

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ
ДОГОВАРЯНЕ С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ**

С ПРЕДМЕТ:

„ФАСИЛИТИ МЕНДЖМЪНТ УСЛУГИ ЗА „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД“

РЕФЕРЕНТЕН № PPS17 - 038

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА
- III. КРИТЕРИИ. ПОКАЗАТЕЛИ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
- IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ/УЧАСТНИЦИТЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ.
- V. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПЪРВОНАЧАЛНАТА ОФЕРТА
- VI. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
- VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР
- VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ
- IX. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРЕДСТАВЯТ ОТ КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 67, АЛ. 5 И АЛ. 6 ОТ ЗОП

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител:

„Управителният съвет на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД - търговско дружество, извършващо секторна дейност по чл. 123, т. 2 във връзка с чл. 125, ал. 1, т. 1 и § 2, т. 60 от ДР на Закона за обществените поръчки (ЗОП) въз основа на специални или изключителни права по смисъла на § 2, т. 47 от ЗОП, като представителен орган на дружеството, а от там и като секторен възложител по чл. 5, ал. 4, т. 2 от ЗОП, открива, обявява и провежда „процедура на договаряне с предварителна покана за участие“ за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS 17-038.

Адрес на възложителя: „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, седалище и адрес на управление: Република България, гр. София 1784, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, <http://www.cez-rg.bg>.

Правно основание за откриване на процедурата: Възложителят открива и провежда настоящата процедура на „договаряне с предварителна покана за участие“ на основание чл. 132 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

За нерегламентираните в настоящата документация условия, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Обект на поръчката: Обект на настоящата поръчка е предоставяне на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

Обектът на поръчката съгласно Общия терминологичен речник (CPV) е:

Основен код: 70330000, наименование „**Посреднически услуги по управление на недвижими имоти**“.

Допълнителни CPV кодове:

- 50700000 – Услуги по ремонт и поддържане на инсталации на сгради;
- 50711000 - Услуги по ремонт и поддържане на електрически инсталации на сгради;
- 50721000 - Услуги по ремонт и поддържане на инсталации за отопление;
- 50730000 - Услуги по ремонт и поддържане на хладилни съоръжения;
- 90600000 - Услуги по почистване и възстановяване и подобни услуги;
- 90900000 - Услуги по почистване и хигиенизиране.

Предмет на поръчката:

„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ в съответствие с изискванията и техническите спецификации на Глава II „Техническа спецификация (Спецификация на услугите)“ към настоящата документация за обществена поръчка.

Кратко описание на поръчката: Целта на настоящата обществена поръчка е сключване на договор за осигуряване на услуги по:

- Профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения;
- Почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини;
- Предоставяне на хамалски услуги и транспорт.

Обхватът на услугите включва следните дейности:

1) ежемесечно възлагане на абонаментна профилактика, техническа поддръжка за обслужване на компонентите на сградната електрическа инсталация, ВиК инсталацията, битови отоплители на вода (бойлери), електрически котли, отоплителни инсталации, климатична техника и съоръжения, офис обзавеждане, малки нарушения по подови и стенни покрития, санитарно оборудване, прозорци, врати, щори и бяла техника, разположени по обекти на територията, обслужвана от Възложителя;

2) ежемесечно възлагане на абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини; почистване при необходимост на м², чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия; поддържане на зелени площи и декоративна растителност; предоставяне на санитарни консумативи по заявка; почистване с тежка механизация (снегорини) за обекти на територията, обслужвана от Възложителя;

3) възлагане на хамалски услуги и транспорт при необходимост.

Настоящата поръчка не е разделена на обособени позиции.

Мотиви за неразделяне на предмета на процедурата, съгласно чл. 46, ал. 1 от ЗОП, са както следва: Разделянето на предмета на поръчката на обособени позиции е нецелесъобразно, тъй като дейностите в обхвата на предмета са взаимно свързани. При извършване на някоя от дейностите може да възникне необходимост от възлагане и на друг вид дейност по сградния фонд на дружеството, което при повече изпълнители създава затруднение при възлагане и синхронизирането им, което може да доведе до невъзможност или забава на изпълнение на дейностите.

Нецелесъобразно е да се раздели обществената поръчка на териториален принцип, тъй като Възложителя има изискване за поддръжка на функционираща електронна система за обработка на заявки и система за управление на недвижима собственост и активи. В случай, че има няколко изпълнители ще липсва обобщена информация и ще затрудни стопанисването на сградния фонд на дружеството, както и контрола по изпълнение на дейностите предмет на поръчката.

Възможност за представяне на варианти:

Възложителят не допуска представянето на варианти.

Прогнозна обща стойност и източник на финансиране:

Прогнозната обща стойност на обществената поръчка е 4 500 000,00 (четири милиона и петстотин хиляди) лева, без ДДС при максимален срок за изпълнение на поръчката – 36 (тридесет и шест) месеца.

Източник на финансиране: собствени средства на Възложителя.

Мотив за избор на процедурата: съгласно чл.132 от ЗОП.

Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 36 месеца, считано от датата на сключване на договор или до достигане размера на максималната му стойност, независимо от това кое събитие ще настъпи първо. С настъпването на първото по време от така посочените събития, договорът за обществената поръчка се прекратява автоматично без да е необходимо изпращането на уведомление или предизвестие на която и да е от страните до другата страна.

Място на изпълнение на поръчката Обекти, собственост или под наем, които се ползват от Възложителя, намиращи се на територията на областите: Видин, Монтана, Враца, Плевен, Ловеч, София, Перник, Кюстендил, Благоевград.

Цена и начин на плащане:

Договорът ще бъде сключен по единични цени за осигуряване доставките/услугите по предмета му.

Плащането на цената по сключения договор за обществена поръчка ще се извършва ежемесечно в български лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на получаване на фактура в оригинал, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС) и придружаващите я документи (двустранно подписани предавателно-приемателни протоколи за извършени услуги по предмета на договора, фактури за закупени и вложени резервни части, материали и други).

За предоставените услуги, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ежемесечно стойността на абонаментните и извършени услуги на база договорените единични цени на избория за изпълнител.

Дължимата месечна стойност се формира от:

- 1) Цена за възложена абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения), на база договорените единични цени посочени в Таблица № 1а и Таблица № 1б от ценовото предложение;
- 2) Цена за възложените и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка, а именно планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 2 и Таблица № 3 от ценовото предложение;
- 3) Цена за действително вложените материали, резервни части, строителни материали, и др. във връзка с поддръжане и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията срещу представена фактура и протокол съдържащ вида и количеството на вложените материали. Закупуването на материалите, резервните части, строителните материали, и др., следва да бъде след одобрение от упълномощен представител на възложителя.
- 4) Цена за възложено абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 4.
- 5) Цена за възложените и действително извършени услуги извън абонаментното почистване, непредвидени във фиксирания обем от услуги, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 5 от ценовото предложение;

- 6) Цена за възложено абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност /само между 1 Април и 31 Октомври/ на база договорените единични цени посочени в Таблица № 6 от ценовото предложение;
- 7) Цена за заявените и доставени санитарни консумативи по заявка до обекти на възложителя в гр. София, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 7 от ценовото предложение;
- 8) Цена за възложените и действително извършени услуги по почистване и обработка с тежка механизация /снегорини/ и машинно опесъчаване и луга, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 8 от ценовото предложение;
- 9) Цена за възложените и действително извършени хамалски услуги и транспорт, на база договорените единични цени посочени в Таблица № 9 от ценовото предложение.

Срок за подаване и място за получаване на заявленията за участие:

Крайният срок е посочен в Обявлението за поръчка, т. IV.2.2 .

Заявлението за участие се подава в запечатана непрозрачна опаковка в деловодството на Възложителя на адрес: гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, преди изтичане на часа и датата, посочени като краен срок.

Дата, час и място на отваряне на заявленията за участие:

Условията за отваряне на заявленията са посочени в Обявлението за поръчка, т. VI.3. и са както следва:

На 31.07.2017 г./ 10:00 часа, на адрес: 1784 София, бул. „Цариградско шосе“ №159, БенчМарк Бизнес Център, ет. 2, заседателна зала.

На публичното отваряне на заявленията за участие могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване при спазване на режима на достъп в сградата, съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

Публичност и прозрачност:

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до настоящата документация за обществена поръчка в Профила на купувача на интернет адрес: <https://platform.negometrix.com/PostedTenders.aspx?tenderId=65433&companyId=20808>, считано от датата на публикуване на обявлението, с което оповестява откриването на процедурата в „Официален вестник“ на Европейския съюз, съгласно чл. 35, ал. 1, т. 1 от ЗОП и в Регистъра на обществените поръчки (РОП) към Агенцията за обществени поръчки (АОП), съгласно чл. 36, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

Допълнителна информация за кандидатите/участниците:

- 1) Възложителят предоставя възможност да се направи оглед на следните два обекта в гр. София: Складова база Дружба и Административна сграда на бул. „Цариградско шосе“ № 159. По отношение на възможността за оглед, лице за контакт е Йордан Станков 0888 805 727, e-mail: yordan.stankov@cez.bg.
- 2) С оглед на корпоративната политика на дружествата на ЧЕЗ а.с. в Република България, при постигнати добри договорни условия при провеждане на настоящата процедура на избраният за изпълнител на обществената поръчка може да му бъде предложено да сключи идентичен договор за фасилити мениджмънт услуги за сградният фонд, обслужващ „ЧЕЗ България“ ЕАД при условията на договора, сключен в резултат на настоящата обществена поръчка.
- 3) Кандидатите могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:
 1. *Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:*
Национална агенция по приходите:
 - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
 - интернет адрес: <http://www.nap.bg>.
 2. *Относно задълженията, опазване на околната среда:*
Министерство на околната среда и водите:
 - Информационен център на МОСВ (за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.);
 - София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
 - Интернет адрес: <http://www3.moev.government.bg>.
 3. *Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:*
Министерство на труда и социалната политика:
 - Интернет адрес: <http://www.misp.government.bg>;
 - София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443.

II.ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Раздел 1. Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата:

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м ² .	Категория на обекта за техническа поддръжка
София град и София област над 1 000 м²					
1	Административна сграда - ЦУ	София, бул. "Цариградско шосе" №159	I	3 854	A
2	Административна сграда	София, ул. „Цар Симеон“ 330	I	1 562	B
София град и София област до 400 м²					
1	Ниско тяло /зала и санитарни помещения/ до административната сграда, посочена в следващата графа адрес	София, ул. „Добринова скала“ №1, Ниско тяло до административна сграда	II	72	B
2	Административна сграда подст.Витоша	София, бул. „Витоша“ № 89	II	286	B
3	Подстанция Средец – нови помещения	София, ул. "Охридско езеро" № 1	II	300	B
4	Подстанция Черни връх	София, ж.к. „Младост“, до бл.351а	II	76	B
5	Административна сграда	София, ул. „Козлодуй“ № 14	II	321	B
Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч до 400 м².					
1	Офис-автотранспорт монтьори и тоалетна	Монтана, ул. „Александър Стамболийски“ № 45, офис автотранспорт	II	32	B
Област Перник, Кюстендил и Благоевград до 400 м²					
1	ЦОК Благоевград	Благоевград, ул. "Св. Св. Кирил и Методий"	II	170	B
София град и София област от 400 до 1000 м²					
1	Търговски център бул. Сливница	София, бул. „Сливница“ № 213	II	400	B
Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч от 400 до 1000 м²					
1	Административна сграда – Монтана	Монтана, ул. „Ал. Стамболийски“ №45	II	920	B
2	Административна сграда – Видин	Видин, ул. "Цар Симеон Велики" № 72	II	676	B
София град и София област над 1000 м²					
1	Административна сграда – Район Запад	София, ул. „Адам Мицкевич“ № 2А	II	1 465	B
Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч над 1000 м²					
1	Административна сграда – Враца	Враца, Ул "Стоян Кялъчев" №8	II	1 248	B
2	Административна сграда гр. Плевен ул. Дойран	Плевен, ул. "Дойран" № 73	II	1 667	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м ² .	Категория на обекта за техническа поддръжка
3	Административна сграда гр. Плевен ул. Панега	Плевен, ул. "Панега" № 2	II	1 416	B
4	Надстройка гаражи гр. Плевен ул. Панега	Плевен, ул. "Панега" №2	II	1 078	B
Област Перник, Кюстендил и Благоевград над 1000 м²					
1	Административна сграда Благоевград	Благоевград, ул. „Промишлена“ № 1	II	1 120	B
София град и София област до 400 м²					
1	Подстанция „Орион“ - дежурни диспечери	София, ул. "Адам Мицкевич" № 2А подстанция "Орион"	III	58	B
3	Монтьорски пункт Кутловица	София, ул. „Кутловица“	III	148	B
4	складова база Дружба административна част	София, адм. Скл. Дружба	III	150	B
5	Подстанция „Фестивална“	София, бул. „Цариградско Шоце“ 119	III	204	B
6	Подстанция Младост	София, бул. „Климент Охридски“ №45	III	33	B
7	Подстанция Александър Наумов	София, ул. „Шипченски проход“ № 57	III	62	B
8	Административна сграда Костенец	Костенец	III	210	B
9	Административна сграда Ихтиман	Ихтиман, кв.194	III	191	B
10	Административна сграда Етрополе	Етрополе	III	220	B
11	Административна сграда Пирдоп	Пирдоп, ул. „Х. Златанов“ № 7	III	207	B
12	Административна сграда	Елин Пелин, ул. "Стоян Михайловски" № 2	III	250	B
13	Административна сграда Ботевград	Ботевград, ул. „България“ № 22	III	340	B
14	Административна сграда Правец	Правец, кв. 131	III	189	B
15	Административна сграда Сливница	Сливница	III	250	B
16	Административна сграда Своге	Своге	III	100	B
Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч до 400 м²					
1	п/ст Жеравица,РДС Монтана	Монтана, ж.к."Плиска", п/ст Жеравица	III	52	B
2	Административна Сграда ТР Мездра	гр.Мездра ул. "Хр.Ботев"-индустриална зона	III	300	B
3	Административна Сграда ТР Лом	Лом, ул. "Христо Ботев" № 13	III	295	B
4	Административна сграда ТР Берковица	Берковица, ул. "Свобода" № 9	III	145	B
5	Административна сграда Белоградчик	Белоградчик, Стария квартал 14,	III	290	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м ² .	Категория на обекта за техническа поддръжка
		парцел II			
6	Административна сграда –Кула	Кула, ул. "Иван Кръстев" № 3	III	105	B
7	адм. п/ст 3, ТР Враца,	Враца, ул. "Сениче" п/ст 3	III	310	B
8	Административна сграда	Вълчедръм, ул. „Димитър Маринов“ № 2	III	75	B
9	ТР Козлодуй, Мерене НН	Козлодуй, ул. "Ст. Караджа" № 55	III	98	B
10	ЦОК Козлодуй	Козлодуй. пл. "Хр. Ботев", до Дом на енергетика	III	33	B
11	ЦОК Луковит	Луковит, ул. "Синдикатска" №13	III	90	B
12	Административна сграда Кнежа	Кнежа, ул. "М. Боев" № 70	III	129	B
13	Сграда Ч. бряг 2етажна	Червен бряг, ул. "Индустириална" №1	III	290	B
14	Административна сграда 2ет. ТР Гулянци	Гулянци, ул. "Княз Дондуков" №7	III	288	B
15	Административна сграда Белене	Белене, пл. "Иван Вазов" № 13	III	120	B
16	Сграда ВС Тетевен	Тетевен, ул. "Лечо Гайдаря" №35	III	300	B
17	Административна сграда ТР Ловеч	Ловеч, ул. "Кубрат" № 4	III	244	B
18	ЦОК гр. Ловеч	Ловеч, ул. "Гурко" № 1	III	168	B
19	Административна сграда ТР Троян	Троян, ул. "Васил Спасов" № 2	III	364	B
20	Административна сграда Левски	Левски, ул. "П. Р. Славейков" № 28	III	150	B
21	ЦОК Левски	Левски, ул. "Филип Тотьо" № 2B	III	90	B
22	складова база Левски административна част	Левски, адм. скл. база	III	144	B
23	Складова база Враца административна част	Враца, адм. Скл. База	III	144	B
Област Перник, Кюстендил и Благоевград до 400 м²					
1	Административна Сграда Петрич	Петрич, ул. „Цар Борис III" № 26	III	343	B
2	Административна сграда Разлог	Разлог, ул. „Г. Бенковски" № 4	III	335	B
3	Административна сграда Г. Делчев	Гоце. Делчев, ул. „Хр. Ботев" № 3	III	334	B
4	Административна сграда Дупница	Дупница, ул. „Аракийски мост" № 5	III	154	B
5	Административна сграда Дупница	Дупница, ул. "Софроний" № 2	III	120	B
6	Административна сграда Радомир	Радомир, кв. 172	III	240	B
7	Административна сграда Брезник	Брезник, кв. 40	III	160	B
8	Складова база Дупница административна част	Дупница, адм. Скл. База	III	200	B

