



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за възлагане на обществена поръчка, чрез процедура на договаряне без
предварителна покана на участие
с рег. № 19129**

Съдържание на документацията

№	Наименование
1	Пълно описание на предмета на поръчката
2	Образец на първоначална оферта
3	Проект на договор
4	Указания към кандидатите в обществената поръчка
5	Образци на документи

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ

1. Пълно описание на обществената поръчка: Доставка и монтаж на защитно антиабразивно и антикорозионно покритие за Абсорбер 8, съгласно обем -Приложение №1 и технически условия - Приложение №2.

2. Срок за изпълнение на поръчката:

Срок на договора: 270 дни от дата на сключването му.

Срок за изпълнение на монтажните дейности по договора: 60 дни от предаване на обекта на изпълнителя.

3. Място на изпълнение на поръчката: „ТЕЦ Марица изток 2”ЕАД, с.Ковачево, обл. Стара Загора.

4. Изискване за гаранционен срок: Гаранционният срок на положеното на ново антикорозионно и антиабразивно гумено покритие е 5 /пет/ години. Същият започва да тече от датата на протокол за успешно преминали 72-часови проби на съоръжението.

5. Особености относно начина на приемане на изпълнението по договора: Приемането на извършената работа да става след двустранен визуален контрол и подписване на приемо-предавателен протокол и Акт за извършена работа.

Окончателното приемане на дейностите по договора става с подписване на протокол за успешно преминали 72-часови проби.

6. Начин на плащане:

- стойността на доставеното антикорозионно и антиабразивно покритие – в срок до 60 дни след доставката, удостоверена с приемо – предавателен протокол и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл. 113 от ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

- стойността на извършения монтаж – в срок до 60 дни след извършването му, удостоверено с приемо-предавателен протокол, акт за извършена работа и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл.113 от ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

7. Критерий за възлагане на поръчката: Икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“.

8. Изисквания към ценовото предложение: Участниците оферират обем дейности за изпълнение на поръчката, съгласно Приложение 1 с отчитане на всички разходи. Оферира се цена за доставка на материали и цена за монтаж.

ОБЕМ
за доставка и монтаж на защитно антиабразивно и антикорозионно
покрите за Абсорбер 8

№	Наименование	Мярка	К-во	Ед. цена, лева, без ДДС	Обща ст/ст, лева, без ДДС
Доставка					
1	Бром-бутилова каучукова смес, полувулканизирана	м ²	5 000		
2	Лепилна система / почистващо средство, грунд, лепило, ускорител, втвърдител и кит /	м ²	5 000		
3	Полипропилен б = 20 мм	м ²	400		
Подготовка					
1	Пясъкоструене	м ²	5 000		
2	Повторно пясъкоструене след отстраняване на дефекти	м ²	200		
Монтаж					
1	Антикорозионно и антиабразивно гумено покритие / бром бутилова каучукова смес, полу вулканизирана/	м ²	5 000		
2	Антиабразивно полипропиленово покритие	м ²	400		
				Общо:	

подпис:

дата:

име:.....

град:

ДЛЪЖНОСТ:.....

ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ

Ремонтът трябва да осигури надеждна ефективна и икономична работа на Абсорбер 8 в определения период от време, съгласно договора.

Материалите вложени при изпълнението на ремонта трябва да бъдат придружени със сертификат за качество и да отговарят на БДС и EN. Възложителят има правото да контролира качеството на доставените материали. В случай че част от доставка не отговаря на параметрите за качество, Възложителят има право да поиска от Изпълнителя безвъзмездно да достави същото количество, извън количествата по договора, съответстващо на некачествената доставка.

Изпълнителят се задължава 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.

1. Изпълнителят е длъжен да осигури: поддържането и експлоатацията на подемно-транспортните средства, асансьора и стационарното осветление на ремонтните площадки и след завършването на ремонта да ги предаде в изправно състояние на Възложителя.

2. Изпълнителят е длъжен да представи на възложителя списък, с ръководния персонал, който ще има право да:

- присъства на оперативките за ремонта на Абсорбер 8 и да получава, своевременно, протоколите от тях;
- контактува с отговорниците по ремонта на Абсорбер 8, за решаване на възникнали проблеми по ремонтната програма;

3. За всяко отсъствие или не получен протокол от оперативка, на Изпълнителя се налага парична санкция в размер на 100 лева.

4. Транспортните и повдигателни съоръжения, необходими за транспортиране на материали от складовите стопанства до работните площадки, са задължение на Изпълнителя.

