



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка открита процедура, с рег. № 18144

„Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС)“

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА

№	Наименование
1.	Решение за откриване на процедура за възлагане на ОП
2.	Обявление за ОП
3.	Пълно описание на предмета на ОП
4.	Образец на оферта
5.	Техническо предложение
6.	Ценово предложение
7.	Проект на договор
8.	Указания за подготовка на офертата за участие в процедурата
9.	Образци

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Предмет на обществената поръчка:

Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС), по три обособени позиции:

Първа обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на групово управление на възбудането (ГУВ) на бл. от № 1 до № 8 вкл.”;

Втора обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на електрофилтри - котел от № 9 до № 12 вкл.”;

Трета обособена позиция: „Софтуерно сервизно обслужване на ИУМС "Въглищно стопанство" и ИУМС "Димен вентилатор на котел № 12”.

2. Срок за изпълнение на обществената поръчка – 12 (дванадесет) месеца, считано от 01.02.2019г.

3. Място за изпълнение: ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД.

4. Други условия:

4.1. Участниците следва да представят оферта в пълния и обем, в противен случай се отстраняват.

4.2. Не се допуска вариантност на предложенията.

4.3. Критерият за оценка на офертите е най-ниска цена.

Първа обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на групово управление на възбуждането (ГУВ) на бл. от № 1 до № 8 вкл.”.

На изброените по-долу подсистеми се извършва се софтуерно обслужване на базов и приложен софтуер и бази данни, което включва:

- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на Windows, приложения, драйвери и инсталиран допълнително софтуер
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на базов софтуер Monitor Pro
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на firmware за контролери и мрежови компоненти
- Създаване на restore point
- Създаване на резервно копие на приложен софтуер
- Архивиране на база данни от приложен софтуер
- Съхраняване на архивирани и данни на уточнен съвместно и предоставен мрежов ресурс
- Изтегляне и инсталиране на новите ъпдейти
- Тестване на функционалност и работоспособност на ъпдейтнатите компоненти
- Тестване на функционалност и работоспособност на приложен софтуер

Тази дейност се извършва без да се спират системите, с изключение на случаите, когато инсталирането на новите ъпдейти изисква рестартиране.

Веднъж годишно системите се изключват и се прави пълен архив на базов софтуер, приложен софтуер и бази данни на операторски станции и контролери.

1. ИУМС за управление на ГУВ – бл.1 и бл.2

1.1. Контролери за управление – БЩУ 1 и ОРУ

- Софтуер – програма за управление

1.2. Операторска станция на БЩУ 1

- Базов софтуер
- Приложен софтуер
 - Мнемосхеми
 - Програми за визуализация
 - Програми за управление
 - Програми за комуникация
 - Трендова система
 - Алармена система
 - Архивна система

1.3. Комуникационна магистрала

- Комуникационни кабели
- Съединителни и разклонителни кутии

2. ИУМС за управление на ГУВ – бл.3 и бл.4

2.1. Контролери за управление – БЩУ 2 и ОРУ

- Софтуер – програма за управление

2.2. Операторска станция на БЩУ 2

- Базов софтуер
- Приложен софтуер
 - Мнемосхеми
 - Програми за визуализация

- Програми за управление
 - Програми за комуникация
 - Трендова система
 - Алармена система
 - Архивна система
- 2.3. Комуникационна магистрала
- Комуникационни кабели
 - Съединителни и разклонителни кутии
3. ИУМС за управление на ГУВ – бл.5 и бл.6
- 3.1. Контролери за управление – БЩУ 3 и ОРУ
- Софтуер – програма за управление
- 3.2. Операторска станция на БЩУ 3
- Базов софтуер
 - Приложен софтуер
 - Мнемосхеми
 - Програми за визуализация
 - Програми за управление
 - Програми за комуникация
 - Трендова система
 - Алармена система
 - Архивна система
- 3.3. Комуникационна магистрала
- Комуникационни кабели
 - Съединителни и разклонителни кутии
4. ИУМС за управление на ГУВ – бл.7 и бл.8
- 4.1. Контролери за управление – БЩУ 4 и ОРУ
- Софтуер – програма за управление
- 4.2. Операторска станция на БЩУ 4
- Базов софтуер
 - Приложен софтуер
 - Мнемосхеми
 - Програми за визуализация
 - Програми за управление
 - Програми за комуникация
 - Трендова система
 - Алармена система
 - Архивна система
- 4.3. Комуникационна магистрала
- Комуникационни кабели
 - Съединителни и разклонителни кутии
5. Главна операторска станция ЦЩУ
- Базов софтуер
 - Приложен софтуер
 - Мнемосхеми
 - Програми за визуализация
 - Програми за управление
 - Програми за комуникация
 - Трендова система