№	Имот	Адрес	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване м ² .	Категория на обекта за техническа поддръжка
София град и София област от 400 до 1000 м²					
1	Административна сграда в подстанция Средец	София ул. "Охридско езеро" № 1	III	637	B
2	Административна сграда Ботевград	Ботевград, ул. „Ст. Караджа“ № 3	III	636	B
3	Административна сграда Самоков	Самоков, ул. „Грънчар“ № 16	III	582	B
Област Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч от 400 до 1000 м²					
1	Административна сграда – Бяла Слатина	Бяла Слатина ул. „Сладница“ № 3	III	541	B
Област Перник, Кюстендил и Благоевград от 400 до 1000 м²					
1	Административна Сграда Сандански	Сандански, ул. "Ас. Хадживасилев" № 11	III	480	B
2	Производствена сграда Кюстендил	Кюстендил, ул. „Петър Ников“ №2	III	615	B
София град и София област над 1000 м²					
1	Административна сграда Район Север	София, ул. „Гинци“ № 32	III	1 187	B
2	Административна сграда Добринова скала	София, бул. „Добринова скала“ № 1	III	1 154	B
Област Перник, Кюстендил и Благоевград над 1000 м²					
1	Административна сграда Кюстендил	Кюстендил, ул. „Петър Ников“ № 2	III	1 050	B
2	Административна сграда Перник	Перник, ул. „Света Петка“ № 65	III	1 014	B
Общо:				33 281	

*Възложителят си запазва правото при изпълнение на предмета на договора:

- да добавя нови обекти извън посочените в таблицата по-горе, и/или да премахва такива, посочени в нея, според своите потребности, без това да налага сключване на допълнително споразумение. В тези случаи възложителят писмено уведомява изпълнителя за настъпилата промяна в обектите най-малко 7 дни преди възлагане на дейности по предмета на договора;
- да променя обема на абонаментните и извънредните дейности.

Раздел 2. Изисквания към изпълнение на услугите по профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения.

1. Възложителят ежесечно възлага абонаментна профилактика, техническа поддръжка за обслужване на компонентите на сградната електрическа инсталация, ВиК инсталацията, битови отоплители на вода (бойлери), електрически котли, отоплителни инсталации, климатична техника и съоръжения, офис обзавеждане, малки нарушения по подови и стенни покрития, санитарно оборудване, прозорци, врати, щори и бяла техника, разположени по обекти на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. При първоначалното възлагане на поръчката и/или при възлагане на нова сграда или обект при изпълнение на договора, Изпълнителят се задължава да направи пълен технически преглед и да изготви:
 - а) „Технически дневник“ на сградата, който да включва опис на всички налични инсталации и съоръжения. В техническия дневник избория за изпълнител следва да вписва всички дейности по абонаментната профилактика и техническа поддръжка на сградата. В техническият дневник се

отбелязват и извършените проверки и/или констатирани повреди от страна на представител на отдел „Управление на имоти“.

- б) За наличните инсталации и съоръжения изпълнителят изготвя „Паспорт“, който съдържа подробна информация за инсталацията/съоръжението необходима за създаване на база-данни, имаща за цел да оптимизира и подобри последващите планове за сервизиране и ремонт.
- в) „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение от наличната климатична техника, който да включва:
- Инвентарен номер на климатичното съоръжение;
 - Тип и количество на хладилния агент;
 - Основни технически характеристики на съоръжението.
3. Изпълнителят изпраща представител/и за отстраняване на появилите се дефекти в срок до:
- 1 час в работни дни и не повече от 24 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за обекти от категория „А“ за техническо поддържане;
 - 8 часа в работни дни и не повече от 48 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за всички останали обекти;
4. Екипите на Изпълнителя са длъжни да извършват посещения на всеки възложен обект, за който отговарят, най-малко веднъж на всеки две седмици.
5. Изпълнителят прави предписания за начина на експлоатация на различните съоръжения и инсталации при констатиране на неправилно ползване. Изпълнителят информира Възложителя за забелязани нарушения и дефекти по сградния фонд.
6. Изпълнителят извършва техническо обслужване на климатична техника и съоръжения от различни модели и конфигурации в обекти на Възложителя, които към датата на обявяване на настоящата процедура са както следва:
- | | |
|--------------------|-----------|
| 6.1. София град: | 200 броя; |
| 6.2. София област: | 20 броя; |
| 6.3. Видин: | 43 броя; |
| 6.4. Монтана: | 31 броя; |
| 6.5. Враца: | 50 броя; |
| 6.6. Плевен: | 118 броя; |
| 6.7. Ловеч: | 32 броя; |
| 6.8. Перник: | 21 броя; |
| 6.9. Кюстендил: | 31 броя; |
| 6.10. Благоевград: | 109 броя. |

Възложителят си запазва правото при изпълнение на договора в резултата на настоящата процедура да променя броя на климатичната техника и съоръжения.

7. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване климатичните съоръжения.
- а) Профилактика на съоръженията включва:
- т. 1 Поддържка на техническата изправност и годност за ползваните климатични съоръжения, като всеки месец се извършват технически прегледи, включващи всички услуги, свързани с профилактика, диагностика и отстраняване на неизправности (посещение на обекта, пълен преглед, реглаж, допълване с фреон, настройка на инсталацията, почистване на климатичната, вентилационната и отоплителната инсталация отвътре и отвън, почистване на филтрите, почистване на отворите за пресен въздух, почистване на решетките от листа и кал, преглед на контактите на термостата и пр.).
 - т. 2 Веднъж на всеки три месеца да се извършва преглед и почистване на кабелни обувки на изделието с цел избягване на окисляване и оттам - нагар, висока консумация на ел. енергия, затруднена работа при включване и възможност за дефектиране на компресор.
 - т. 3 Веднъж на всеки три месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в сървърни помещения или помещения, в които се намират съоръжения със специални изисквания към околната температура.
 - т. 4 Веднъж на всеки три месеца да се проверяват вентилаторите и при необходимост да се почистват въртящите се части по тях, включително лагерните втулки и съответно тяхното смазване.
 - т. 5 Веднъж на всеки шест месеца да се проверяват нагревателите на маслото в картера на компресора с цел да бъде осигурена максимално равномерна температура за стартиране и работа на компресорите.

- т. 6 Веднъж на всеки шест месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в офис помещения.
 - т. 7 Веднъж годишно да се проверяват тампоните на компресорите и при необходимост да се сменят, за да се избегне възможността за поява на вибрации.
 - т. 8 Веднъж годишно да се почиства изпарителя на климатизаторите.
 - т. 9 Веднъж годишно да се почиства чрез химически препарати кондензатора на климатизаторите.
- б) За профилактиката на климатичната техника да се съставят протоколи от Изпълнителя, по сгради с посочени инвентарен номер на климатичната техника, стая, мощност, вид на хладилния агент и други данни, които се подписват от упълномощени представители на страните по договора.
 - в) За извършване профилактиката на климатичната техника се съставят графици, по сгради, които се съгласуват между Възложителя и Изпълнителя.
 - г) Изпълнителят да извършва техническите прегледи задължително на обекта на Възложителя, а ремонтите в сервизна база или на място по негова преценка.
 - д) Изпълнителят е длъжен да прави предписания за начина на експлоатация на климатичната техника при констатиране на неправилно ползване.
 - е) В изготвения „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение се отразяват извършените дейности по сервизиране и обслужване на климатичното съоръжение (техническото обслужване), включително и описа на вложените резервни части.
 - ж) Изпълнителят е длъжен да предоставя подробна текуща информация при поискване от Възложителя за климатичната техника относно техническото ѝ състояние.
8. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване сградната електрическа инсталация, като извършва следните технически дейности:
- а) Текущо наблюдение, визуална проверка на компонентите на електрическите табла (защити, прекъсвачи, контактори, релета, предпазители) и при необходимост подмяна на съответния компонент;
 - б) Проверка на електрическите връзки в таблата и натягане при необходимост;
 - в) Почистване на таблата външно и вътрешно.
 - г) Подмяна на дефектирани компоненти / възстановяване на нарушени електрически връзки;
 - д) Измерване на преходното съпротивление на връзките на таблата към заземителния контур на сградата;
 - е) Обследване на неизправности и възстановяване на нормалното работно състояние на отпаднали автоматични предпазители и защити;
 - ж) Подмяна на дефектирани ел. прекъсвачи, контакти, разклонителни, разпределителни кутии, розетки предпазители от етажните табла;
 - з) Подмяна на дефектирани контакти и ел. ключове за осветление;
 - и) Подмяна на електрически лампи и/или осветители.
 - й) Подмяна на електрически лампи или районно осветление на голяма височина;
 - к) Подмяна на осветители или акумулаторни батерии на аварийното евакуационно осветление.
 - л) Подмяна на дефектирани вентилатори.
9. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване сградната ВиК инсталация, като извършва следните технически дейности:
- а) Откриване и отстраняване на течове в сградното водопроводно отклонение до главния водомер на имота;
 - б) Подмяна на дефектирани водопроводни и канализационни тръби, изработени от различни материали (PVC, пластмаса, чугун, полиетилен и други), находящи се в хоризонталната мрежа или вертикалните водопроводни щрангове;
 - в) Откриване и отстраняване на течове в сградното канализационно отклонение, хоризонталната канализация, вертикалните канализационни клонове и канализацията в санитарните възли;
 - г) Поддръжка на ревизионните шахти в техническа изправност (почистване, отводняване и т.н.);
 - д) Отстраняване на течове от спирателната арматура на водопроводната мрежа чрез смяна на кранове, смесителни батерии, гъвкави връзки;
 - е) Отстраняване на теч от тоалетно казанче;
 - ж) Смяна, почистване и отпушване на сифони;
 - з) Смяна на гъвкави връзки за отпадъчна вода, монтирани между тоалетната чиния и канализационната тръба;
 - и) Отпушване на „тапи“ по канализационната тръба;
 - й) Отстраняване на теч от моноблок;
 - к) Отстраняване на теч от водосток / воронка;
 - л) Извършване на монтаж и ревизия на контролни водомери.

10. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване битовите отоплителни на вода (бойлери), като извършва следните технически дейности:
- Подмяна на ел. нагревател;
 - Тест на работата на терморегулатора и при необходимост подмяна.
 - Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки.
 - Тестване на товарната защита и при необходимост подмяна;
 - Почистване на водосъдържателя от котлен камък;
 - Подмяна на бойлер при пробит водосъдържател;
 - Смяна на обратен клапан при необходимост;
 - Отстраняване на възникнали течове и други текущи неизправности.
11. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и годност за ползване електрически котли (в обектите, в които са налични същите съоръжения, като извършва следните технически дейности (при първоначалното възлагане за изпълнение, Възложителят предоставя списък с тези обекти):
- Измерване на електрическото съпротивление;
 - Подмяна на прекъснат ел. нагревател;
 - Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки;
 - Смяна на повреден терморегулатор;
 - Смяна на управляващи компоненти от силовата верига – контактори;
 - Смяна на управляващи компоненти от оперативната верига – контактори или релета;
 - Смяна на повреден термометър;
 - Измерване на електрическите параметри на помпите;
 - Смяна на уплътнения и салници при ремонтно – пригодните помпи;
 - Смяна на помпа неподлежаща на ремонт;
 - Възстановяване на нарушени термоизолационни и бояджийски покрития;
 - Възстановяване на течове по главните щрангове (вход и изход) на отоплителния котел;
 - Подготовка и включване/изключване на системата в началото/края на отоплителния сезон.
12. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и състояние за ползване отоплителната инсталация (в сгради с централен ТЕЦ или локално парно), като извършва следните технически дейности:
- Подготовка на инсталацията за отоплителния сезон – обезвъздушаване на радиаторите, зареждане на системата;
 - Смяна на повредени спирателни кранове и обезвъздушителни вентили;
 - Отстраняване на течове от радиаторите и в абонатните станции;
 - Монтаж или демонтаж на глйдери (при глйдерни радиатори);
 - Смяна на радиатори при необходимост;
 - Възстановяване на нарушено антикорозионно или термоизолационно покритие на тръбните пътища.
13. Изпълнителят поддържа в техническа изправност и състояние за ползване офис обзавеждане, като извършва следните технически дейности:
- Подмяна на повредени панти, ръкохватки, врати, остъкления;
 - Укрепване и стабилизиране на бюра, маси, гардероби, етажерки и др.;
 - Разглобяване на офис обзавеждане, подлежащо на брак или преместване;
 - Поддръжка и отстраняване на неизправности на офис столове и обзавеждане (при възможност за извършване на ремонтни дейности);
 - Подлепване на лайсни (кантове) при необходимост;
 - Сглобяване на ново закупени офис мебели при необходимост.
14. Изпълнителят извършва дребни ремонти до 100 м², отговарящи на дейностите по:
- Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние на стенните покрития в обекта (мазане с хоросан, нанасяне на гипсова шпакловка, нанасяне на хидроизолационни покрития, лепене на плочки и пр.);
 - Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние подови покрития (нанасяне на изравнителна замазка, хидроизолационни покрития, редене на ламиниран паркет, полагане на подови настилки, лепене на фаянсови плочки, гранитогрес, мрамор и др.);
 - Ремонт или смяна на оборудване в санитарните помещения (демонтаж, смяна, монтаж на тоалетни чинии, смяна или фиксиране на тоалетни дъски, смяна или ремонт на тоалетни казанчета, поплавъков механизъм на тоалетни казанчета, смяна на умивалници);
 - Ремонт на врати и прозорци (регулиране на функционалните механизми , монтаж на повредени уплътнения, смяна на неизправни панти, брави, ключалки, затварящи механизми и автомати, подмяна на обикновени и армирани стъкла, стъклопакети, монтаж и демонтаж на мрежи против насекоми и пр.);

- д) Ремонт на метални портални врати (заваряване на компоненти при необходимост);
- е) Ремонт на врати с електрозадвижване (ремонт или подмяна на задвижващите механизми);
- ж) Ремонт или подмяна на вертикални и хоризонтални щори (демонтаж и подмяна на стари с нови щори, подмяна на повредени компоненти от задвижващите механизми);
- з) Отстраняване на течове и повреди по покривната цялост и полагане на необходимия слой хидроизолация;
- и) Ремонт на покриви, бордове и козирки при необходимост.