5. Изпълнителят е длъжен да осигури всички материали необходими за извършване на ремонтните работи и да представи сертификати по действащите стандарти, издадени не по-рано от 6 месеца от датата на отваряне на офертите, за химическия състав и физическите свойства на материалите, вложени при изпълнението на ремонта.

6. Изготвянето на времеви график за изпълнение на поръчката и

спазването му е задължение на Изпълнителя. Всяко забавяне води до санкции за Изпълнителя, съгласно договора.

7. Възложителят си запазва правото в хода на процедурата да изисква от участниците доказателства за качеството на предлаганите от тях материали по обекта на поръчката.

8. Технически изисквания за качество на антикорозионно и антиабразивно покритие в Абсорбер 8:

I. Изисквания за физико – химични качества на бромбутил каучукова смес.

- Модул при 300% удължение, МРа ≥ 5
- Якост на опън, МРа ≥ 10
- Относително удължение, % ≥ 400
- Твърдост по Шор – 57 ± 3
- Устойчивост на изтриване, $\text{мм}^3 \leq 120$
- Плътност, $\text{г/см}^3 - 1.20 \pm 0.02$
- Изменение на физико-механични показатели при топлинно стареене 168 ч. и температура $70 \pm 1^\circ\text{C}$, % ≤ 15
- Киселинна устойчивост на вулканизат (168 ч. при температура 25°C и сярна киселина 10 %)
 - без линейно разширение
 - увеличаване на тегло, % - max 0.10
- Клас на грапавост на шагре, Rz – 50 μm

Бромбутил каучукова смес да се достави във вид на рула с размери 4 x 1000 x 10000 мм. Лентите да бъдат двустранно окрайчени, без шупли, разслоявания и чужди примеси.

II. Изисквания за физико – химични качества на лепилната система.

1. Кит компонент А

Външен изглед

- Форма : паста

Данни от значение за сигурността

- Кипене при $> 200^\circ\text{C}$
- Пламна точка - 100°C , метод: DIN 51758
- Температура на запалване - 350°C , метод: DIN 51794
- Парно налягане: $20^\circ\text{C} - 1 \text{ hPa}$
- Плътност при $23^\circ\text{C} - 1,4 - 1,52 \text{ г/см}^3$
- Разтворимост във вода при 20°C неразтворим

2. Кит компонент В

Външен изглед

- Форма : паста

Данни от значение за сигурността

- Кипене при $> 200^\circ\text{C}$
- Пламна точка - 101°C , метод: DIN 51758
- Парно налягане: $20^\circ\text{C} - 1 \text{ hPa}$
- Плътност при $23^\circ\text{C} - 1,52 \text{ г/см}^3$
- Разтворимост във вода при $20^\circ\text{C} < 0,5 \text{ г/л}$

3. Ускорител

Външен изглед

- Форма : течна

Данни от значение за сигурността

- Точка на кипене: 80° - 111°С
- Пламна точка: - 1°С, метод: DIN 51755
- Температура на запалване: 500 ° С, метод: DIN 51794
- Долна граница на експлозия ок.1,2 об.%
- Горна граница на експлозия ок.11,5 об.%
- Парно налягане: 20°С - 64 hPa
- Плътност при 23°С - 1,33 г/см³
- Разтворимост във вода при 20°С - 40 г/л
- Вискозитет при 23 °С - 16 сек. – инертен, метод: DIN 4

4. Лепило - разтвор

Външен изглед

- Форма : течна

Данни от значение за сигурността

- Точка на кипене: 40° - 111°С
- Пламна точка: - 15°С, метод: DIN 53213
- Температура на запалване: - 500 ° С, метод: DIN 51794
- Долна граница на експлозия ок.1,0 об.%
- Горна граница на експлозия ок.13,5 об.%
- Парно налягане: 20°С - 127 hPa
- Плътност при 23°С - 0,88-0,90 г/см³
- Разтворимост във вода при 20°С - 60 г/л
- Вискозитет при 23 °С - 135 ÷ 165 сек., инертен, метод: DIN 4

5. Почистващо средство

Външен изглед

- Форма : течен

Данни от значение за сигурността

- Интервал на кипене: 56-110 ° С
- Пламна точка: - 15 ° С, метод: DIN 51755
- Диапазон на температурата на запалване: ок. 300° С, метод: DIN 51794
- Долна граница на експлодиране: 1.0 об. %
- Горна граница на експлодиране: 13.0 об. %
- Парно налягане: 20°С - 112 hPa
- Плътност при 23°С - 0.79 г/см³
- Разтворимост във вода при 20°С - 300 г/л
- Вискозитет при 23°С - 135 ÷ 165 sec.,инертен, метод: DIN 4