- Алармена система
- Архивна система

Забележки:

А/ Дейностите по поддръжка на софтуера включват:

- профилактика
- диагностика на възникнали дефекти
- отстраняване на дефектите

Б/ Стойността на вложените при необходимост функционални блокове, апаратура, резервни части и на доставката им не се включва в договорената цена и е за сметка на Възложителя.

В/ Работите по внедряване на допълнителни изчислителни и управляващи функции не са включени в обема от дейности на настоящата ОП.

Г/ При възникване на проблем Изпълнителят да осигури специалисти за решаването му в срок до 1 час след известяването в рамките на работното време и в срок до 3 часа в извън работно време, празнични и почивни дни

Втора обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на електрофилтри - котел от № 9 до № 12 вкл.“.

На изброените по-долу подсистеми се извършва софтуерно обслужване на базов и приложен софтуер и бази данни, което включва:

- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на Windows, приложения, драйвери и инсталиран допълнително софтуер
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на базов софтуер Monitor Pro
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на firmware за контролери и мрежови компоненти
- Създаване на restore point
- Създаване на резервно копие на приложен софтуер
- Архивиране на база данни от приложен софтуер
- Съхраняване на архивираните и данни на уточнен съвместно и предоставен мрежов ресурс
- Изтегляне и инсталиране на новите ъпдейти
- Тестване на функционалност и работоспособност на ъпдейтнатите компоненти
- Тестване на функционалност и работоспособност на приложен софтуер

Тази дейност се извършва без да се спират системите, с изключение на случаите, когато инсталирането на новите ъпдейти изисква рестартиране.

Веднъж годишно системите се изключват и се прави пълен архив на базов софтуер, приложен софтуер и бази данни на операторски станции и контролери.

1. ИУМС за управление на един електрофилтър в част 890 MW

1.1. Контролери за управление на съоръженията

- Софтуерна поддръжка на системата за мониторинг на натоварването на електрофилтър
- Поддръжка на системата за управление на АТПОМ
- Софтуерна поддръжка на системата за екологичен мониторинг на електрофилтър
- Софтуерна поддръжка на системата за управление на стръскването на електрофилтър
- Поддръжка на системата сигнализация и аварии на електрофилтър
- базов софтуер
- приложен софтуер

1.2. Софтуерна поддръжка на реализираното ППО (приложно програмно осигуряване) в контролери

2. Операторска станция

2.1. Базов софтуер

2.2. Приложен софтуер

- мнемосхеми
- програми за визуализация
- програми за управление
- програми за комуникация
- трендова система
- алармена система
- архивна система

2.3. Администриране и софтуерна поддръжка на потребителите от информационното ниво на ИУМС

Забележки:

А/ Дейностите по поддръжка на софтуера включват:

- профилактика
- диагностика на възникнали дефекти
- отстраняване на дефектите

Б/ Стойността на вложените при необходимост функционални блокове, апаратура, резервни части и на доставката им не се включва в договорената цена и е за сметка на Възложителя.

В/ Работите по внедряване на допълнителни изчислителни и управляващи функции не са включени в обема от дейности по настоящата ОП.

Г/ При възникване на проблем Изпълнителят да осигури специалисти за решаването му в срок до 1 час след известяването в рамките на работното време и в срок до 3 часа в извън работно време, празнични и почивни дни

Трета обособена позиция: „Софтуерно сервизно обслужване на ИУМС "Въглищно стопанство" и ИУМС "Димен вентилатор на котел № 12”.