15. Изпълнителят извършва технически прегледи на бяла техника (хладилници, съдомиялни машини, кафе-машини, конвектори и други) на място, а ремонтите в сервизна база или на място по негова преценка, като Изпълнителят предава техниката, подлежаща на гаранционно обслужване в съответния сервиз за извършването му.

16. При необходимост Възложителят възлага за изпълнение услуги извън месечената абонаментна оперативна поддръжка, а именно техническа поддръжка, планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията непредвидени във фиксирания обем от услуги:

- а) Дейности със средно ниво на значимост по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията със стартиране на работните дейности по предварително установен график с елементи за ценообразуване, както следва:
 - часова ставка (A1) в лв./човекочас
 - допълнителни разходи за труд (A2) в %
 - допълнителни разходи за механизация (A3) в %
 - доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
 - печалба, (A5) в %
 - M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура);
- б) Спешни аварийни дейности по поддръжане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Стартиране на работния процес до 2 часа след уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области. Елементи за ценообразуване, както следва:
 - часова ставка (A1) в лв./човекочас
 - допълнителни разходи за труд (A2) в %
 - допълнителни разходи за механизация (A3) в %
 - доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
 - печалба (A5) в %
 - коефициенти при аварийност (A6) – число.
 - M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура).

17. Вложените материали и резервни части свързани с профилактиката, техническата поддръжка и ремонта на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, се заплащат отделно (чрез отделен счетоводен документ (фактура) и придружителен протокол), като цената им не може да надвишава с повече от 10% цената, която се предлага от производителя или дистрибутора на съответната резервна част.

18. Изпълнителят ежесечно изготвя протоколи с описани обслужени обекти, както и възложени планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията невключени във фиксирания обем от абонаментни услуги. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

Раздел 3. Изисквания към изпълнение на услугите по поддръжка и почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, поддръжка на зелени площи и декоративна растителност.

- ❖ **Изисквания към услуги по абонаментно почистване на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.**

Възложителят ежесечно възлага абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, разположени по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

1. Сградите за почистване са разделени в три категории в зависимост от изискуемите дейности за почистването им, както и честота им на изпълнение.
2. Възложителят определя за изпълнение абонаментно почистване, като при същата процедура определя категорията на съответната сграда.
3. Ежедневното почистване трябва да бъде съобразено с работното време на Възложителя – сутрин 8:00 часа или след обяд след 17:00 часа.
4. В сградите първа и втора категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.
5. Основното почистване на сградите трябва да се извършва в почивните дни по изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя график.
6. При извършване на ежемесечни, тримесечни, шестмесечни, годишни и извънредни почиствания, Изпълнителят предоставя протокол, който се разписва от страна на Възложителя (представител на отдел „Управление на имоти“), с което почистването се счита за прието.
7. При необходимост от подмяна на диспенсър за санитарни консумативи, същия следва да бъде заменен с аналогичен, за което Изпълнителят издава счетоводен документ (фактура) и прилежащ протокол, в който е описан вида на диспенсъра и местоположението му.
8. Дейности за почистване на:
- 8.1. обекти ПЪРВА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

• **Кабинети:**

- почистване на меки подови настилки с прахо и водосъбиращи машини;
- почистване на твърди подови настилки, включващо всички необходими дейности настилката да бъде почистена, обезпрашена, обезмаслена и т.н. Задължително да се спазват изискванията на производителя за почистване и поддръжка на меки подови настилки;
- почистване и обезпрашаване на офис мебели /бюра, контейнери, шкафове, маси, столове и др./;
- почистване на офис техника от прах – принтери, ксерокси, факсове, телефони и климатици с височина до 1,5 м от пода;
- почистване на стъклени прегради и врати от отпечатъци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- измиване на чаши и и друга посуда в определени от Възложителя офис-помещения;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

• **Санитарни помещения:**

- измиване на твърди подови настилки /гранитогрес, теракот, гранит, мозайка/;
- почистване на фаянса по стените от отпечатъци или други видими замърсявания;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане със санитарни консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант, съобразно пригодените устройства;
- почистване на всеки два часа на санитарните възли в рамките на работното време от дежурната хигиенистка – контрол.

• **Коридори, стълбища и фойета:**

- почистване и подсушаване на твърди настилки;
- почистване на меки подови настилки с прахосъбиращи и праховодосъбиращи машини;
- почистване на врати, огледала и стъклени повърхности, цокли, ел. ключове, табели, парапети, пожарогасителна техника от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на мебели от прах;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;
- измиване на стъпалата и междустълбищните площадки;

- почистване на перилата на стълбищата;
 - почистване на входните врати в централното фоайе от отпечатащи или други видими замърсявания;
 - изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет.
- **Заседателни зали:**
 - почистване на подови настилки и мебели, отсервиране след всяко заседание на комисия или работна група, в рамките на договореното работно време;
 - зареждане и обслужване на съдомиялни машини.
- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 200 кв.м.:**
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.
- **Осигуряване на дежурни хигиенисти – дневна смяна.** (В сградите първа категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите)

Б. Ежемесечно основно почистване.

Ежемесечното основно почистване трябва да бъде извършвано в почивните дни, по предварително одобрен от Възложителя график, както следва:

1) Основно почистване на части от сградата:

- почистване на стъклени прегради, врати и прозорци, дограма и щори, климатична техника, осветителни тела;
- основно почистване на мокет (изпиране при нужда);
- машинно измиване на входно фоайе;
- избърсване на цветя на определени от възложителя места.

2) Основно машинно почистване на административна част, сервизни и складови помещения:

- **Кабинет:**
 - машинно изпиране на меки подови настилки;
 - машинно измиване и полиране на твърди подови настилки;
 - машинно изпиране на мека мебел;
 - почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.
- **Санитарни помещения:**
 - машинно измиване на твърди подови настилки /теракота и фаянс/;
 - основно почистване на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
 - основно почистване на огледала и стъклени повърхности, врати;
 - почистване на сешоари за ръце и диспенсери, осветителни тела, кошчета за отпадъци;
 - цялостна дезинфекция и ароматизиране на санитарните възли;
 - почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.
- **Коридори, стълбища, фоайета, мазета и покриви:**
 - машинно измиване (изпиране) на твърди и меки подови настилки /коридори, стълбища/м
 - основно измиване на первази и перила на стълбищата с професионални препарати.

В. Два пъти годишно основно почистване.

Два пъти годишно трябва да бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То трябва да бъде извършвано в почивните дни и да обхваща:

- **Коридори, стълбища, фоайета, мазета и покриви:**
 - машинно полиране на коридори и фоайета с професионална техника и препарати;
 - почистване на олуци, водостоци, воронки и др.;
 - почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Г. Почистване един път годишно.

Един път годишно трябва да бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То трябва да бъде извършвано в почивните дни и да обхваща:

- измиване на фасадата на сградата със специализирана професионална техника;
- почистване на мазета.

Д. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане трябва да бъде извършвано в почивни и празнични дни и извън работно време, като обхваща следните основни дейности:

- експресно почистване на представителни места при неочаквано замърсяване или при специален повод;
- почистване след СМР, аварии или бедствия.

8.2. обекти ВТОРА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- почистване на твърди и меки подови настилки – паркет, гранитогрес, теракот, мокети и килими на кабинети, офиси, зали, кухненски офиси, фойета, стълбища и др.;
 - избърсване на прах от бюра и други мебели, принтери, ксерокси, факсове и телефони;
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг;
 - измиване на подови настилки в тоалетни и сервизни помещения – гранитогрес, теракота;
 - измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, мивки;
 - периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане със санитарни консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант/, съобразно пригодените устройства;
 - изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
 - осигуряване на дежурен хигиенист дневна смяна. В сградите втора категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целия работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.
- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:**
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и парапети;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- ароматизиране на санитарните възли;
- почистване на фаянс по стени;
- избърсване листа на цветя на определени от Възложителя места;
- почистване на климатици с височина до 1,5 м от пода , хладилници, автомати за вода.

В. Почистване на три месеца:

- изпиране, изплакване, изсушаване на меки подови настилки - мокети, пътеки, килими и др.;
- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- машинно измиване и запечатка на паркет;
- измиване и запечатка на мраморни стени;
- почистване на улуци водостоци, воронки и др.;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- Почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане трябва да бъде извършвано в почивни дни, празнични дни и извън работно време, то обхваща:

- почистване на мазета и тавани;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, аварии или бедствия;

8.3. обекти ТРЕТА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- измитане и измиване на твърди настилки със специализирани препарати и уреди;
 - избърсване на прах от офис оборудване и мебели с антистатични препарати;
 - събиране на отпадъци от кошчетата в чували и изхвърлянето им на определените за това места; измиване на кошчетата;
 - измиване на стълбищни площадки, стъпала и фойета;
 - почистване, измиване и дезинфекциране на санитарни възли, периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане със санитарни консумативи;
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.
- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:**
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и парпети;
- почистване на вътрешни тела на климатици, хладилници, автомати за вода и др.;
- почистване на фаянс по стени.

В. Почистване на три месеца:

- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- почистване на олуци водостоци, воронки и др.;
- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

- почистване на мазета и тавани;
- извършване на услугите в почивни дни, празнични дни и извън работно време;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, Аварии или бедствия.

9. Изисквания към санитарните консумативи.

Изискванията към санитарните консумативи, предназначени за всички категории.

Наименование
Тоалетна хартия – двупластова, бяла, перфорирана
Кухненска ролка – бяла
Течен сапун – за диспенсъри
Течен сапун помпа

Сгънати кърпи за ръце – бели за диспенсъри
Дезинфектант за тоалетна чиния
Препарат за съдомиялни машини - мин. трикомпонентен - блясък, сол и почистващ препарат
Пълнител за ел. ароматизатор, вкл. батерии
Санитарни торбички
Препарати за ароматизиране на хладилници
Препарати за почистване и поддръжка на кафемашини

Забележка: Всички диспенсъри за санитарни консумативи в сградите от първа категория са с марка "Hagleitner" или „Tork“, а за сградите от останалите категории по предварително одобрение от Възложителя.

10. Изпълнителят ежемесечно изготвя протоколи за абонаментната услуга с пълен опис на обслужените обекти, в това число всички допълнително възложени и планирани такива. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Почистване при необходимост на м² чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия**

1. В случай на необходимост Възложителя възлага за изпълнение извънредно почистване на база единична цена.
2. За всяко възложено почистване Изпълнителят представя протокол с описание на дейността и квадратурата на обекта. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Изисквания към услуги по обслужване и поддръжане на зелени площи и декоративна растителност.**

1. Възложителят ежемесечно (в периода между 1 Април и 31 Октомври) възлага абонаментна поддръжка на зелени площи и декоративна растителност по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Поддръжката на зелени площи и декоративна растителност, обхваща следните дейности:
 - косене на затревени площи;
 - подрязване и почистване на растенията /храсти и дървета/;
 - почистване от растителност покрай оградите и бордюрите;
 - почистване и извозване на боклука;
 - поддръжане на цветни лехи /доставка, подмяна или пресаждане/;
 - пръскане с препарати за растителна защита;
 - зазимяване на зелени площи и декоративна растителност;
 - предварително съгласуване с възложителя на активния сезон за обслужване и поддръжка на зелени площи, който обикновено продължава между 01 април и 31 октомври;
 - за извършена поддръжка на зелени площи и декоративна растителност Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужени обекти. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.
3. При необходимост Възложителят определя за изпълнение еднократна обработка и обслужване на зелени площи и декоративна растителност, съгласно единични цени.
4. Изпълнителят ежемесечно изготвя протоколи за абонаментната услуга с надлежен опис на обслужените обекти, както и допълнително възложените дейности по поддръжка. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ **Изисквания към услуги по предоставяне на санитарни консумативи по заявка:**

1. В подстанции или други обекти, които не са включени при възлагане на абонаментно почистване, Възложителят може да заявява допълнителна доставка на санитарни консумативи. Всяка заявка за

доставка на консумативи ще бъде предавана на Изпълнителя в писмен вид и в електронен формат, като същия се задължава да изпълни съответната заявка в срок от 48 часа от получаване на заявката.

2. Изпълнителят трябва да изготви и предава на Възложителя протокол за доставеното количество на всички заявени санитарни консумативи. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

❖ Изисквания към услуги по почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради или складови бази, ползвани от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД при зимни условия.

1. Услугата ще се извършва след предварителна заявка от Възложителя. Всяка заявка ще бъде предавана на Изпълнителя в писмен вид и в електронен формат.
2. В заявката ще бъде отбелязано дали има необходимост от машинно или ръчно опесъчаване с луга и пясък.
3. След получаване на заявка, Изпълнителят е длъжен до два часа да подsigури екип на посочения обект.
4. Дейностите при почистване с тежка механизация обхващат:
 - почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради, ползвани от ЧЕЗ Разпределение България, при зимни условия;
 - машинно опесъчаване;
 - хвърляне на луга (пясък + сол).
5. За всички заявени и изпълнени почиствания, Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужвания и обекти. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.