6. Грунд

Външен изглед

- Форма : течна

Данни от значение за сигурността

- Точка на кипене 76° - 111°С
- Пламна точка - 14°С, метод: DIN 51755
- Температура на запалване - 300 ° С, метод: DIN 51794
- Долна граница на експлозия ок.1,0 об.%

- Горна граница на експлозия ок.11,5 об.%
- Парно налягане: 20°C - 75 hPa
- Плътност при 23°C - 0,86-0,88 г/см³
- Разтворимост във вода при 20°C - 20 г/л
- Вискозитет при 23°C - 13 - 17 сек., инертен, метод: DIN 4

7. Втвърдител

Външен изглед

- Форма : течна

Данни от значение за сигурността

- Точка на кипене 77°C
- Пламна точка - 4°C, метод: DIN 51755
- Температура на запалване - 460 °C
- Долна граница на експлозия - ок.1,3 об.%
- Горна граница на експлозия - ок.11,5 об.%
- Парно налягане: 20°C - 97 hPa
- Плътност при 23°C - 0,99 г/см³
- Разтворимост във вода при 20°C реагира с вода
- Вискозитет при 23°C - 10 сек., инертен, метод: DIN 4

Химическият състав и физическите свойства на материалите се доказват със сертификат, издаден не по-рано от 6 месеца от датата на отваряне на офертите по действащите стандарти.

9.Изисквания към технологията за полагане на антикорозионно и антиабразивно покритие в Абсорбер 8:

9.1.Подготовка на металната повърхност - почистване чрез пясъкоструене.

Преди нанасянето на основното покритие, повърхността трябва да се обработи с подходящия абразив с цел постигане на необходимите чистота и грапавост на метала, съгласно:

Степен на подготовка Sa 2 ½ съгласно БДС EN ISO 12944-4:2003 или еквивалентно.

Грапавост на повърхнината – клас „среден” – Rz = 50 ÷ 70µm съгласно БДС EN ISO 8503-1:2004 или еквивалентно.

Материал- металургична шлака;

Уреди- пясъкоструйни апарати. Компресори. Ресивери за въздух- 8 м³;

Машина за почистване на отработена шлака ;

Осветление и вентилация- използване на взривозащитени лампи;

Вентилатори с капацитет 16500 м³/час;

Контрол на качеството- уред за измерване на грапавини тип компаратор;

Уред за измерване на дебелината на нанесеното покритие;

Защита на околната среда, контрол на запрашеността, използване на филтри за прах;

Отстраняване на отпадъците- съгласно месните предписания

Документация - ежедневни протоколи за замерване на точка на оросяване, протокол за измерване на температура, протокол за контрол на стоманените

части на съоръжението преди пясъкоструене, протокол за извършване на пясъкоструене и почистване.

Не се допуска повторно използване на металургичната шлака поради факта, че зърнитостта при повторна употреба е твърде недостатъчна, съдържанието на прах - много голямо и ефективността от повторното и използване е незадоволителна.

9.2. Полагане на антикорозионно покритие.

9.2.1. Полагане на грунд - Организация на работата.

Възможните подходи за изпълнение на работите са ревизионните люкове, изпълнени в абсорбера. През тези отвори с помощта на шлангове се подава материала за пясъкоструене и през същите се осигурява евакуацията на въздуха от работната камера. Изсмукването на въздуха става с помощта на вентилатори с $Q \Rightarrow 16000$ куб.м за час. Притокът на свеж въздух към абсорбера се осигурява чрез нагнетяването му посредством други вентилатори и използване на естественото въздушно течение в абсорбера. Зареждането на пясъкоструйните апарати се осъществява при използването на платнени непромокаеми палатки с достатъчно оперативно пространство, с цел предпазване на металургичната шлака от овлажняване в следствие въздействия на атмосферата (дъжд, сняг, влага). Отработената пясъкоструйна шлака се изнася извън абсорбера, в който е използвана посредством специално пригодени за целта метални съдове с повишена вместимост, подвижни телфери и лебедки. Шлакът се изхвърля на определено от Възложителя място. Почистването се извършва регулярно с оглед площта, която е обработена. Изсмуканият въздух се насочва към филтри, които задържат механичните частици и изпускат само чист въздух в околното пространство. След приемане на почистената повърхност от контролиращото персонала лице, се извършва нанасяне на грунд и свързващ материал.

