на основание чл. 73, т.1 от ППЗОП.

#### X. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Възложителят обработва лични данни за целите на сключване на настоящия договор от лицата, представляващи Изпълнителя съгласно чл. 40 от ППЗОП. Данните се обработват на законово основание съгласно чл. 112 във връзка с чл. 67, ал. 6 и чл. 58 от ЗОП

2. Възложителят обработва лични данни за целите на изпълнение на настоящия договор за физическите лица, изпълняващи предмета на договора на територията на „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД. Данните се обработват на законово основание съгласно ЗДАНС и ППЗДАНС и при спазване Указания за реда и последователността при подготовка на документи за допускане до работа на външни изпълнители на територията на „ТЕЦ Марица изток 2“ ЕАД.

3. Възложителят по всяко време обработва личните данни по професионален начин, в съответствие с приложимото право и настоящия Договор, като прилага необходимите умения, грижа, старание и подходящо ниво на техническите и организационните стандарти за сигурност на данните.

Всяко разкриване или предаване на лични данни от някоя от страните по договора на трета страна е допустимо единствено, ако е необходимо за целите на сключване и изпълнение на настоящия договор, като трябва да е в съответствие с приложимото законодателство, по-специално член 25 и 26 на ОРЗД.

4. Когато това се изисква съгласно приложимото законодателство, всяка от страните информира засегнатите субекти на данните относно споделянето на лични данни съгласно настоящия договор. Получателят на данни незабавно уведомява разкриващата данни страна относно всякакви искания, възражения или всякакви други запитвания от субектите на данните по силата на приложимите закони относно обработването на лични данни, които могат да породят правно задължение или отговорност, или да засегнат по друг начин законните интереси на разкриващата данните страна.

5. Страните своевременно се уведомят и информират взаимно в случай на нарушаване на сигурността на лични данни или при искания на субекти на данни, надзорни органи или други трети страни, при условие, че събитието се отнася до обработването на лични данни и може да породи правно задължение или отговорност или да засегне по друг начин законните интереси на другата страна.

#### XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. За всички неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите, и действащите нормативни документи.

2. По всички въпроси, възникнали при изпълнението на настоящия договор (включително за връщане на гаранцията за изпълнение), Изпълнителят се обръща към отговорника на договора, указан по-долу.

3. Двете договарящи се страни се задължават да се информират взаимно за всички промени, касаещи дружествата и тяхната дейност.

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

**Възложител:**

**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 образеца на оферта и образеца 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, оперативно съвместим с най-разпространените безплатни пазарни продукти на информационните и комуникационните 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 изменян. 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/espd>, по следния начин:

**Първо:** Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espd>, 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 запаметява 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](http://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 ТО/ММ/ПС

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 позиции 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, които 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 компенсации 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 ТО/ММ/ПС

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 удостоверят 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 обстоятелствата 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 обезпечава 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.***

Образец

(наименование и адрес на Възложителя)

**Банкова гаранция №.....  
за изпълнение на договор за обществена поръчка**

БАНКА ..... , със седалище ....., е уведомена, че между „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД, с. Ковачево /Възложител и бенефициент на банковата гаранция/ и ....., със седалище ..... /Изпълнител/, е сключен / предстои да бъде сключен Договор за възлагане на обществена поръчка №..... с предмет: „.....” /наричан по-нататък Договор/.

Във връзка с гореизложеното, „БАНКА .....” ...се задължава безусловно и неотменяемо да Ви заплати всяка сума или суми, непревишаващи общо ..... лв. /.....лева/, при получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо, че Изпълнителят не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по Договора.

Вашето писмено искане за плащане трябва да бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и са на лица, които Ви обвързват съгласно закона.

Нашият ангажимент по гаранцията се намалява автоматично със сумата на всяко плащане, извършено от нас по нея.

Настоящата гаранция е валидна от..... до ..... и изтича изцяло и автоматично, в случай че до 16,00 часа на ..... искането Ви, предявено при горепосочените условия не е постъпило в „Банка .....” След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на настоящата банкова гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ само след връщане на оригинала на същата в „Банка .....” .....

С уважение,  
.....

(БАНКА)