Раздел 4. Изисквания към изпълнение на услугите по предоставяне на хамалски услуги и транспорт.

1. Възложителят определя за изпълнение услугата по предоставяне на хамалски услуги и транспорт с предварителна заявка на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Изпълнителят е длъжен да осигури екип не по-късно от 24 часа от получаване на заявката, в случай, че в самата заявка не е посочено друго.
3. При изпълнение на всяка заявка, Изпълнителят издава протокол в три екземпляра, в който се отбелязват: дата, начален и краен час, брой хамали, описание на извършената услуга, изминати км. от и до локацията, както и самата локация, име и подпис на служителя от страна на Изпълнителя, име и подпис на служителя от страна на Възложителя. Единият екземпляр се предава на служител на Възложителя, присъствал и приел извършената услугата, вторият остава за Изпълнителя, а третият се предава на Възложителя заедно с фактурата и протокола с опис на всички извършени услуги.
4. Ежемесечно Изпълнителят представя на Възложителя протокол с описание на всички изпълнени заявки (дата, описание на извършената услуга; хамалски услуги в ч.ч (единична и крайна цена); транспортна услуга (единична и крайна цена); крайна цена на услугата; ведно с всички окомплектовани протоколи от приемане на извършените услуги, подробно описани в предходната точка. Протоколът се предоставя и в електронен вариант и трябва да съдържа всички реквизити от носителя на хартия.
5. Отработените часове за хамалски услуги се закръгляват с точност до 30 мин.

III. КРИТЕРИИ. ПОКАЗАТЕЛИ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел-1. Критерии за възлагане на поръчката.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, която се определя съгласно критерии: „най-ниска цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Раздел-2. Показатели и относителната им тежест.

Показателите, по които ще се оценяват офертите на участниците са:

№	Показатели	Параметър	Коефициент на тежест
1	„Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд“ за 12 месеца	K1	30
2	„Цена за почистване“ за 12 месеца	K2	60
3	„Цена за абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност“ за 7 месеца	K3	5
4	„Цена за доставка на санитарни консумативи по заявка“ за 12 месеца	K4	1
5	„Цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини)“ за 12 месеца	K5	1
6	„Цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт“ за 12 месеца	K6	3

Показателите **K1**, **K2**, **K3**, **K4**, **K5** и **K6** са количествено определени чрез стойности в цифри и начинът на тяхното изчисляване е както следва:

1. Показател 1: Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 12 месеца (**K1**):

$$K1_i = OK1_{\min} / OK1_i$$

където:

OK1_{min} е най-ниската цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 12 месеца, предложена от участник в процедурата,

OK1_i е цената за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 12 месеца, предложена от оценявания участник от i-тата оферта.

$$OK1_i = M1_i + M2_i, \text{ където:}$$

M1 => Общата цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд категория „А“, за 12 месеца, в лева без ДДС, посочена в Таблица 1а от ценовото предложение на участника;

M2 => Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сграден фонд категория „В“, за 12 месеца, в лева без ДДС, посочена в Таблица 1б от ценовото предложение на участника.

2. Показател 2: Цена за почистване за 12 месеца (**K2**):

$$K2_i = OK2_{\min} / OK2_i$$

където:

OK2_{min} е най-ниската цена за почистване за 12 месеца, предложена от участник в процедурата,

OK2_i е цената за почистване за 12 месеца, предложена от оценявания участник от i-тата оферта.

$$OK2_i = C1_i + C2_i, \text{ където:}$$

C1 => Общата цена за абонаментно почистване, за 12 месеца, в лева без ДДС, посочена в Таблица 4 от ценовото предложение на участника;

C2 => Общата цена за почистване при необходимост, за 12 месеца, в лева без ДДС, посочена в Таблица 5 от ценовото предложение на участника.

3. Показател 3: Цена за абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца (**K3**), (посочена в Таблица 6 от ценовото предложение на участника):

$$K3_i = OK3_{\min} / OK3_i$$

където:

OK3_{min} е най-ниската цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м² зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, предложена от участник в процедурата,

OK3_i е цената за абонаментно обслужване и поддържане на всички м² зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, предложена от оценявания участник от i-тата оферта.

4. Показател 4: Цена за доставка на санитарни консумативи по заявка, за 12 месеца (**K4**), (посочена в Таблица 7 от ценовото предложение на участника):

$$K4_i = OK4_{\min} / OK4_i,$$

където:

OK4_{min} е най-ниската обща цена за прогнозното количество консумативи по заявка за 12 месеца, предложена от участник в процедурата,

OK4_i е общата цената за прогнозното количество консумативи по заявка за 12 месеца, на оценявания участник от i-тата оферта.

5. Показател 5: Обща цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини) за 12 месеца (**K5**), (посочена в Таблица 8 от ценовото предложение на участника):

$$K5_i = OK5_{\min} / OK5_i$$

където:

OK5_{min} е най-ниската обща цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини), предложена от участник в процедурата,

OK5_i е обща цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини), на участник от i-тата оферта.

6. Показател 6: Цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт за 12 месеца (**K6**), (посочена в Таблица 9 от ценовото предложение на участника):

$$K6 = OK6_{\min} / OK6_i, \text{ където:}$$

OK6_{min} е най-ниската обща цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт за 12 месеца, предложена от участник в процедурата,

OK6_i е общата цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт за 12 месеца, на участник от i-тата оферта.

Важно: Стойностите на оценката по всеки един от показателите: OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, и OK6 се изчисляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

Раздел-3. Методика за оценка.

Оценка на офертите ще се извърши по посочените по-горе показатели и съответните им относителни тежести, като Комплексната оценка (**КО**) за всеки Участник се формира по следната формула:

$$КО_i = ОК1_i * 30 + ОК2_i * 60 + ОК3_i * 5 + ОК4_i * 1 + ОК5_i * 1 + ОК6_i * 3$$

Раздел-4. Класиране на офертите.

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока оценка (**КО**) на офертата.

Раздел-5. Процедура при еднакви ценови предложения.

В случай, че комплексните оценки в две или повече оферти са еднакви, за да определи изпълнител между участниците, комисията прилага разпоредбите на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ/УЧАСТНИЦИТЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

Процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с предварителна покана за участие е двуетапна:

ЕТАП 1 - Представяне на заявления за участие и провеждане на предварителен подбор на кандидатите.

Заинтересовани лица подават заявление за участие, в което трябва да представят исканата информация от възложителя относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор. Стопански субект, който е подал заявление за участие в договаряне с предварителна покана за участие е „кандидат“ по смисъла на § 2, т. 19 от ДР на ЗОП. Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидата и критериите за подбор.

ЕТАП 2 – Представяне на първоначални оферти от поканените кандидати и провеждане на преговори с участниците.

В процедурата само кандидати, които възложителят е поканил след предварителен подбор, подават първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори. Стопански субект, който е представил оферта и/или е поканен да участва в преговори е „участник“ по смисъла на § 2, т. 59 от ДР на ЗОП. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

Раздел-1. Изисквания към кандидатите:

1. В процедурата на договаряне с предварителна покана могат да участват всички заинтересовани лица – български и чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, които имат право да изпълняват предмета на тази обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено (*съгласно чл. 10, ал.1 от ЗОП*).
2. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 от ЗОП, няма изискване обединение кандидат в процедурата да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, както и не поставя условие за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.
3. Възложителят няма да отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат/участник на основание на неговия статут или на правната му форма, когато кандидатът/участникът или участниците в обединението имат право да предоставят обекта на поръчката в държавата членка, в която са установени.
4. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени лица. За извършване на съответните действия от името и за сметка на участника от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, се представя задължително надлежно издадено пълномощно, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като нотариална заверка не се изисква.
5. Физическите лица, когато се представляват от друго лице, представят пълномощно за извършване на съответните действия от името и за сметка на физическото лице от страна на представител по пълномощие, във връзка с провеждането на процедурата, което следва да е в оригинал (със свеж подпис и по възможност печат), като нотариална заверка не се изисква.
6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
7. За целите на настоящата процедура, към момента на подаване на заявлението за участие, документът, с който е създадено обединението, трябва да съдържа минимум следните клаузи, отнасящи се до:
 - правното основание за създаване на обединение;
 - солидарна отговорност на всички членове в обединението за изпълнение на договора;
 - определяне на лице, което ще представлява обединението за целите на конкретната обществена поръчка;
 - разпределение на дейностите от предмета на конкретна обществена поръчка, които ще изпълнява всеки член на обединението;
 - правата и задълженията на участниците в обединението, във връзка с конкретна обществена поръчка;
 - разпределение на отговорностите между членовете на обединението във връзка с конкретната обществена поръчка.
8. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и/или в основния документ за създаване на обединението не се съдържат посочените по-горе клаузи, кандидатът трябва да представи сключено към договора допълнително споразумение, в което тези изисквания да са отразени.
9. Когато не е приложен документ за създаване на обединение или в приложения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия и след прилагане разпоредбата на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, или съставът на обединението се е променил след изтичане на срока за получаване на

заявленията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, кандидатът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на тази обществена поръчка.

10. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно заявление за участие.
11. 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.

Раздел-2. Изисквания към личното състояние на кандидатите/участниците

1. Възложителят ще отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, участник/кандидат, за когото са възникнали преди или по време на процедурата обстоятелствата, посочени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, и обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т.1 и т. 4 (присъства в списъка на АОП съгласно чл. 57, ал. 4 ЗОП) от ЗОП както и когато такива обстоятелства са възникнали спрямо един или повече членове на обединение, кандидат в процедурата. Възложителят, няма да отстранява подобен кандидат, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен. Кандидат, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. В тази връзка кандидатът може да докаже, че:
 - a) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
 - b) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
 - c) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
2. Възложителят ще прилага посочените основания за отстраняване до изтичане на следните срокове:
 - a) пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП освен ако в присъдата е посочен друг срок;
 - b) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 2-5, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.
3. Когато по преценка на Възложителя предприетите от кандидата мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, кандидатът няма да бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.
4. От възможността да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, не може да се ползва кандидат, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки, за времето, определено с присъдата или акта и възложителят ще отстрани такъв кандидат.
5. В зависимост от установеното основание по чл. 54, ал. 1 и чл. 55 ал. 1, т. 1 и т. 4 (присъства в списъка на АОП съгласно чл. 57, ал. 4 ЗОП) от ЗОП, кандидатът избран за изпълнител представя един или няколко от документите съгласно чл. 58 от ЗОП, за да докаже липсата на основания за отстраняване.
6. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лица, които представляват кандидатът, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземане на решения от тези органи. Такива други лица са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.
7. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа не могат да бъдат самостоятелни кандидати в една и съща процедура.

За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т.1 и т.4 от ЗОП, участника декларира информацията, като представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), както следва:

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се попълва част III, буква „А“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се попълва част III, буква „Б“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП.

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 в обявлението основание по чл. 55, ал. 1 от ЗОП.

Раздел-3. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство:

Кандидат/участник в процедурата, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се отстранява от участие. **За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, кандидатът представя попълнен ЕЕДОП, Част III, "Г" Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.**

В случай, че кандидат в процедурата не е посочил липсата на основания за отстраняване по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици в представения ЕЕДОП, Част III, "Г", възложителят съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП може да изиска от кандидата да представи Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (*оригинал*), изготвена по образец от настоящата документация – Приложение № 13 (*оригинал*), за доказване на съответствието с изискванията на възложителя.

Раздел-4. Други основания за отстраняване от участие:

Други основания за отстраняване от участие са посочените в чл. 107 от ЗОП и възложителят отстранява от процедурата:

1. кандидат/участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в поканата за участие в преговори, или в документацията;
2. кандидат/участник, който е представил заявление за участие/оферта, което/която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
3. кандидат/участник, който е представил заявление за участие/оферта, което/която не отговаря на 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, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП (ако е приложимо);
4. участник, който не е представил в срок обосновката по чл.72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;
5. кандидати, които са свързани лица, съгласно § 2, т. 45 от ДР на ЗОП.

Раздел-5. Критерии за подбор на кандидатите. Минимални изисквания и документи за доказване.

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на кандидатите в процедурата с цел установяване на възможностите им за изпълнение на поръчката.

А. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на кандидата:

В настоящата обществена поръчка **няма изисквания** за Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на кандидата, включително изисквания във връзка с вписването му в професионални или търговски регистри.

Б. Икономическо и финансово състояние на кандидата:

В настоящата обществена поръчка **има изисквания** за икономическото и финансово състояние на участника.

Таблица Б. Икономическо и финансово състояние

№	Минимално изискване на Възложителя (съгласно чл. 61 от ЗОП)	Доказване (съгласно чл.62 от ЗОП)
---	--	--------------------------------------

1.	<p>Кандидатите през последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидата е създаден или е започнал дейността си (съгласно чл. 61, ал. 1, т. 1) да е реализирал минимален общ оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти в размер най-малко на 3 000 000,00 (три милиона) лв. без ДДС.</p> <p><i>*Определение:</i> за целите на процедурата, „сферата попадаща в обхвата на поръчката“ включва изпълнението следните дейности (една, две или всички) попадащи в обхвата на обществената поръчка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилатика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд; • Профилатика, техническа поддръжка и ремонт на инсталации, климатична техника и съоръжения; • Почистване на сгради, складови площи, почистване и поддръжка на зелени площи и декоративна растителност. 	<p>За доказване на съответствието с това изискване се представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV „Критерии за подбор“, буква „Б“, т. 1а, като посочва реализирания годишен оборот в зависимост от датата, на която е създаден или е започна дейността си, с посочване на годината, размера на оборота и валутата.</p>
----	--	--

На основание чл. 59, ал. 5 от ЗОП възложителят определя следните документи чрез които се доказва изпълнението на критериите за подбор:

Документи за доказване на съответствието с изискванията на възложителя от Таблица Б.	
по т. 1	Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква и/или справка за общия оборот и/или оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която кандидата е създаден или е започна дейността си, съгласно чл. 62, ал. 1, т. 3 и/или т. 4 от ЗОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, 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 ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. В тези случаи, доказването на съответствието с изискванията на възложителя се удостоверява с представянето на съответният документ, описан в таблиците по-горе.

В. Технически и професионални способности на участника:

В настоящата обществена поръчка **има изисквания** за технически и професионални способности.