Грунда и свързващия материал, трябва да бъдат напълно смесени до получаване на еднородна смес без буци. Полагането им се извършва върху чисти, сухи и обезпрашени повърхности, преди поява на ръжда.

Минимални и максимални срокове за изсъхване между нанасяне на грунда и свързващия материал и след нанасяне на втори окончателен пласт, трябва да отговарят на най-новите публикувани и одобрени инструкции на производителя.

9.2.2. Описание на операциите, материалите и инструментите при грундиране:

Материал, инструменти - пласмасови кофи, мерителни цилиндри, валяци и четки с дълги дръжки, резци, метални ролки за валиране на гуменото покритие, промишлена бъркалка, промишлена прахосмукачка;

Защитно облекло и безопасност- химически устойчиво антистатично работно облекло, защитни химически маски, устойчиви на химикали ръкавици, защитни очила, каски, наличие на пожарогасители и противопожарни одеала на обекта;

Осветление и вентилация- използване на взривозащитени лампи;

Вентилатори с капацитет $16500 \text{ м}^3/\text{час}$;

Контрол на качеството- уред за измерване на влага и температура;

Уред за измерване на дебелината на нанесеното покритие ;
Отстраняване на отпадъците- съгласно месните предписания;
Документация- Ежедневни протоколи за замерване на точка на оросяване, протокол за измерване на температура, протокол за извършване на пясъкоструене и почистване, протокол за полагане на грунд и свързващ материал, краен протокол;

9.2.3. Полагане на гуменото покритие - Организация на работата.

След приемане на почистената повърхност от контролиращото процеса лице и разрешаване полагането на гумения слой, се извършва скрояване на отделните листи според повърхността, на която трябва да бъдат нанесени. Ръбовете се подготвят в съответствие с типа на съединяване. Ръбовете за скосено съединяване се скосяват на $40 \div 50$ градуса, ръбовете за припокриващи се скосени съединения се скосяват на $30 \div 35$ градуса, ръбовете за припокриващи се ленти се скосяват на $30 \div 35$ градуса.

Припокриващите се скосени съединения, трябва да се подготвят така, че припокриването да следва посоката на движение на материала. Покритието се нанася професионално с цел осигуряване на непрекъснато запечатване на цялата повърхност, на която трябва да има покритие. При нанасяне на покритието, листовите се разгъват внимателно или препокриват като всички шевове и ъгли се обработват внимателно за елиминиране на въздуха, останал между повърхността и нанесения свързващ материал, за да се осигури пълен контакт във всички зони с нанесен свързващ материал. При нанасяне на гумения лист върху повърхността температурата не трябва да бъде по-ниска от 13°C .

След нанасянето на гуменията облицовка се извършва проверка, чрез визуален контрол за дефекти, като гънки, мехури, разлепени препокриващи шевове, дефекти на гуменията листа, вдлъбнатини или отлепвания. За цялостната проверка за прекъсвания на облицовката / дупки или негумирани места/ ще се използва високоволтов уред за установяване на негумираните зони. Прекъсванията се обозначават, отстраняват и проверяват отново, докато не останат негумирани петна в гуменията облицовка.

Мехурите или другите дефекти на покритието, установени в зоните на припокриващите се шевове се отстраняват в съответствие с одобрена процедура за поправка от доставчика.

9.2.4. Описание на операциите, материалите и инструментите при полагане на покритието на основата

Инструменти- пластмасови кофи, мерителни цилиндри, валяци и четки с дълги дръжки, промишлена бъркалка;

Защитно облекло и безопасност- химически устойчиво антистатично работно облекло, защитни химически маски, устойчиви на химикали ръкавици, защитни очила, каски, наличие на пожарогасители и противопожарни одеала на обекта;

Осветление и вентилация- използване на взривозащитени лампи;

Вентилатори с капацитет $16500 \text{ м}^3/\text{час}$;

Контрол на качеството- уред за измерване на влага и температура ;

Уред за измерване на дебелината на нанесеното покритие;

Отстраняване на отпадъците - съгласно предписанията на Възложителя.

Документация - Ежедневни протоколи за замерване на точка на оросяване, протокол за измерване на температура, протокол за извършване на пясъкоструене и почистване, протокол за полагане на гумено антикорозионно покритие, краен протокол.

10. Минимално необходимо техническо оборудване.