На изброените по-долу подсистеми се извършва софтуерно обслужване на базов и приложен софтуер и бази данни, което включва:

- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на Windows, приложения, драйвери и инсталиран допълнително софтуер
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на базов софтуер Monitor Pro
- Проверка за актуалност и наличност на ъпдейти на firmware за контролери и мрежови компоненти
- Създаване на restore point
- Създаване на резервно копие на приложен софтуер
- Архивиране на база данни от приложен софтуер
- Съхраняване на архивирани и данни на уточнен съвместно и предоставен мрежов ресурс
- Изтегляне и инсталиране на новите ъпдейти
- Тестване на функционалност и работоспособност на ъпдейтнатите компоненти
- Тестване на функционалност и работоспособност на приложен софтуер

Тази дейност се извършва без да се спират системите, с изключение на случаите, когато инсталирането на новите ъпдейти изисква рестартиране.

Веднъж годишно системите се изключват и се прави пълен архив на базов софтуер, приложен софтуер и бази данни на операторски станции и контролери.

1. Подсистема на съоръженията за хранване с въглища на част 890 MW

- 1.1. Контролери за управление на съоръженията
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за управление на съоръженията
- 1.2. Контролер концентратор с вградени модули за визуализация и пулт за управление и текстови дисплей
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за визуализация и дистанционно управление на съоръженията
- 1.3. Операторска станция в МДП
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
- 1.4. Операторска станция в ОГЕТ в ЦДП
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система

- алармена система
 - архивна система
- 1.5. Комуникационна магистрала
 - комуникационни кабели
 - повторители
 - съединителни и разклонителни кутии
 - 1.6. Система за автоматично разпределение и пълнене на бункерите с въглища
 - базов софтуер
 - програми за управление
 - 1.7. Реализиране на ППО(приложно програмно осигуряване)в контролери и операторски станции при подмяната им
- 2. Подсистема на съоръженията в Дробилен корпус II степен и за хранване с въглища на част 700 MW**
- 1.1. Контролери за управление на съоръженията
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за управление на съоръженията
 - 1.2. Контролери концентратори и текстови терминали за управление на плуговете
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за визуализация и дистанционно управление на съоръженията
 - 1.3. Операторска станция в ЦДП
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
 - 1.4. Комуникационна магистрала
 - комуникационни кабели
 - повторители
 - съединителни и разклонителни кутии
 - 1.5. Система за автоматично разпределение на въглищата в Дробилен корпус
 - базов софтуер
 - програми за управление
 - 1.6. Система за автоматично пълнене с въглища на част 700 MW
 - базов софтуер
 - програми за управление
 - 1.7. Реализиране на ППО(приложно програмно осигуряване)в контролери и операторски станции при подмяната им
- 3. Подсистема за съоръженията на Складово стопанство – стара част**
- 1.1. Контролери за управление на съоръженията
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за управление на съоръженията
 - 1.2. Контролери концентратори
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за визуализация и дистанционно управление на съоръженията

- 1.3. Операторска станция в ЦДП
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
- 1.4. Комуникационна магистрала
 - комуникационни кабели
 - повторители
 - съединителни и разклонителни кутии
- 1.5. Реализиране на ППО(приложно програмно осигуряване)в контролери и операторски станции при подмяната им
- 4. Подсистема за съоръженията на Складово стопанство – второ разширение**
 - 1.1. Контролери за управление на съоръженията
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за управление на съоръженията
 - 1.2. Контролери концентратори в ЦДП - съществуващо
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за визуализация и дистанционно управление на съоръженията
 - 1.3. Контролер концентратор в ЦДП - ново
 - хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за визуализация и дистанционно управление на съоръженията
 - 1.4. Операторска станция в ЦДП - съществуващо
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
 - 1.5. Операторска станция в ЦДП - ново
 - хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
 - 1.6. Комуникационна магистрала

- комуникационни кабели
 - повторители
 - съединителни и разклонителни кутии
- 1.7. Реализиране на ППО(приложно програмно осигуряване)в контролери и операторски станции при подмяната им
- 5. Технологичен сървър**
- 1.1. Хардуер – компютър, монитор
- 1.2. Базов софтуер
- 1.3. Приложен софтуер
- мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
- 1.4. Администриране на NT домейн
- 1.5. Администриране и софтуерна поддръжка на потребителите от информационното ниво на ИУС
- 6. ИУМС за управление на Димен вентилатор K12**
- 1.1. Контролер за управление
- хардуер – до клеморед на системата
 - софтуер – програми за управление на съоръженията
- 1.2. Операторска станция на БЦУ4
- хардуер – компютър, монитор
 - базов софтуер
 - приложен софтуер
 - мнемосхеми
 - програми за визуализация
 - програми за управление
 - програми за комуникация
 - трендова система
 - алармена система
 - архивна система
- 1.3. Комуникационна магистрала
- комуникационни кабели
 - съединителни и разклонителни кутии