Таблица В Технически и професионални способности

№	Минимално изискване на Възложителя (съгласно чл. 63 от ЗОП)	Доказване (съгласно чл. 64 от ЗОП)
1.	<p>Кандидатите трябва да имат на свое разположение персонал с професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:</p> <p>(1). Минимум 2 (двама) специалисти, притежаващи IV-та квалификационна група, съгласно ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА В ЕЛЕКТРИЧЕСКИ УРЕДБИ НА ЕЛЕКТРИЧЕСКИ И ТОПЛОФИКАЦИОННИ ЦЕНТРАЛИ И ПО ЕЛЕКТРИЧЕСКИ МРЕЖИ и/или ПРАВИЛНИК ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА ПО ЕЛЕКТРООБЗАВЕЖДАНЕТО С НАПРЕЖЕНИЕ ДО 1000 V;</p> <p>(2). Минимум 1 (един) специалист</p>	<p>За доказване на съответствието с това изискване се представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV, раздел „В“, точка 6, като декларира/посочва списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който посочва професионалната компетентност и квалификационна група на специалистите, необходими за изпълнение на предмета на поръчката.</p>

	притежаващ квалификация поддръжка и ремонт на водопроводни мрежи; (3). Минимум 1 (един) специалист притежаващ сертификат за работа с хладилни агенти и опит при обслужването на хладилна и климатична техника.	
2.	Кандидатите трябва да прилагат система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентно/и или БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентно/и, с обхват /сфера попадаща в обхвата на поръчката/ <i>*Определение: за целите на процедурата, „сферата попадаща в обхвата на поръчката“ включва изпълнение на следните дейности (една, две или всички) попадащи в обхвата на обществената поръчка:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд; • Профилактика, техническа поддръжка и ремонт на инсталации, климатична техника и съоръжения; • Почистване на сгради, складови площи, почистване и поддръжка на зелени площи и декоративна растителност. 	За доказване на съответствието с това изискване се представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV, раздел „Г“.
3.	Кандидатите трябва да прилагат система за опазване на околната среда, съответстваща на стандарт EN ISO 14001:2004 или еквивалент, или регистрация съгласно екологичната и одиторска схема на Европейския съюз (EMAS).	За доказване на съответствието с това изискване се представя попълнен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV, раздел „Г“.

На основание чл. 59, ал. 5 от ЗОП възложителят определя следните документи чрез които се доказва изпълнението на критериите за подбор:

Документи за доказване на съответствието с изискванията на възложителя от Таблица В.	
по т. 1	Представя се списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който посочва професионалната компетентност и квалификационна група на специалистите, необходими за изпълнение на предмета на поръчката, съдържащ имената на лицата, образованието им (средно или висше), специалност, квалификационна група, изготвен по образец от Приложение № 12 към настоящата документация, придружен с доказателства (копия на документи удостоверяващи образованието, копие на валидни документи удостоверяващи професионалната квалификация на изброените специалисти и др.), съгласно чл.64, ал. 1, т. 6 от ЗОП.
по т. 2	Представя се заверено копие на валиден сертификат, удостоверяващ съответствието на кандидата със стандарт за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентно/и или БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентно/и, с обхват /сфера попадаща в обхвата на поръчката/, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП.
по т. 3	Представя се заверено копие на валиден сертификат, удостоверяващ съответствието на кандидата със стандарт за опазване на околната среда, съответстваща на стандарт EN ISO 14001:2004 или еквивалент, или регистрация съгласно екологичната и одиторска схема на Европейския съюз (EMAS), съгласно чл. 64, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, 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 ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. В тези случаи, доказването на съответствието с изискванията на възложителя се удостоверява с представянето на съответният документ, описан в таблиците по-горе.

Г. Изисквания към кандидатите-обединения:

1. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва;
 - a) по т. **Б. Икономическо и финансово състояние** - от обединението участник, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.
 - b) по т. **В. Технически и професионални способности** - от обединението участник, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП.

Д. Използване на капацитета на трети лица:

1. Кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
3. Когато кандидатът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това и името/имената на третото/ите лице/а в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Кандидатът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
5. Възложителят ще изисква от кандидатът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.
6. Когато кандидат в процедурата е клон на чуждестранно физическо лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Съответствието се доказва с отделен ЕЕДОП представен от третите лица.

/В случай на използване на капацитета на трети лица, кандидатите попълват част II, буква „В“ на ЕЕДОП, и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица./

Е. Използване на подизпълнители:

1. Кандидатите в настоящата процедура посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и делът от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в част IV, Раздел В, т.10 от ЕЕДОП.
2. 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.
3. Възложителят може да изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.
4. В този случай кандидатите трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
5. Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията.
6. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
7. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат, не може да подава самостоятелно заявление за участие.

Съответствието се доказва с отделен ЕЕДОП представен от подизпълнителя/ите.

В случай на използване на подизпълнители, кандидатите попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. Важно: Делът на подизпълнителя се посочва от кандидата, чрез попълване на Част IV, буква „В“, т. 10 от ЕЕДОП-а на кандидата.

Раздел-6. Съдържание на заявлението за участие

Заявлението за участие трябва да съдържа документите, посочени от възложителя в тази документация, отговарящи на изискванията на чл. 135, ал. 1 от ЗОП във връзка с чл. 39, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП, като препоръчително е подреждането на документите в заявлението за участие да следва последователността на изброяването им в описа, както следва:

1. **Заявление за участие**, (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 1 към настоящата документация*).
2. **Опис на представените документи**, на основание чл. 47, ал. 4 от ППЗОП, подписан от представляващия по закон участника или упълномощено за това лице (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 2 към настоящата документация*).
3. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)***; в съответствие с изискванията на чл. 67, ал. 1 от ЗОП и съдържащ изискваната от възложителя информация, а когато е приложимо и: 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 (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 3 към настоящата документация*).

*Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. 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 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В тези случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В **част II, Раздел А от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**, кандидатите посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато кандидат в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на кандидата (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В **част II, Раздел Б от ЕЕДОП** се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника в настоящата процедура.

В **Част III, Буква „Г“ от ЕЕДОП** се посочва липсата на осъждения за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от Наказателния кодекс;

В **Част III, Буква „Г“ от ЕЕДОП** се посочва липсата на основания за отстраняване по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮДРКЛПТДС.

В **Част III, Буква „Г“ от ЕЕДОП** се посочва липсата на свързаност с друг кандидат в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по смисъла на т. 45 от §2 от ДР на ЗОП. В случай, че кандидатът не е попълнил това обстоятелство в ЕЕДОП, на основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може по всяко време да изиска от участника да представи Декларация за липсата на свързаност с друг участник, (*оригинал*) изготвена по образец от Приложение № 11 към настоящата документация.

4. **Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.** В ЕЕДОП кандидатът описва предприетите от него мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато за него са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаване на оферта той е предприел мерки за доказване на надеждност. Кандидатът доказва надеждността си, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, с представянето на следните документи:
 - (1) по отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 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 дължимото обезщетение (*оригинал или нотариално заверено копие*);
 - (2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП: документ от съответния компетентен орган за потвърждаване на описаните обстоятелства (*оригинал или нотариално заверено копие*).

Възложителят преценява предприетите от кандидата мерки за надеждност, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

5. Заверено от кандидата копие на договор за обединение или еквивалентен документ съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, т.е. когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, съгласно Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Документът, с който е създадено обединението трябва да отговаря на изискванията посочени по-горе на *Раздел-1.„Изисквания към кандидатите/участниците“* от настоящата глава.

6. Доказателства за поетите от подизпълнител задължения, когато е приложимо. Допустими доказателства са следните примерно изброени доказателства, които не ограничават възможността на кандидатът да доказва и с други подходящи доказателства тези обстоятелства, както следва: *декларация; предварителен договор; договор под условие или друг документ, гарантиращ поетите от подизпълнител задължения (заверени от участника копия).*

Кандидатите в настоящата процедура посочват в заявлението за участие 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 определените критерии за подбор, посочени от Възложителя в *Раздел-5. Критерии за подбор на кандидатите. Минимални изисквания и документи за доказване* от настоящата глава на документацията, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Представя се отделен ЕЕДОП от подизпълнителя, съгласно чл.67, ал.2 от ЗОП.

7. Доказателство за предоставен ресурс от трето лице, когато е приложимо. Когато кандидатът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже (при допълнително искане от комисията или възложителя), че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Допустими доказателства са следните примерно изброени доказателства, които не ограничават възможността на кандидатът да доказва и с други подходящи доказателства тези обстоятелства, както следва: *декларация, предварителен договор, договор под условие или друг документ, гарантиращ предоставянето на ресурса от третото лице.*

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Представя се отделен ЕЕДОП от всяко от посочените от участника трети лица, съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП.

Раздел-7. Изисквания към документите и опаковката.

1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят в писмен вид на хартиен носител и се подават в запечатана, непрозрачна опаковка с ненарушена цялост. Когато процедурата има обособени позиции и кандидатът участва за повече от една обособена позиция, той следва да изготви поотделно комплектувано заявление за участие за всяка обособена позиция, за която участва. Поотделно комплектуваните заявления за участие се поставят в обща опаковка, върху която се посочва: наименование на кандидата, включително на участниците в обединението (*когато е приложимо*), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (*по възможност*), наименование на предмета на поръчката за която участва и идентификационния й номер от възложителя, обособенитета позиции, за които участва (*ако е приложимо*), както следва:

ОТ

(наименование на кандидата, включително участниците в обединението, когато е приложимо)

.....

(адрес за кореспонденция)

.....

(лице за контакт, телефон)

.....

(по възможност - факс и електронен адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с предварителна покана с предмет:

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

2. Документите и данните в заявлението за участие се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено копие на пълномощно за изпълнението на такива функции.
3. Всички документи в заявлението за участие следва, да бъдат на български език. Ако в заявлението за участие са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В заявлението за участие не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ПЪРВОНАЧАЛНАТА ОФЕРТА

Първоначална оферта се подава на втория етап от провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, от кандидатите, които възложителят е поканил да подадат първоначална оферта.

Раздел-1. Съдържание на първоначалната оферта:

1. Опис на съдържанието на оферта, на основание чл. 47, ал. 7 от ППЗОП, подписан от представляващия по закон участника или упълномощено за това лице (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 4 към настоящата документация*).

2. Техническо предложение, (*оригинал, изготвено по образец от Приложение № 5*), и съдържащо: Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, посочени в Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на поръчката“ от настоящата документация. Приложения към техническото предложение са:

2.1. Документ за упълномощаване (пълномощно), когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника, с нотариална заверка на подписа на упълномощителя (*оригинал или нотариално заверен прелис*). Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и да представлява участника в процедурата.

2.2. Описание на електронна система за обработка на заявки или Декларация (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 6*), че в случай, че бъдат определени за изпълнител на обществената поръчка, ще осигурят достъп и/или ще внедрят електронна система за обработка на заявки и управление на недвижимата собственост и активи, в срок до 1 (един) месец след сключване на договор за изпълнение.

2.3. Декларация за разположение на екипи за изпълнение на поръчката. Участниците трябва да представят списък / декларация относно местоположение на екипите си на територията обслужвана от Възложителя (*оригинал, изготвен по образец от Приложение № 7*). Изискване на възложителя е, че при сключване на договор участникът трябва да разполага, както следва:

1. по един екип, състоящ се от минимум двама (2) човека:
 - ✓ в една от области Враца, Монтана и Видин, за обслужването им;
 - ✓ в една от области Плевен и Ловеч за обслужването им; и
 - ✓ в една от области Перник, Кюстендил и Благоевград за обслужването им. и
2. два такива екипа (състоящи се минимум от два човека) в град София за обслужване на град София и София Област.

В случай, че участникът разполага с екипи, покриващи изискването на възложителя – представя списък, който ще бъде приложение към договора.

В случай, че участникът към момента на подаване на офертата за обществената поръчка не разполага с екипи (покриващи изискването на възложителя) – представя декларация, че в случай, че бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, при подписване на договор за възлагането ще представи списък със свои екипи съгласно изискването на възложителя.

2.4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор и Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (*оригинал, изготвена по образец от Приложение № 8*).

2.5. Декларация за срока на валидност на офертата на участника (*оригинал, изготвена по образец от Приложение № 9*).

3. Ценово предложение (оригинал), съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на предмета на поръчката, изготвено по образец от Приложение № 10. Ценовото предложение се поставя в запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

- a. В оферираниите единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд да са взети в предвид всички разходи за извършването на дейностите по посещение, диагностиката, профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сградния фонд, инсталации и съоръжения (без стойността на спомагателните материали и резервните части необходими за ремонт. За сгради от категория „А“, освен описаното в настоящата точка, да се включат и разходите по осигуряване на дежурен техник за аварийно и бързо отстраняване на възникнали повреди.

- b. В оферираните единични цени за предоставяне на услугите по абонаментно почистване и почистване при необходимост на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини да бъдат включени всички разходи за почистване, санитарните консумативи, препарати, инструменти и всички други средства, необходими за извършване на почистването на сградите.
- c. В оферираните единични цени за предоставяне на услугите по абонаментно поддържане на зелени площи и декоративна растителност между 1 Април и 31 Октомври да бъдат включени всички разходи, включително инструменти и препарати, необходими за извършване на дейностите.
- d. В оферираните единични цени за доставка на консумативи по заявка да бъдат включени стойностите на съответните консумативи, както и всички други разходи, свързани с доставката до обекта.
- e. В оферираните единични цени за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини) да бъдат включени всички разходи по изпълнение на услугата (без стойността на вложената луга (пясък + сол)).
- f. В оферираните единични цени за предоставяне на хамалски услуги и транспорт да бъдат включени всички разходи по изпълнение на услугата.
- g. Оферираните цени следва да бъдат с точност до втория знак след десетичната точка.
- h. В случай, че съществува разлика между единичните цени и общата стойност, за валидни се приемат единичните цени и общата стойност се привежда в съответствие.
- i. По време на действие на договора, изменения в предложените цени за изпълнение на поръчката, при които е сключен договора, ще бъдат извършвани единствено при наличието на предвидените основания в приложимият ЗОП към момента на изменението и след обосноваването на необходимостта и размера на изменението от заинтересованата от това изменение страна по договора.
- j. Предложеният начин на плащане трябва да бъде съобразен с изискванията, посочени в документацията и проекта на договор към нея.
- k. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/договора.
- l. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Раздел-2. Изисквания към документите и опаковката на офертата. Конфиденциалност.

1. Когато участник подава оферта в опаковката се представят техническото предложение и отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване: наименование на участника, включително на участниците в обединението (*когато е приложимо*), адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес (*по възможност*), наименование на предмета на поръчката за която участва и референтният ѝ номер от възложителя, както следва:

ОТ

(наименование на кандидата, включително участниците в обединението, когато е приложимо)

.....

(адрес за кореспонденция)

.....

(лице за контакт, телефон)

.....