№	Наименование на оборудването	Минимални характеристики	Минимално количество (бр.)
1	Компресор	9 bar 12 m ³ /min	2
2	Абсорбционни изсушители за въздух	9 bar 12 m ³ /min	2
3	Ресивер за въздух	8 м ³	2
4	Пясъкоструйна машина		3
5	Екструдер /с права и ъглова глава/ за заваръчни шевове на PVC, PP,PEHD. Машина за челно заваряване с топъл елемент. Пистолет за горещ въздух. Машина за проверка на заваръчни шевове на PP,PEHD или договор за предоставяне на услугата		1
6	Машина за почистване на шлака	3.2 t/h	1
7	Взривозащитени лампи	42V	100
8	Отоплители на въздух	380V	2
9	Взривозащитени вентилатори на въздух	16500 m ³ /h	5
10	Автоклави за вулканизация на каучукови изделия	Ф3200/60 00	2
11	Екструдер за профилиране на каучукови смеси	Ф90	2
12	Машини за каландриране на каучукова смес	L=1200	1

11. Минимално необходими уреди за инспекция и контрол при полагане на покритие.

№	Наименование на оборудването	Минимални характеристики	Минимално к-во (бр.)
1	Компаратор за повърхнини	Sa 2.5	1
2	Термометър и влагометър		3
3	Магнитен дебеломер	-	2
4	Искров дефектоскоп	-	2
5	Тестер за адхезия	-	1
6	Линейни измервателни средства	-	30
7	Преносим уред за измерване на твърдостта	-	1

ОБРАЗЕЦ НА ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА

1. Административни сведения:

1.1. Фирма /наименование/ на участника:

.....

ЕИК:

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.....; мобилен:факс.....; електронен адрес:

.....

1.5. Обслужваща банка: ВИС.....,

IBAN.....

титуляр на сметката

Относно: Участие в процедура на договаряне без предварителна покана за участие за възлагане на обществена поръчка с рег.№ 19129 и предмет „Доставка и монтаж на защитно антиабразивно и антикорозионно покритие за Абсорбер 8”

Представяващ/Упълномощен да подпише офертата е:

.....

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

Уважаеми госпожи и господа,

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. „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.

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.

Обявената от Вас обществена поръчка, ще изпълним при следните условия:

1. Срок за изпълнение на поръчката:

Срок на договора: 270 дни от дата на сключването му.

Срок за изпълнение на монтажните дейности по договора: 60 дни от предаване на обекта на изпълнителя.

2. Място на изпълнение на поръчката: „ТЕЦ Марица изток 2”ЕАД, с.Ковачево, обл. Стара Загора.

3. Гаранционен срок: Гаранционният срок на положеното на ново антикорозионно и антиабразивно гумено покритие е 5 /пет/ години. Същият започва да тече от датата на протокол за успешно преминали 72-часови проби на съоръжението.

4. Особености относно начина на приемане на изпълнението по договора: Приемането на извършената работа да става след двустранен визуален контрол и подписване на приемо-предавателен протокол и Акт за извършена работа.

Окончателното приемане на дейностите по договора става с подписване на протокол за успешно преминали 72-часови проби.

5. Предлагащата от нас цена за изпълнение предмета на поръчката е:

5.1. Обща стойност - лева, /словом:/ лв., без ДДС.

5.4. Единичните цени са посочени в Обем - Приложение № 1 към ценовото предложение.

5.5. Предложената от нас обща цена е без ДДС, изготвена, съгласно представения от Вас обем ремонтни дейности и технически условия, включваща всички разходи за изпълнение предмета на поръчката.

6. Приемаме следните условия на плащане:

- стойността на доставеното антикорозионно и антиабразивно покритие – в срок до 60 дни след доставката, удостоверена с приемо – предавателен протокол и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл. 113 от ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

- стойността на извършения монтаж – в срок до 60 дни след извършването му, удостоверено с приемо-предавателен протокол, акт за извършена работа и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл.113 от ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

7. При получено несъответствие на действителния обем работа с обема работа в Приложение №1 или невъзможност на Възложителя да предостави част от обема, неизпълненият обем работа не се заплаща.

8. Други условия:

.....
/ попълват се други условия, които не са в противоречие с документацията и изискванията на Възложителя/

Приложения:

1. Опис /подписан и подпечатан/ на всички документи, съдържащи се в офертата на участника.
2. Обем ремонтни работи към ценовото предложение на хартиен и оптичен носител (CD), записан на Microsoft Office Excel, съгласно – Приложение 1 (не се разделят, обединяват или добавят редове).
3. 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.
4. Технология и методика за нанасяне на антикорозионното и антиабразивното покрития.
5. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

подпис:

дата:

име:.....

град:

длъжност:.....