Забележки:

А/ Дейностите по поддръжка на софтуера включват:

- профилактика
- диагностика на възникнали дефекти
- отстраняване на дефектите

Б/ Стойността на вложените при необходимост функционални блокове, апаратура, резервни части и на доставката им не се включва в договорената цена и е за сметка на Възложителя.

В/ Работите по внедряване на допълнителни изчислителни и управляващи функции не са включени в обема от дейности на настоящата ОП.

Г/ При възникване на проблем Изпълнителят да осигури специалисти за решаването му в срок до 1 час след известяването в рамките на работното време и в срок до 3 часа в извън работно време, празнични и почивни дни

ОФЕРТА
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

От Участник:.....
ЕИК, БУЛСТАТ:
Адрес на регистрация:.....
Адрес за кореспонденция:.....
Лице за контакти:; длъжност.....
тел., факс:.....
e-mail..... моб. тел.
Представяващ:.....
длъжност:
Обслужваща банка:.....
BIC....., IBAN.....
титуляр на сметката
Участници в обединение, с адрес на регистрация, представляващи, тел.
.....
Подизпълнител, с адрес на регистрация, представляващи, тел.
.....

Уважаеми госпожи/господа,

Представяме Ви нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с рег.№ 18144 и предмет: „Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС)”.

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; гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора, закръглена до лев; декларация по 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.

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 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 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.

Приложение №5 – 1 бр. магнитен носител с еЕЕДОП, приложения 3, 4, и бланка „оферта“ в PDF формат.

II. Техническо предложение, съдържащо документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания. съгласно чл. 39, ал. 3 от ППЗОП - по представения в документацията за участие образец.

- други информация или документи, изисквани от Възложителя;

- документ за упълномощаване.

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

III. 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, подпечатан с мокър печат на фирмата документ.

В случай че се представят моистри, които трябва да са опаковани отделно от офертата, те се обозначават по начин, от който да е видно кой ги представя, а когато е приложимо – и за коя обособена позиция се отнасят. В опаковката се прилага и подробен списък на моистрите, заверен от участника.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани Технически предложения и отделни непрозрачни пликосе с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Подпис.....

Дата:

Име:

Град:

Длъжност:

Образец

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(представя се отделно за всяка обособена позиция)

ДО "ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2" ЕАД 6265 ОБЛ.СТ.ЗАГОРА

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/господа,

За изпълнение предмета на обявената от Вас открита процедура, с рег.№ **18144** и предмет „Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС)”,

по обособена позиция

I. Декларираме, че:

1. Сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.
2. Сме запознати и приемаме условията в проекта за договор, приложен към документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. (съгл. чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „в“ от ППЗОП).
3. 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 (съгл. чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „г“ от ППЗОП).
4. 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 (съгл. чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ от ППЗОП).
5. Ще изпълня предмета на поръчката съгласно техническото задание на Възложителя.

II. Приемаме следните условия:

1. Срок на изпълнение - 12 (дванадесет) месеца, считано от 01.02.2019г.
2. Място на изпълнение - ТЕЦ „Марица изток 2” ЕАД,

III. Представяме:

1. Други информация или документи, изисквани от Възложителя:
- протокол за извършен оглед на обекта.
2. Други документи, касаещи изпълнението на поръчката, по преценка на участника:

.....

Подпис.....

Дата:

Име:

Град:

Длъжност:

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за всяка позиция се представя в **отделен**, запечатан, непрозрачен плик с надпис
“Предлагани ценови параметри“, пълното име на участника, наименование и рег.№. на
поръчката

ДО “ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2” ЕАД 6265 ОБЛ.СТ.ЗАГОРА

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/.*

Относно: Участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с рег. № 18144
и предмет: „Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна
система (ИУМС)”,
по обособена позиция

Уважаеми госпожи/господа,

Предлаганата от нас обща цена за изпълнение предмета на**обособена позиция** е:

(словом:

.....) **лв., без ДДС.**

(за срок от 12 месеца)

Месечна цена за изпълнение на услугата по**обособена позиция** е: **(словом:**

.....