(по възможност - факс и електронен адрес)

ОФЕРТА

в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с предварителна покана с предмет:
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”, референтен № PPS 17-038

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД

бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

- Документите, свързани с участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител, лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, всеки работен ден до изтичане на срока за подаване на оферти, на адреса на деловодството на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, посочени в поканата за подаване на оферта.
- До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника с тази оферта в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст:

.....
(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)

.....
(адрес за кореспонденция)

.....
(лице за контакт, телефон)

.....
(по възможност - факс и електронен адрес)

„Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез договаряне с предварителна покана с предмет:

„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, референтен № PPS 17-038

До
„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център
град София 1784

- Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

VI. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел-1. Комуникация между възложителя и участниците

1. Всички комуникации и действия на възложителя от една страна и заинтересованите лица/кандидатите/участниците от друга страна, свързани с настоящата процедура са в писмен вид. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни и законосъобразни.
2. Съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 1 от ЗОП, решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП, възложителят изпраща на участниците в процедурата за възлагане на обществена поръчка в тридневен срок от издаването им, чрез използването на следните способы:
 - а) на адрес, посочен от участника;
 - (1) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписват с електронен подпис, или;
 - (2) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на административен адрес/ адрес за кореспонденция;
 - б) по факс.
3. Когато решението не е получено от кандидата / участника по някой от изброените способы в т. 2 по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от кандидата / участника и в този случай, решението се счита за вършено от датата на публикуването на съобщението в профила на купувача.
4. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
5. Кандидатите/участниците изпращат кореспонденцията си на езика, определен в обявлението като език, на който може да се представя офертата.
6. Възложителят изготвя и изпраща своята кореспонденция (писма, уведомления, отговори, допълнителна информация и други) на български език. Когато документацията се предлага освен на български език и в превод на друг език, кореспонденцията може да се изпраща и в превод на този език. При несъответствие на текста в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.
7. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
8. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
9. При провеждане на процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която предоставя на кандидатите/ участниците има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация на други лица.
10. Кандидатите/участниците могат да представят някои от документите в офертите си освен в писмен вид и на електронен носител.
11. При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.
12. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Раздел-2. Предоставяне на разяснения по документацията за обществена поръчка

1. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 (десет) дни, преди изтичането на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите, възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти.
2. Разясненията се предоставят чрез публикуването им на профила на купувача.
3. Всички кандидати/участници са длъжни да се съобразят с отговорите и разясненията. Устни разяснения и указания, дадени от служители на Възложителя, няма да бъдат обвързващи за Възложителя, съответно за назначената от него оценителна комисия.

Раздел-3. Описание на Етап 1 – Подаване на заявления за участие и предварителен подбор

1. За да участва в обществената поръчка, заинтересованото лице следва да подаде заявление за участие, съдържащо документи, съгласно изискванията на ЗОП, ППЗОП и на възложителя.
2. На този етап от процедурата възложителят **няма право да изисква** и кандидатът **няма право да представя оферта**.
3. След изтичане на срока за получаване на заявления за участие възложителят назначава комисия.
4. Комисията започва работа след получаване от деловодството на възложителя получените заявления за участие и протокола по чл. 48 ал. 6 от ППЗОП.
5. Получените заявления за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.
7. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол съгласно чл. 54, ал. 7 от ППЗОП.
8. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички кандидати в деня на публикуването му в профила на купувача.
9. Съгласно чл. 54, ал. 9 от ППЗОП в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола по чл. 54, ал. 7 от ППЗОП кандидатите, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на заявления за участие.
10. Цитираната по-горе възможност за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата. Кандидатът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.
11. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
12. След изтичането на срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП комисията разглежда допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
13. При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
14. Комисията представя протокола с резултатите от предварителния подбор на възложителя. В срок до 5 (пет) работни дни от датата на приемане на протокола възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, съответно – да участват в преговорите. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.
15. Решението подлежи на самостоятелно обжалване.

Раздел-4. Описание на Етап 2 – Подаване на първоначални оферти и провеждане на договаряне

1. До избраните в резултат на предварителния подбор кандидати се изпраща покана за представяне на оферта в 3-дневен срок от: 1. изтичането на срока за обжалване на решението за предварителен подбор - когато решението не е обжалвано, а ако е обжалвано - не е направено искане за налагане на временна мярка; 2. влизането в сила на определението, с което е отхвърлено искането за временна мярка; или 3. влизането в сила на решението, когато е наложена временна мярка.
2. След изтичане на срока за подаване на първоначални оферти, комисията продължава работата си, като получава от деловодството на възложителя протокол за подадените първоначални оферти и самите оферти.
3. Получените опаковки с първоначални оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".
5. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част на заседанието на комисията.
6. Комисията разглежда офертите и ги проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Когато част от от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията оценява офертите по показателите различни от цена.
7. Отварянето на пликовете с ценовите предложения се извършва на публично заседание на комисията.
8. За целта най-малко 2 (два) работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения, комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.
9. На отварянето на ценовите предложения могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.
10. Комисията отваря пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“ и оповестява ценовите предложения на участниците. Плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

11. Договарянето с участниците се провежда по ред, определен чрез жребий. На публичното заседание за отваряне на получените първоначални оферти, комисията провежда жребий за определяне поредността на преговорите съгласно Правилата за провеждане на жребий посочени в т. 13 по-долу.
12. Преговорите могат да се проведат в един или повече кръга. За всеки следващ кръг на договаряне участниците се уведомяват писмено за датата и часа на провеждане на преговорите.
13. Правилата за провеждане на жребий са както следва:
 - а) Пред присъстващите на заседанието на комисията лица (*в случай че има такива*), председателят на комисията поставя в отделни непрозрачни, немаркирани със знаци пликкове, съответстващи на броя на подадените оферти по един билет с пореден номер, започващ от „1“ до „...“ (*в зависимост от броя на офертите*). След което пликите се запечатват.
 - б) Председателят на комисията кани, по реда на входящите номера на офертите, всеки от представителите на присъстващите участници (*в случай че има такива*) да избере по един плик. След изтегляне на плика представителят оповестяване съдържащия се в него номер на билет и върху него записва наименованието на участника, когото представлява, датата и се подписва. Трима членове на комисията също се подписват върху билета.
 - в) За всеки от участниците, за които не присъстват представители, председателят на комисията определя/изтегля отделен плик, като поредността на тегленето се определя по реда на входящите номера на офертите. След изтегляне на плика председателят оповестява съдържащия се в него номер на билет и върху него записва наименованието на участника за когото е изтегления билет, датата и се подписва. Двама членове на комисията също се подписват върху билета.
 - г) След изтеглянето на билетите се изготвя протокол от проведения жребий, който се подписва от комисията и присъстващите представители на участниците. Билетите стават приложение към протокола. Всеки от присъстващите представи получава копие на протокола.
14. За деня, часа и мястото на провеждане на договарянето участниците се уведомяват писмено.
15. Направените предложения, постигнатите договорености или непостигането на договореност с всеки участник, се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и неговия представител.
16. При различие и/или противоречие между записи от протоколи от проведени договаряния между комисията и участника, за валидни се считат записите в протокола, подписан последен по време.
17. Съгласно разпоредбите на чл. 72, ал. 1 от ЗОП, когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.
18. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.
19. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 към ЗОП.
20. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от **Договора за функционирането на Европейския Съюз** (ДФЕС).

Раздел-5. Класиране на участниците и определяне на Изпълнител

1. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия, въз основа на първоначалните им оферти и постигнатите договорености, отразени в протоколите от проведените преговори.
2. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържа по-изгодно предложение по показатели, сравнени в низходящ ред, съобразно тяхната тежест.
3. За резултатите от своята работата, комисията изготвя доклад.
4. Докладът се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

5. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Раздел 6: Сключване на договор за обществена поръчка.

1. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с постигнатите договорености, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на: Закона за обществените поръчки, а при липса на изрична и изчерпателна правна регламентация в него при спазване на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите в Република България.
2. Договорът се сключва между избрания за изпълнител участник и възложителя по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и при субсидиарно прилагане на Търговския закон (ТЗ) и на Закона за задълженията и договорите (ЗЗД) на Република България.
3. При подписване на договора за обществена поръчка и при спазване на чл. 58, ал. 6 и чл. 67, ал. 8 от ЗОП, участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган или съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 10, чл. 58, ал. 1 и чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно:
 - a) *Свидетелство за съдимост* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП). Представя се от участника, определен за изпълнител – физическо лице, а за юридическите лица - от управителите или членовете на управителните и надзорни органи, а в случаите когато членове са юридически лица – от техните представители в съответния управителен или надзорен орган.
 - b) *Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП). Участникът няма задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията или няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
 - c) *Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“* (за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).
 - d) *Удостоверение от Агенцията по вписвания* (за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП).
 - e) *Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (по образец от Приложение № 13 към настоящата документация).*
 - f) *Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП),* изготвена съгласно образца от *Приложение № 14* към тази документацията за обществена поръчка и подписана от представляващия участника.
 - g) *Документи удостоверяващи съответствието на определения за изпълнител с критериите за подбор.*

Бележки:

- *Документите посочени по точки от а) до г) се представят и за подизпълнителят/те и третото/те лице/ца (когато е приложимо).*
- *Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства от буква b) до буква d) да бъдат издадени не по-рано от три месеца до датата на подписване на договора, а документа по буква а) – до шест месеца.*
- *Декларацията по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП се подава само от участник, избран за изпълнител - юридическо лице. При участник, избран за изпълнител – непersonифицирано гражданско дружество по ЗЗД, подобна декларация при подписване на договора се предоставя от всяко юридическо лице, включено в състава на обединението. Тази декларация се подписва задължително от представляващия по актуална регистрация (по закон) съответното юридическо лице. Недопустимо е подписването на тази декларация от пълномощник на представляващия по закон. Горепосочените документи не се представят в случаите, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*
- *Съгласно чл. 3, т. 8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко или косвено участие в процедура 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 участникът в*

процедурата е юридическо лице, декларацията се подписва от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице. В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод на български език.

4. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно физическо или юридическо лице, той представя съответния документ, по т. 3 по-горе, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случаите, когато 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.
5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител (на дадена обособена позиция, *когато е приложимо*), е длъжен да представи освен документите по т. 2 по-горе и гаранцията за изпълнение (на дадена обособена позиция, *когато е приложимо*), съгласно указанията и изискванията на *Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора* от тази глава на документацията.
6. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор или в случай, че участникът, определен за изпълнител, не изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или преди сключване на договора не е представил Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), възложителят може да прекрати процедурата за (обособената позиция, *когато е приложимо*) или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник (за същата обособена позиция, *когато е приложимо*), съответно отказал да изпълни някое от изискванията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, съответно който не е предоставил декларация по чл. 6, ал. 2 ЗМИП или макар да е предоставил такава, от нея или от нейната проверка се установяват обстоятелствата, предвидени в ЗМИП, при наличието на които съответният участник не може да участва в процедури за възлагане на обществени поръчки и да сключва договори в резултат на тях.
7. Всички разлики между договорените цени, отразени в сключения договор с избория за изпълнител и действително направените разходи за изпълнение на поръчката са за сметка на изпълнителя и възложителят няма да ги заплаща.
8. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да ползва подизпълнители при изпълнението ѝ, като е длъжен да заяви това обстоятелство със своята оферта и да предостави изискуемите документи за подизпълнителя. След сключване на договора за обществена поръчка, участникът избран за изпълнител, който е заявил, че ще ползва подизпълнител е длъжен да сключи договор за подизпълнение с посочения подизпълнител. По отношение на сключването, уведомяването, регистрирането, публикуването, изпълнението и прекратяването на договора за подизпълнение се прилага съответно Раздел I в глава шеста от ППЗОП и чл. 66 от ЗОП.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
10. 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, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Раздел-7. Изменение на договора

1. Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска при наличие на основанията, изброени в чл.116 от ЗОП.

Раздел-8. Гаранция за изпълнение на договора

1. При подписване на договора, участникът определен за изпълнител, се задължава да представи на Възложителя гаранция за изпълнение, в размер на **1,5%** (едно цяло и пет на сто) от общата прогнозна стойност на договора. (*съгласно чл.111 от ЗОП*)
2. Изпълнителят е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора и в случай на изменение на договора, което представлява извършване на допълнителни дейности.
3. Гаранцията за изпълнение може да бъде представена в една от следните форми:

3.1 парична сума, преведена по сметка на Възложителя, както следва:

„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД,

БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД,

SWIFT (BIC): UNCRBGSF

БАНКОВА СМЕТКА (IBAN) В ЛЕВА: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL.

В платежния документ трябва да се впише: Гаранция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „.....“, реф. №

3.2 банкова гаранция (оригинал) – банковата гаранция може да бъде изготвена по образец към настоящата документация, или по образец, утвърден от съответната банка, но задължително следва да има поне следното минимално съдържание: размерът на гаранцията да е този, определен в настоящата документация; същата да е безусловна и неотменима и да дава възможност за упражняване при неизпълнение/забава за изпълнение на задължения на Изпълнителя, в съответствие с договорените условия; да е издадена в полза на Възложителя – „ЧЕЗ Разпределение България“ АД; да е описано че гарантира изпълнението по следната процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ..., реф. № ..., *наименование на обособената позиция*, със срок на валидност, най-малко 37 месеца, считано от датата на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Банковата гаранция за изпълнение на договора се издава най-рано в деня на получаване на поканата за сключване на договора за обществена поръчка. Ако текстът на представената от определения за изпълнител гаранция не съдържа поне минималното съдържание от предходното изречение, то Възложителят може да откаже да приеме гаранцията и/или да изиска нейната корекция. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция за изпълнение, във връзка с което Възложителят може да приложи т. 6 от *Раздел-6* по-горе;

3.3.застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. При гаранция под формата на **застраховка, която обезпечава изпълнението** чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- a) Да бъде издадена от застрахователно дружество, лицензирано и регистрирано съобразно изискванията на Кодекса на застраховането и Търговския закон на Република България за извършване на дейност по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането или да е нотифицирало Комисията за финансов надзор (КФН), че желае да извършва дейност на територията на Република България при условията на правото на установяване или свободата на представяне на услуги, включително да сключва класовете застраховки по т. 15 „Гаранции“ от Раздел II, буква „А“ на Приложение № 1 към Кодекса на застраховането на територията на Република България (за застрахователно дружество, регистрирано в държава членка на ЕС или друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство);
- b) Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице (Бенефициер) в застрахователната полица по тази застраховка;
- c) Застрахователната сума по представената застрахователна полица следва да бъде в размер на **1,5%** от общата стойност на договора;
- d) По застраховката не трябва да се прилага самоучастие на застрахования;
- e) Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка;
- f) В застраховката трябва да бъде посочен изрично предметът на обществената поръчка и номера ѝ, за която се представя гаранцията за изпълнение под формата на застраховка;
- g) Застраховката трябва да покрива единствено рисковете, свързани с реализацията на договора, предмет на обществената поръчка и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на Изпълнителя по друг договор;
- h) Застрахователната полица по застраховката следва да бъде с начало на действие датата на влизане в сила на договора, предмет на обществената поръчка и край на действие датата на изпълнение на последната изпълнена доставка/услуга по договора, заявена преди изтичане на срока/прекратяване на договора, но изпълнена не по-късно от 3 /три/ месеца след изтичане на срока/прекратяване на договора, предмет на обществената поръчка. В полицата следва да бъде заложен удължен срок за предявяване на претенции, произтичащи от неизпълнение на договора, предмет на обществената поръчка – до 60 дни след изтичане валидността на полицата;
- i) При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в полицата да са с предимство пред Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя;
- j) За доказване валидността на застраховката, Изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платена еднократно при сключване на застраховката.