Проект на ДОГОВОР

Днес,2019г. 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 и регистъра на ЮЛНЦ при Агенцията по вписвания, ЕИК: 123531939; Разплащателна сметка: IBAN: BG22TTBV94001526680953, BIC: TTBBVG22, 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 и регистъра на ЮЛНЦ при Агенцията по вписвания, ЕИК:;
IBAN:..... BIC: Банка:
....., представлявано от
....., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**
за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Предметът на настоящия договор е доставка и монтаж на защитно антиабразивно и антикорозионно покритие за Абсорбер 8.
2. Неразделна част от договора:
 - 2.1. Приложение № 1 - Обем.
 - 2.2. Приложение № 2 – Технически условия.
3. Договорът се сключва в резултат на проведена процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез договаряне без предварителна покана за участие, рег. № 19129.

II. ЦЕНА, ФАКТУРИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Общата стойност на договора е лв. /словом:...../, без ДДС, включваща следните цени:
2. Единичните цени са посочени в Обем - Приложение № 1.
3. Плащането се извършва по следния начин:
 - стойността на доставеното антикорозионно и антиабразивно покритие – в срок до 60 дни след доставката, удостоверена с приемо – предавателен протокол и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл. 113 от ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.
 - стойността на извършения монтаж – в срок до 60 дни след извършването му, удостоверено с приемо-предавателен протокол, акт за извършена работа и представена фактура-оригинал, издадена съгласно разпоредбите на чл.113 от

ЗДДС и след документи, представени по чл.66, ал.7-10 от ЗОП, като срокът за плащане тече от датата на последно представения документ.

III. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Срокът за изпълнение на договора е 270 дни от дата на сключването му.
2. Срокът за изпълнение на монтажните дейности по договора е 60 дни от предаване на обекта на Изпълнителя.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Преди сключване на договора, Изпълнителят представя гаранция за изпълнение в една от формите определени в чл.111, ал.5 на ЗОП, 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 гаранцията е в парична сума, се внася по сметката на Възложителя, а именно: IBAN BG22 TTBB 9400 1526 6809 53, BIC: TTBBBG22, ЕкспресбанкАД, клон Раднево.
3. Ако гаранцията е банкова, се представя по посочения в документацията образец и е със срок на валидност до 22 месеца от сключване на договор.
4. Ако гаранцията е застраховка се представя оригинална полица със срок на валидност до 22 месеца от сключване на договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Възложителят 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.
2. Възложителят има право да определи лице своя персонал, отговорно за решаването на всички въпроси, възникнали в процеса на работата.
3. Възложителят има право да допуска Изпълнителя до работа след проведен инструктаж в съответствие с действащите правилници и нормативни документи.
4. Възложителят е длъжен да заплати дължимите от него суми в сроковете и размерите, както е упоменато в раздел II.
5. Възложителят е длъжен да предостави на Изпълнителя всички вътрешни документи (правилници и др.), както и техническа документация на съоръженията, необходима за изпълнението на договора.
6. Възложителят има право да извършва проверка в хода на изпълнение на настоящия договор, без това да нарушава оперативната самостоятелност на Изпълнителя.
7. Възложителят е длъжен да определи и съгласува с Изпълнителя местата за изхвърляне на отпадъците. Отпадъците се изхвърлят отделно.

8. Възложителят има право да не приеме извършената работа, в случай че има забележки.
9. Възложителят при възникване на необходимост да съгласува с Изпълнителя изпълнението на услугата по телефон, факс или e-mail и да осигури достъп до съоръженията.
10. Възложителят има право да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Изпълнителят е длъжен да изпълни качествено и в срок работите по договора с необходимите специалисти и в съответствие с приложенията от договора.
2. Изпълнителят е длъжен да определи техническо лице, отговорно за изпълнението на договора.
3. Изпълнителят е длъжен да не разгласява на трети лица търговските тайни на Възложителя станали му известни във връзка с изпълнението на предмета на договора, включително и след изпълнението или прекратяването.
4. Изпълнителят е длъжен при извършване на услугата да не назначава хора, които са в трудово правни отношения с Възложителя. Същото се отнася и при договаряне с подизпълнителите.
5. Изпълнителят е длъжен да допуска Възложителя да проверява изпълнението на договора по начин, по който няма да възпрепятства нормалното осъществяване на работите по него.
6. Изпълнителят е длъжен да опазва от повреди и замърсявания останалите съоръжения. При причиняване на повреди и замърсявания, същите се отстраняват за сметка на Изпълнителя.
7. Изпълнението на услугата трябва да бъде предварително съгласувано по телефон, факс или e-mail с Възложителя за осигуряване на достъп до съоръженията.
8. За изпълнение на всички предвидени в техническото задание дейности, Изпълнителят уведомява три дни предварително отговорника по договора и техническите лица на централата.
9. Изпълнителят трябва да бъде на разположение ежедневно от датата на сключване на договора до неговото приключване.
10. Всички демонтажни, монтажни и пускови дейности да бъдат съобразени с Наредба №9/09.06.2004г. за техническата експлоатация на ел. централи и мрежи;
11. При изпълнението на демонтажните и монтажните дейности, да се спазват изискванията по “Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи” от 28.08.2004 г, както и нарядната система на централата.
12. Изпълнителят трябва да спазва изискванията на Системата за управление на качеството /СУК/ и Системата за управление на здраве и безопасност при работа /СУЗБР/на „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД.
13. Изпълнителят трябва да се съобразява с техническите изисквания, заложиени в настоящата документация (Приложение № 1).