.....) **лв., без ДДС.**

Предложената цена е в левове, без ДДС и е изготвена съгласно техническо задание за изпълнение предмета на поръчката, включваща всички разходи на Изпълнителя за труд. Разходите за материали и консумативи, вложени по време на абонаментния сервиз, са за сметка на Възложителя.

Плащането се извършва до 60 дни, ежемесечно, на равни вноски, удостоверено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, издадена фактура оригинал, съгласно разпоредбите на чл. 113 от ЗДДС и представени документи по чл. 66, ал.4-7 от ЗОП при сключени договори с подизпълнители. Срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

Приложение:

.....

.....

Подпис.....

Дата:

Име:

Град:

Длъжност:

Проект на договор

Днес, 2019 г. се сключи настоящият договор за 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:

тел.:/.....; факс:/.....;

регистрирано в Търговския регистър при Агенцията по вписвания;

ЕИК

Разплащателна сметка:

IBAN:, BIC:, Банка

представлявана от –

наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши:

Първа обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на групово управление на възбуддането (ГУВ) на бл. от № 1 до № 8 вкл.”;

Втора обособена позиция: „Софтуерно обслужване на ИУМС на електрофилтри - котел от № 9 до № 12 вкл.”;

Трета обособена позиция: „Софтуерно сервисно обслужване на ИУМС "Въглищно стопанство" и ИУМС "Димен вентилатор на котел № 12”.

1.2. Неразделна част от настоящия договор е Приложение №1 – Техническо задание.

1.3. Настоящият договор е сключен в резултат на проведена обществена поръчка чрез открита процедура с рег. № 18144 и предмет „Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС)“ – по обособена позиция...

2. ЦЕНИ, НАЧИН НА ФАКТУРИРАНЕ И ПЛАЩАНЕ

2.1. Общата стойност на договора е лв., /словом/, без ДДС и включва всички разходи на Изпълнителя за труд, Разходите за материали и консумативи, вложени по време на абонаментния сервис, са за сметка на Възложителя.

2.2. Месечната цена за изпълнение на услугата е лв., /словом/, без ДДС.

2.3. Плащането се извършва до 60 дни, ежемесечно, на равни вноски, удостоверено с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, издадена фактура оригинал, съгласно разпоредбите на чл. 113 от ЗДДС и представени документи по чл. 66, ал.4-7 от ЗОП при сключени договори с подизпълнители. Срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

3. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1. Срокът за изпълнение на договора е **12 (дванадесет) месеца**. Договорът влиза в сила от **01.02.2019г.**

3.2. Място на изпълнение – „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД.

4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. Преди сключване на договора, Изпълнителят представя гаранция за изпълнение в една от формите, определени в чл.111, ал.5 на ЗОП (парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя), в размер на 5% от стойността му, закръглена до лев. Представя се преди подписването на договора и се освобождава до 30 дни след изпълнение на договора. Тази гаранция се връща на Изпълнителя при добросъвестно изпълнение и липса на претенции от страна на Възложителя.

4.2. Ако гаранцията е банкова, се представя по посочения в документацията образец и е със срок на валидност от датата на издаване до 01.03.2020г

4.3. Ако гаранцията е застраховка се представя оригинална полица със срок на валидност от датата на издаване до 01.03.2020г

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

5.1. Да заплати дължимите от него суми в сроковете и размерите съгласно раздел 2.

5.2. Да определи лице или група от своя персонал, отговорен за решаването на всички въпроси, възникнали в процеса на работата, както и приемането с протоколи за извършените видове дейности.

5.3. Да осигури необходимите условия за безопасно изпълнение на възложените дейности.

5.4. Да осигури необходимите материали и консумативи необходими за сервизната дейност.

5.5. Да осигури на Изпълнителя необходимото захранване с електроенергия.

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

5.7. Предварително да съгласува с Изпълнителя всички дейности по сервизното обслужване, като същите се извършват в присъствието на представител на Възложителя.

5.8. Има право да не приеме извършената работа, в случай че има забележки.