4. Всички разходи по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на Изпълнителя.

5. 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.

6. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.
7. Условиата и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор от настоящата документация.

Раздел-9. Други указания

1. За въпроси, във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания (документация за обществената поръчка), се прилага съответно Законът за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ДОГОВОР

№.....

Днес,2017 година, в град София, България, между:

(1) „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД, с адрес и със седалище на управление: Република България, гр. София 1784, Столична община, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе” № 159, БенчМарк Бизнес Център, с ЕИК: 130277958 и номер по ЗДДС: BG 130277958, представлявано от, в качеството на упълномощен член на Управителния съвет на дружеството, съгласно Решение, взето в точка _ от Протокол № ___ от ___.2017 година на Управителния съвет на „ЧЕЗ Разпределение България” АД, наричано за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна

и

(2) „.....“, с адрес, със седалище и на управление:, ЕИК/ код по Регистър БУЛСТАТ: и ДДС номер:, представляван от, в качеството му на [[длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя], [съгласно [документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата, представляващи изпълнителя – ако е приложимо], наричан за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“)

на основание член 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и Решение, взето в точка _ от Протокол № ___ от ___.2017 година на Управителния съвет на „ЧЕЗ Разпределение България” АД за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България” АД”, референтен № PPS 17-038, се сключи настоящият Договор за следното:

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги:

- (1) Профилатика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения (в т. ч. климатична техника; сградна електрическа инсталация; ВиК инсталация; битови отоплители за вода; електрически котли; отоплителни инсталации с централен ТЕЦ или локално парно; поддръжка на офис обзавеждане; дребни ремонтни дейности; поддръжка на бяла техника; техническа поддръжка при аварийни дейности).
- (2) Поддръжка и почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, както следва:
 1. абонаментно почистване на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини;
 2. почистване при необходимост на м² чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия;
 3. поддържане на зелени площи и декоративна растителност;
 4. предоставяне на санитарни консумативи по заявка;
 5. почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради или складови бази, ползвани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при зимни условия.

(3) Предоставяне на хамалски услуги и транспорт

Дейностите по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 ще бъдат наричани по нататък в договора за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация за обектите от сградния фонд, ползван за нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1) и Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ (2 и 3) към този Договор и представляващи неразделна част от него.

(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото при изпълнение на договора да добавя нови обекти извън посочените в Приложение № 1, и/или да премахва такива, според своите потребности, без това да налага сключване на допълнително споразумение. В тези случаи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ писмено уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за настъпилата промяна в обектите най-малко 7 дни преди възлагане на дейности по предмета на договора, като се посочва адрес, категория и площ на обекта.

- (2) Възложителя си запазва правото да променя обема на абонаментните и извънредните дейности.
- (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага изпълнението на услугите по предмета на договора, чрез заявки в електронната система за обработка и управление на недвижима собственост и активи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за:

1. **абонаментни месечни услуги** - ежемесечно, в зависимост от необходимостта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, оправомощено лице за контакти (координатор/и, съгласно чл. 26, ал. 4), подготвя заявка за:

- Абонаментна поддръжка по профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения.
- Абонаментна поддръжка за почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.

2. **текущи дребни ремонти, включени към абонаментната поддръжка на сградния фонд, инсталациите и съоръженията на Възложителя:**

При възникнала необходимост, оправомощено лице за контакти (координатор) по договора, подготвя и подава към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявки в електронната му система за обработка и управление на недвижима собственост и активи. При възлагане на допълнителни дейности по конкретна заявка, кореспонденцията за това се осъществява посредством електронната система на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3. **дейности извън абонаментните месечни услуги** (техническа поддръжка, ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения, почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, хамалски и транспортни услуги):

Чл. 3. В срок до 10 (десет) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 5 (пет) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

РАЗДЕЛ II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 4. Договорът влиза в сила на 1-во число на месеца, следващ датата на сключването му.

Чл. 5. Срокът на Договора е 3 (три) години, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата му стойност посочена в чл. 8, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Чл. 6. Конкретните срокове за изпълнение на отделните видове дейности се определят в графици, изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в съответствие с Техническото предложение – Приложение № 2, чрез в електронната система за обработка на заявки.

Чл. 7. (1) Мястото на изпълнение на услугите по Договора са обекти собственост или под наем, които се ползват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, намиращи се на територията на областите: София-град, София област, Видин, Монтана, Враца, Плевен, Ловеч, Перник, Кюстендил, Благоевград.

(2) Обектите, собственост или под наем, които се ползват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към датата на сключване на договора са посочени в Приложение № 1. При промяна в обектите по Приложение 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е най-малко 7 дни преди първото включване на съответният нов обект в заявка за изпълнение на услуги по договора.

РАЗДЕЛ III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 8. За предоставяне на Услугите по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, чрез периодични, ежемесечни плащания, суми изчислени на база единични цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение (Приложение № 3), като максималната стойност на договора не може да надвишава **4 500 000,00** (четири милиона и петстотин хиляди) лева без ДДС и **5 400 000,00** (пет милиона и четиристотин хиляди) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цена“ или „Стойност на Договора“).

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечна цена, която и се формира като общ сбор, който включва:

- (1)** Цена за възложена абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения), на база единични цени посочени в Таблица № 1а и Таблица № 1б от ценовото предложение;
- (2)** Цена за възложените и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка, а именно планирани и аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги, на база единични цени посочени в Таблица № 2 и Таблица № 3 от ценовото предложение;

- (3) Цена за действително вложените материали, резервни части, строителни материали, и др. във връзка с поддържане и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията срещу представена фактура и протокол съдържащ вида и количеството на вложените материали (за закупените материали, резервни части, строителни материали, и др. се представя документ за одобрение от упълномощен представител на възложителя).
- (4) Цена за възложено абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, на база единични цени посочени в Таблица № 4.
- (5) Цена за възложените и действително извършени услуги извън абонаментното почистване, непредвидени във фиксирания обем от услуги, на база единични цени посочени в Таблица № 5 от ценовото предложение;
- (6) Цена за възложено абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност /само между 1 Април и 31 Октомври/ на база единични цени посочени в Таблица № 6 от ценовото предложение;
- (7) Цена за заявените и доставени санитарни консумативи по заявка до обекти на възложителя в гр. София, на база единични цени посочени в Таблица № 7 от ценовото предложение;
- (8) Цена за възложените и действително извършени услуги по почистване и обработка с тежка механизация /снегорини/ и машинно опесъчаване и луга, на база единични цени посочени в Таблица № 8 от ценовото предложение ;
- (9) Цена за възложените и действително извършени хамалски услуги и транспорт, на база единични цени посочени в Таблица № 9 от ценовото предложение.

Чл. 10. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за предоставените Услуги за съответния месец, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. приемо-предавателни протокол за приемане на Услугите за съответния месец, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и
3. фактура за дължимата сума за извършени услуги за предходния месец, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: [.....]

BIC: [.....]

IBAN: [.....].

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 1,5% (едно цяло и пет на сто) от максималната стойност на Договора без ДДС, а именно 67500,00 (шестдесет и седем хиляди и петстотин) лева, „Гаранцията за изпълнение“, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, „ЧЕЗ Разпределение България“ АД:

Банка: Уникредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL

Чл. 14. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечавя изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 11 от Договора;
2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;
3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните, относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 5 (пет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Приложение 1 към договора и при разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 20. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 3 (три) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение е престояла при него законосъобразно.

РАЗДЕЛ V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 22. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

- (1) да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 10 от договора;
- (2) да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
- (3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да влиза само в тези помещения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за които му е бил предоставен в писмена форма достъп и за които официално е получил ключове. За останалите помещения ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право на достъп само в присъствието на служител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или в спешни случаи. При възникването на спешни случаи, при които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е влязъл в помещения, до които няма предоставен достъп, той е задължен да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без отлагане.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- (1) да предостави/предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
- (2) да определи свои представители:
 - оправомощени лица за контакти /координатори/ за приемане на поръчките и организиране изпълнението на предмета на договора;
 - дежурн/-и техници в сгради от категория «А» за аварийно и бързо отстраняване на възникнали повреди; и
 - да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора. При промяна упълномощените по предходното изречение лица, в срок до три дни от настъпване на промяната, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя нов списък на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с дата на промяната и положени подпис и печат.
- (3) да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
- (4) да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- (5) при извършване на услугите да спазва приложимите нормативни актове, правилата за пожарна безопасност, правилата за безопасност на труда, както и техническите стандарти за ефикасност, свързани с предоставяните услуги;
- (6) да спазва договора, писмените инструкции и документи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които са му предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при условие че тези инструкции не са за действие или бездействие, с което се нарушава приложимото право или настоящия договор.
- (7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за непригодността на оборудването на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на инструкциите, получени от него, във връзка с предоставянето на услугите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като посочи рисковете, произхождащи от задачите, поставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които не съответстват на обичайното предоставяне на съответните услуги или на правилата за безопасност, хигиена и опазване на околната среда, в случай че непригодността може да бъде установена в хода на поддръжката.
- (8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в писмена форма за всички дефекти в оборудването, които поставят в риск оперирането на обекта, включително възможни различия между документираното и реалното състояние на приетото оборудване. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава незабавно да обсъди с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ начина за отстраняване на тези дефекти.
- (9) Не се счита за неизпълнение на този договор частична невъзможност за опериране на използваното оборудване, причинена от прекъсване на доставката на електроенергия или други необходими консумативи, по причина, за която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отговаря.
- (10) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на ангажираните от него лица за изпълнение на договора като за свои собствени действия.
- (11) да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;
- (12) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите служители са длъжни да не разгласяват информацията, с която са се запознали в хода на предоставяне на услугите или във връзка с тях, като се задължават да не я разкриват, предоставят достъп до нея или да не я използват лично или чрез трети лица.
- (13) По време на изпълнение на действия, свързани с предмета на този договор, служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ трябва да бъдат обозначени с идентификационни знаци върху дрехите, съдържащи техните имена и търговския знак на фирмата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури носенето на идентификационни знаци от неговите служители, които се намират в сградата и изпълняват действия по този договор. Идентификационният знак трябва да съдържа името и търговския знак на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- (14) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите служители нямат право да ползват офис оборудването, до което поради естеството на работата имат достъп - телефони, копирни машини, факсове, компютри и други.

- (15) При изпълнение на горепосочените договорености ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за всички виновно или по непредпазливост нанесени щети, които той или ангажираните от него лица за изпълнение на договора са причинили на обслужваната сграда, включително на машини, съоръжения и инструменти. За установяване на нанесени щети се подписва двустранен протокол, в който се упоменава името на служителя допринесъл за щетата, неговата позиция, обстоятелствата по настъпване на произшествието както и дата и час. Протоколът следва да бъде подписан в срок до 3 (три) работни дни след установяване на щетата от упълномощен представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- (16) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 1 (един) месец, считано от дата на влизане в сила на настоящия договор да осигури достъп и/или внедри функционираща електронна система за обработка на заявки и управление на недвижима собственост и активи с цел подобряване на комуникацията и отчетността между ВЪЗЛОЖИТЕЛ и ИЗПЪЛНИТЕЛ.
- (17) С цел организация и контрол при изпълнението на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да разположи на територията, обслужвана от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ свои екипи по списък, съгласно Приложение № 6. Екипите се състоят най-малко от двама (2) човека и са разположени, както следва:
- по един екип:
 - ✓ в една от области Враца, Монтана и Видин, за обслужването им;
 - ✓ в една от области Плевен и Ловеч за обслужването им; и
 - ✓ в една от области Перник, Кюстендил и Благоевград за обслужването им. и
 - два такива екипа (състоящи се минимум от по двама човека) в град София за обслужване на град София и София Област.

Списък на екипите, които се осигуряват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към датата на сключване на договора са посочени в Приложение № 4. При промяна в някой от екипите по Приложение 4 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ най-малко 7 дни преди настъпване на съответната промяна. Независимо от възможностите за промяна, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен по всяко време да поддържа посоченият по-горе изискуем брой екипи за съответните области и минималният брой лица, включени във всеки екип.

- (18) да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП] / [да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо)];
- (19) [Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо)]

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- (1) да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
- (2) да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
- (3) да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети или съответна част от тях;
- (4) да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 28 от Договора;
- (5) да не приеме някои от отчетите, в съответствие с уговореното в чл. 28 от Договора;

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- (1) да приема изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
- (2) да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
- (3) да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
- (4) да определи свои представители - оправомощени лица за контакти /координатори/ за организиране изпълнението на предмета на договора и да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ списък с имената и координатите им в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на договора. При промяна упълномощените по предходното изречение лица, в срок до три дни от настъпване на

промяната, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ представя нов списък на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с дата на промяната и положени подпис и печат.

- (5) да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 44 от Договора;
- (6) да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

РАЗДЕЛ VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 27. Предаването на изпълнението на Услугите за всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от оправомощени лица за контакти /координатори/, представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните „Приемо-предавателен протокол“.

Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени и резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 5 (пет) дни след изтичането на сроковете за изпълнение по чл. 6 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 29 – чл. 36 от Договора.

РАЗДЕЛ VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 29. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената на неизпълненото задължение за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 30. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, надлежно установено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със съответните протоколи за приемане/неприемане на услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 31. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 32. Неустойките по настоящия договор се заплащат в срок до 10 календарни дни от датата на писмената претенция за тях. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, ако в определения срок за плащане на дължимата неустойка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задължението си, да се удовлетвори за сумата на неустойката от гаранцията за изпълнение на договора или да я прихване от следващо по ред плащане.

Чл. 33. В случай, че не е уговорено друго, неустойките се начисляват върху стойността на закъснялото/неизпълнено задължение, без ДДС.

Чл. 34. При прекратяване на договора по чл. 37, ал. 2 т. 3 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на неустойка в размер равен на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Чл. 35. В случаите, когато посочените по-горе неустойки не покриват действителния размер на претърпените вреди, изправната страна може да търси от неизправната страна по общия гражданско-правен ред разликата до пълния размер на претърпените вреди и пропуснатите ползи.