14. Изпълнителят трябва да изпълни поръчката качествено в съответствие с предложеното в офертата му техническо предложение, неразделна част от договора.
15. Изпълнителят е длъжен да използва лични инструменти, прибори, приспособления и др. необходими при изпълнение на договорените работи.
16. Изпълнителят е длъжен да осигури поддържането и експлоатацията на подемно-транспортните средства, асансьора и стационарното осветление на ремонтните площадки и след завършването на ремонта да ги предаде в изправно състояние на Възложителя.
17. Изпълнителят е длъжен да представи на възложителя списък, с ръководния персонал, който ще има право да:
- присъства на оперативките за ремонта на абсорбера и да получава, своевременно, протоколите от тях;
 - контактува с отговорниците по ремонта на абсорбера, за решаване на възникнали проблеми по ремонтната програма;
18. Осигуряването на необходимите проекти, материали, средства и повдигателни съоръжения за такелажната схема е задължение на изпълнителя, както и самото монтиране.
19. Осигуряването на транспортните и повдигателни съоръжения, необходими за транспортиране на материали от складовите стопанства до работните площадки, е задължение на изпълнителя.
20. Изпълнителят е длъжен да осигури всички материали необходими за извършване на ремонтните работи.
21. Изготвянето на времеви график за изпълнение на поръчката и спазването му е задължение на Изпълнителя. Всяко забавяне води до санкции за Изпълнителя, съгласно договора.
22. Изпълнителят е длъжен да почиства работното място всекидневно от натрупани отпаднали материали и отпадъци в процеса на работа.
23. Изпълнителят се задължава при документирането на сделките /фактурирането/ да спазва изискванията на чл. 113 от ЗДДС.
24. Изпълнителят е длъжен 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, Профил на купувача) и да изпълни изискванията им.
25. Изпълнителят е длъжен 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 РСБЗН, 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.
26. 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.

27. Изпълнителят е длъжен на основание чл.66, ал.15 ЗОП 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.14 ЗОП.

28. 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:

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

28.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

29. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал.14 от ЗОП.

30. 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.

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

32. 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.

33. 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.

33.1. 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.

33.2. Разплащанията по чл. 33.1. от този Раздел 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.

33.3. Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

33.4. Възложителят има право да откаже плащане по чл. 33.1. от този Раздел, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

VII. ГАРАНЦИОНЕН СРОК. ПРИЕМАНЕ.

1. Гаранционният срок на положеното на ново антикорозионно и антиабразивно гумено покритие е 5 /пет/ години. Същият започва да тече от датата на протокол за успешно преминали 72-часови проби на съоръжението.

2. 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.

3. По време на гаранционния срок Изпълнителят отстранява със свои сили и средства появилите се пропуски и дефекти, дължащи се на некачествено изпълнение на работите, които се установяват с двустранен протокол между Изпълнител и Възложител. Ако в три дневен срок, Изпълнителят не изпрати свои представители, Възложителят сам съставя протокола и той е задължителен за страните.

4. Приемането на извършената работа да става след двустранен визуален контрол и подписване на приемо-предавателен протокол в три екземпляра, Акт за завършена работа.

5. Окончателното приемане на дейностите по договора става с подписване на протокол за успешно преминали 72-часови проби.

VIII. 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 ограничава 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 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. 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.

10. Изпълнителят е длъжен да поддържа работните места и районите чисти от метални и неметални отпадъци. Всекидневни отпадъците по видове трябва да се транспортират до определените за това площадки. При нарушение се налага санкция в размер на 500 лева.

11. За всяко отсъствие или неполучен протокол от оперативка на Изпълнителя се налага парична санкция в размер на 100 лева.