5.9. Има право да оказва текущ контрол при изпълнение на договора. Указанията на Възложителя в изпълнение на това му правомощие са задължителни за Изпълнителя, доколкото тези указания не излизат извън рамките на договора.

6. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.1. Да изпълни със свои ръководни и изпълнителски кадри дейностите качествено и в срок, в съответствие с техническото задание - Приложение № 1.

6.2. Да определи техническо лице, отговорно за изпълнението на договора.

6.3. Да не назначава хора, които са в трудово-правни отношения с Възложителя. Същото се отнася и при договаряне с подизпълнителите.

6.4. Да съгласува всички дейности предварително с Възложителя.

6.5. По време на сервизното обслужване, при възникнал дефект/авария, Изпълнителят е длъжен да осигури специалисти за отстраняването им до 1 час (работно време) и 3 часа (извън работно време, празнични и почивни дни) след уведомяване от страна на Възложителя.

6.6. Изпълнителят се задължава да осигури персонала си с отличителни знаци на фирмата.

6.7. Изпълнителят е длъжен 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, раздел Профил на купувача) и да изпълни изискванията им.

6.8. Изпълнителят се задължава в еднодневен 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 подготвените от Изпълнителя документи и при липса на забележки подписват Протокол за проверка на документи за допускане до работа.

6.9. 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.

6.10. Изпълнителят е длъжен на основание чл.75, ал.2 ППЗОП в срок до 3 дни след сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, да изпрати на Възложителя копие заверено „Вярно с оригинал” от договора или допълнителното споразумение, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

6.11. 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:

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

6.11.2. 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.

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

6.13. 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 е длъжен да уведоми възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата.

6.14. Изпълнителят е длъжен да уведоми възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6.15. 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.

6.16. Изпълнителят се задължава да представи в срок от 10 дни, считано от датата на подписване на договора, договор за подизпълнение с подизпълнител/ите, посочени в офертата.

7. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ

7.1. Всички дейности се извършват след предварително съгласуване между страните, относно техническите възможности за извършване на услугата, като същите се извършват съвместно и в присъствието на представители от страна на Възложителя.

7.2. Възложителят приема изпълнените дейности с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, между негов упълномощен представител и Изпълнителя.

8. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

8.1. 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 ограничава до 5 % от стойността на договора.

8.2. 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.

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

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

8.5. При пълно неизпълнение или неточно изпълнение Възложителят има право да изтегли гаранцията за изпълнение по Раздел 4 от настоящия договор.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. В случаите на т.8.8 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.

9. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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

9.2.2. *При неизпълнение на задължението на Изпълнителя да представи в срок от 10 дни считано от датата на подписване на договора, договор за подизпълнение с подизпълнител/ите, посочени в офертата.*

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

10. ФОРС МАЖОР

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Уведомяването по т.12.2 от текущия Раздел трябва да е потвърдено от Българската търговско-промишлена палата. В случая намира приложение чл. 306 от ТЗ.

11. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

11.1. 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 ново възникнали обстоятелства, се решават с преговори между страните.

11.2. При непостигане на споразумение, всяка от страните може да отнесе спора за решаване от компетентния съд в Република България, според българското законодателство.

12.ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

13.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

13.2. 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.

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

13.4. 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:

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

**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 пликкове 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 eЕЕДОП

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 eЕЕДОП 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 eЕЕДОП 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 (eЕЕДОП).

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 eЕЕДОП 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 eЕЕДОП, 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 изменен. 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 eЕЕДОП:**

Първи вариант: Попълване на eЕЕДОП 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. 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. Особености 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 отговорят 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 отговорят 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 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 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 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 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 удостоверение 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)

ПРОТОКОЛ
за извършен оглед

Днес,2018 г.,

в „ТЕЦ Марица изток 2”ЕАД

От страна на Възложителя.....
(трите имена)

Длъжност.....
(длъжност)

И от страна на Участника

представител.....
(трите имена)

на фирма

извърши оглед на място и декларира, че е запознат с условията на обществена поръчка с рег.№ 18144 и предмет „Софтуерно обслужване на Информационна управляваща микропроцесорна система (ИУМС)”

За „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД:

.....
(име, фамилия, подпис)

За Участника:

.....
(име, фамилия, подпис)