IX. 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. Уведомяването трябва да е потвърдено от Българската търговско-промишлена палата. В случая намира приложение чл. 306 от ТЗ.

X. 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.

XI. 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 на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

3. Когато Изпълнителят не изпълни някое свое задължение, поради причина за която отговаря, Възложителя може да прекрати Договора с 3-дневно писмено предизвестие. Неустойките по Раздел VIII. остават дължими.

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

ХІІ. 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.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.
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.
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.
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.

ХІІІ. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. 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.
2. Двете договарящи се страни се задължават да се информират взаимно за всички промени, касаещи дружествата и тяхната дейност и дейностите по изпълнение на поръчката.

3. 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.

4. За всички неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

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

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ В „ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2” ЕАД

В сила от 24.04.2019 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.
- Декларация по чл. 41 от ППЗОП по образец на възложителя, 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 участника 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.
- декларация по чл. 41 от ППЗОП по образец на възложителя, 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 пликкове 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 комуникационни технологии за широка употреба. Възложителят използва Adobe Acrobat Reader DC, като в случай, че участниците използват друг софтуерен продукт за цифрово подписване, цифрово подписаният еЕЕДОП следва да е разпознаваем от Adobe Acrobat Reader DC или да бъде посочен друг софтуерен продукт, който е безплатен и съвместим с операционна система Windows 7 или по-висока, с който да бъде разчетен електронно подписаният документ.

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

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

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

Съществуват три варианта за предоставяне на еЕЕДОП:

Първи вариант: Попълване на еЕЕДОП директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, по следния начин:

Първо: Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, 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 „Избор на файл“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице сваленият от него от профил на купувача ЕЕДОП във формат XML.

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

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

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

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

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

Попълване на необходима информация в еЕЕДОП:

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

В част III, раздел Г от еЕЕДОП „*Специфични национални основания за изключване*“ кандидатите или участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107, т. 4 от ЗОП и чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), както и липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) чрез попълване на съответната информация Съгласно чл. 54, ал. 2 и 3 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 и членовете на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността. Когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

За отделните видове търговски дружества лицата по чл. 54, ал. 2 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 3 от ЗОП.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, еЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай, че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. В този случай към заявлението или офертата се представя декларация по чл. 41 от ППЗОП.

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.

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) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- б) 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;
- в) мостри, макети, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;
- г) 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. 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 и професионалните способности.

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

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

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

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

4.Подизпълнители

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

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

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на

допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 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. 7 от ЗОП фактурата се издава от изпълнителя, а Възложителят извършва плащането в полза на подизпълнителя, при спазване изискванията на чл. 66, ал. 8-10 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 по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1 и т.2, в срок до три дни от неговото сключване.

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 ал. 3 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 и 5, и чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП – по образец на Възложителя от лице, представляващо избория за изпълнител.

1.7. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7, чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП – по образец на Възложителя от всички лица, посочени в чл.54, ал.2 и ал. 3 и чл.55, ал.3 от ЗОП, във връзка с чл.40 от ППЗОП.

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, както и документи, които доказват 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 образците на декларации съгласно ППЗМИП на ръка, съгласно указанията към тях. Декларациите 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.

Съгласно Становище на Комисията за защита на личните данни рег. № НДМСПО-01-164/03.04.2019 г. гр. София, 15.04.2019 г. в профила на купувача се заличават единния граждански номер или личния номер на чужденец, както и подписите на лицата, участващи в процедурите по смисъла на закона. Имената на участниците (възложители, членове на комисии, участници или техни упълномощени представители и т.н.) не следва да бъдат заличавани с оглед спазване на принципа за публичност и прозрачност, прогласен в чл. 2, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

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.

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл.41 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ (трите имена) в качеството си на (длъжност) на (наименование на кандидат/ участник) ЕИК/Булстат/ЕГН, със седалище и адрес на управление
във връзка с участие в обществена поръчка рег. № и предмет:
„.....“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Разполагам с информация за достоверността на декларираните в подписания от мен ЕЕДОП обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП за следните лица по чл.54, ал.2 и 3 от ЗОП на кандидата/ участника :

-
-
-
-

(изброяват се трите имена и качеството на лицата, за които деклараторът разполага с информация)

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

Дата: г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

Забележка:

* Декларацията се представя в приложимите случаи от лицето/лицата, което/които е подписало ЕЕДОП, съгласно чл.41 от ППЗОП.

* Декларацията се представя в приложимите случаи и от участници в обединения, подизпълнители и трети лица

(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)