Чл. 36. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

РАЗДЕЛ VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 37. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;

2. с едностранно 6 (шест) месечно писмено предизвестие, за неговото прекратяване, отправено до насрещната страна без да е необходимо да се мотивират причини преди изтичане на Срока на Договора;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от **ЗИФОДРЮПДРКЛТДС**.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати едностранно договора:
 - а/ с 15-дневно предизвестие отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при трикратно некачествено изпълнение на задълженията му по настоящия договор, като неустойката по чл. 34 остава дължима;
 - б/ с 15-дневно предизвестие отправено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при забава на последния с повече от 30 работни дни.
 - в/ без предизвестие при съществено нарушение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 38. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 5 (пет) дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 5 (пет) дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.

Чл. 39. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 40. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:
 - а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
 - б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
 - в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 41. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

РАЗДЕЛ IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 42. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Спазване на приложими норми

Чл. 43. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, 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 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 44. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. **дефиниция:** Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.]

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 45. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 46. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 47. Този Договор може да бъде изменен само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 48. (1) Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира. **]**

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 49. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Чл. 50. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло. **]**

Уведомления

Чл. 51. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 52. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 53. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.]

Разрешаване на спорове

Чл. 54. 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 на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 55. Този Договор се състои от [... (...)] страници и е изготвен и подписан в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 56. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация за обектите от сградния фонд, ползван за нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 - Списък на екипи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който ще отговарят за изпълнението на услугите;

Приложение № 5 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

***Забележка:** Приложенията се оформят при подписване на договора в съответствие с офертата.

VIII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ
Приложение № 1 Заявление за участие

поставя се в опаковката с надпис „Заявление за участие“

ОБРАЗЕЦ

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София 1784, Столична община, район
"Младост", бул. „Цариградско шосе“ № 159,
БенчМарк Бизнес Център

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”,
референтен № PPS 17-038

ОТ: – гр.
(Кандидат)

Адрес по регистрация: гр..... ул., №. ...

Адрес за кореспонденция: гр..... ул., №. ...

тел.: / факс:/; e-mail:

Единен идентификационен код:

Представявано отпосочва се лицето/та по регистрация) – (длъжност)

Упълномощен представител за тази процедура (ако е предвидено)

с приложено пълномощно №, дата

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с Вашето обявление за провеждане на процедура на договаряне с предварителна покана за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет **„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”,** референтен № PPS 17-038, с настоящото заявяваме желанието си да участваме в обявената процедура.

За подготовка и представяне на първоначална оферта съгласно изискванията на документацията за участие, за нас са необходими минимум 10 (десет) календарни дни, считано от датата на изпращане от Вас на покана за представяне на оферти (Кандидатът може да посочи и друг срок).

Ако Възложителят определи в поканата за участие срок за представяне на първоначална оферта посочения по-горе или по-дълъг, то ние приемаме, че сме постигнали споразумение с Възложителя, съгласно чл. 135, ал. 5 от ЗОП, относно срока за представяне на офертите. Запознати сме със законовото право на Възложителя, в случай че не постигне споразумение за срока за представяне на оферти с всички кандидати, същият може да определи срок, съгласно чл. 135, ал. 6 от ЗОП, за представяне на офертите, който не може да бъде по-кратък от 10 дни, считано от датата на изпращане на поканата за представяне на оферти.

Дата _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)

Приложение № 2 Опис на документите, съдържащи се в заявлението за участие

поставя се в опаковката с надпис „Заявление за участие“

ОБРАЗЕЦ

ОПИС НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”,
референтен № PPS 17-038**

№	Наименование	Страница № (да се попълни)
1.	Заявление за участие <i>(оригинал, изготвен по образец от Приложение № 1 към документацията)</i> .	
2.	Опис на представените документи <i>(оригинал, изготвен по образец от Приложение № 2 към документацията)</i>	
3.	Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) <i>(оригинал, изготвен по образец от Приложение № 3 към документацията)</i>	
4.	Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност <i>(когато е приложимо)</i>	
5.	Документ (договор) за създаване на обединение, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, <i>заверено от участника копие (когато е приложимо)</i>	
6.	Доказателства за поетите от подизпълнител задължения <i>(когато е приложимо)</i>	
7.	Други документи по преценка на кандидата	

Дата _____ . 2017 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия кандидата

Приложение № 3. Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП е публикуван и достъпен на интернет страницата на АОП, в рубрика Образци и списъци.

ОБРАЗЕЦ!

Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП¹. Позоваване на съответното обявление², публикувано в Официален вестник на Европейския съюз: **ОВЕС S** брой[...], дата [...], стр.[...], **Номер на обявлението в ОВ S: [][][][]/S [][][]-[][][][][]**

Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложителят трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.

В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище): [.....]

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП. В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от икономическия оператор.

Идентифициране на възложителя³	Отговор:
Име:	„ЧЕЗ Разпределение България“ АД
За коя обществена поръчка се отнася?	Отговор:
Название или кратко описание на поръчката ⁴ :	„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“
Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (ако е приложимо) ⁵ :	PPS 17-038

Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор

¹ Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни

² За възлагащите органи: или обявление за предварителна информация, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или обявление за поръчка.

За възложителите: периодично индикативно обявление, използвано като покана за участие в състезателна процедура, обявление за поръчка или обявление за съществуването на квалификационна система.

³ Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление. В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки.

⁴ Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление

⁵ Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление

Част II: Информация за икономическия оператор

А: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Идентификация:	Отговор:
Име:	[]
Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо: Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо	[] []
Пощенски адрес:	[.....]
Лице или лица за контакт ⁶ : Телефон: Ел. поща: Интернет адрес (уеб адрес) (ако е приложимо):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Обща информация:	Отговор:
Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
Само в случай че поръчката е запазена⁸: икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие ⁹ , или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? Ако „да“ , какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат.	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не [...] [....]
Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> Не се прилага

⁶ Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо.

⁷ Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). *Тази информация се изисква само за статистически цели.*

Микропредприятия: предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.

Малки предприятия: предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.

Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са заети по-малко от 250 лица и чийто годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, и/или годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.

⁸ Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка

⁹ Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение.

<p>официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)?</p>	
<p>Ако „да“:</p> <p><u>Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.</u></p> <p>а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: <i>б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:</i></p> <p>в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък¹⁰.</p> <p>г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор?</p> <p>Ако „не“: <u>В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част IV, раздели А, Б, В или Г според случая САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:</u></p> <p>д) Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>а) [.....]</p> <p><i>б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]</p> <p>в) [.....]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>д) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p><i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Форма на участие:</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

¹⁰

Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията.

поръчка заедно с други икономически оператори ¹¹ ?	
Ако „да“, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП.	
Ако „да“: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група:	а): [.....] б): [.....] в): [.....]
Обособени позиции	Отговор:
Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта:	[]

Б: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:

Представителство, ако има такова:	Отговор:
Пълното име заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо:	[.....]; [.....]
Длъжност/Действащ в качеството си на:	[.....]
Пощенски адрес:	[.....]
Телефон:	[.....]
Ел. поща:	[.....]
Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...):	[.....]

В: ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА КАПАЦИТЕТА НА ДРУГИ СУБЕКТИ

Използване на чужд капацитет:	Отговор:
Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива),	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

¹¹ По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни.

посочени в част V по-долу?

Ако „да“, моля, представете отделно за всеки от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно **раздели А и Б от настоящата част и от част III.**

Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.

Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти¹², доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

Възлагане на подизпълнители:	Отговор:
Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако да и доколкото е известно , моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители: [.....]

Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно **раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.**

Част III: Основания за изключване

А: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НАКАЗАТЕЛНИ ПРИСЪДИ

Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:

1. **Участие в престъпна организация¹³.**
2. **Корупция¹⁴.**
3. **Измама¹⁵.**
4. **Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности¹⁶.**
5. **Изпиране на пари или финансиране на тероризъм¹⁷**

¹² Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3:

¹³ Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42).

¹⁴ Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и в член 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стр. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор.

¹⁵ По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ С 316, 27.11.1995 г., стр. 48).

¹⁶ Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение.

¹⁷ Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (**ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15**).

6. **Детски труд и други форми на трафик на хора¹⁸**

<p>Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]¹⁹</p>
<p>Ако „да“, моля посочете²⁰:</p> <p>а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;</p> <p>б) посочете лицето, което е осъдено [];</p> <p>в) доколкото е пряко указано в присъдата:</p>	<p>а) дата:[], буква(и): [], причина(а):[]</p> <p>б) [.....]</p> <p>в) продължителността на срока на изключване [.....] и съответната(ите) точка(и) []</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]²¹</p>
<p>В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване²² („реабилитиране по своя инициатива“)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>
<p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки²³:</p>	<p>[.....]</p>

Б: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПЛАЩАНЕТО НА ДАНЪЦИ ИЛИ СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ

<p>Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:</p>	<p>Отговор:</p>
--	------------------------

¹⁸ Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1).

¹⁹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁰ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²¹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²² В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС.

²³ Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети.

Икономическият оператор изпълнил ли е всички свои задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски , както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не	
<p>Ако „не“, моля посочете:</p> <p>а) съответната страна или държава членка;</p> <p>б) размера на съответната сума;</p> <p>в) как е установено нарушението на задълженията:</p> <p>1) чрез съдебно решение или административен акт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? – Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. – В случай на присъда — срокът на изключване, ако е определен пряко в присъдата: <p>2) по друг начин? Моля, уточнете:</p> <p>г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби?</p>	<p>Данъци</p> <p>а) [.....] б) [.....] в1) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не – [.....] – [.....]</p> <p>в2) [...]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]</p>	<p>Социалноосигурителни вноски</p> <p>а) [.....]б) [.....] в1) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>– <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не – [.....] – [.....]</p> <p>в2) [...]</p> <p>г) <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]</p>
Ако <i>съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	<i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):²⁴</i> [.....][.....][.....][.....]	

В: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ²⁵

Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.

²⁴ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁵ Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС

Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение	Отговор:
Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на екологичното, социалното или трудовото право ²⁶ ?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако „да“ , икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанията за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не Ако да“ , моля опишете предприетите мерки: [.....]
<p>Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е:</p> <p>а) обявен в несъстоятелност, или</p> <p>б) предмет на производство по несъстоятелност или ликвидация, или</p> <p>в) споразумение с кредиторите, или</p> <p>г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове²⁷, или</p> <p>д) неговите активи се административат от ликвидатор или от съда, или</p> <p>е) стопанската му дейност е прекратена?</p> <p>Ако „да“:</p> <p>– Моля представете подробности:</p> <p>– Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства²⁸?</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не – [.....] – [.....] <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]
Икономическият оператор извършил ли е тежко професионално нарушение ²⁹ ? Ако „да“ , моля, опишете подробно:	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не, [.....]

²⁶ *Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчка или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*

²⁷ *Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*

²⁸ Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

²⁹ *Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*

	<p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<p>Икономическият оператор сключил ли е споразумения с други икономически оператори, насочени към нарушаване на конкуренцията?</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<p>Икономическият оператор има ли информация за конфликт на интереси³⁰, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка?</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p>
<p>Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е консултантски услуги на възлагащия орган или на възложителя или участвал ли е по друг начин в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка?</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p>
<p>Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил предсрочно прекратен или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото?</p> <p>Ако „да“, моля, опишете подробно:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p> <p>Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]</p>
<p>Може ли икономическият оператор да потвърди, че:</p> <p>а) не е виновен за подаване на неверни данни при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор;</p> <p>б) не е укрил такава информация;</p> <p>в) може без забавяне да предостави</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

³⁰ *Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*

<p>придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и</p> <p>г) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането?</p>	
--	--

Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка

Специфични национални основания за изключване	Отговор:
<p>Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? <i>Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:</i></p>	<p>[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]³¹</p>
<p>В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? Ако „да“, моля опишете предприетите мерки:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p>

Част IV: Критерии за подбор

Относно критериите за подбор (раздел α или раздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че

α: ОБЩО УКАЗАНИЕ ЗА ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването ѝ в раздел α от част IV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част IV:

Спазване на всички изисквани критерии за подбор	Отговор:
<p>Той отговаря на изискваните критерии за подбор:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p>

³¹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

А: Годност

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Годност	Отговор:
<p>1) Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен³²: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>[...]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>2) При поръчки за услуги: Необходимо ли е специално разрешение или членство в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване? Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: [...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>

Б: икономическо и финансово състояние

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Икономическо и финансово състояние	Отговор:
<p>1а) Неговият („общ“) годишен оборот за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: и/или 1б) Неговият среден годишен оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва³³(): Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута</p> <p>(брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>2а) Неговият („конкретен“) годишен оборот в стопанската област, обхваната от поръчката и посочена в съответното обявление, или в документацията за</p>	<p>година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута</p>

³² Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; *възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*

³³ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

<p>поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: <u>и/или</u></p> <p>2б) Неговият среден годишен оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва³⁴: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>(брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Що се отнася до финансовите съотношения³⁵, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>(посочване на изискваното съотношение — съотношение между x и y³⁶ — и стойността): [...], [.....]³⁷</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>5) Застрахователната сума по неговата застрахователна полица за риска „професионална отговорност“ възлиза на: <i>Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p>[.....],[.....][...]валута</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>6) Що се отнася до другите икономически или финансови изисквания, ако има такива, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: <i>Ако съответната документация, която може да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:</i></p>	<p>[...]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]</p>

³⁴ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

³⁵ Например съотношението между активите и пасивите.

³⁶ Например съотношението между активите и пасивите.

³⁷ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Технически и професионални способности	Отговор:								
<p>1а) Само за обществените поръчки за строителство: През референтния период³⁸ икономическият оператор е извършил следните строителни дейности от конкретния вид: Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</p>	<p>Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....]</p> <p>Строителни работи: [.....]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>								
<p>1б) Само за обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги: През референтния период³⁹ икономическият оператор е извършил следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид: При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти⁴⁰:</p>	<p>Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Описание</th> <th>Суми</th> <th>Дати</th> <th>Получатели</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Описание	Суми	Дати	Получатели				
Описание	Суми	Дати	Получатели						
<p>2) Той може да използва следните технически лица или органи⁴¹, особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Той използва следните технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество, а съоръженията за проучване и изследване са както следва:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните системи за управление и за проследяване на веригата</p>	<p>[.....]</p>								

³⁸ Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години.

³⁹ Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години.

⁴⁰ С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги.

⁴¹ За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП.

на доставка:	
<p>5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение:</p> <p>Икономическият оператор ще позволи ли извършването на проверки⁴² на неговия производствен или технически капацитет и, когато е необходимо, на средствата за проучване и изследване, с които разполага, както и на мерките за контрол на качеството?</p>	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
<p>6) Следната образователна и професионална квалификация се притежава от:</p> <p>а) доставчика на услуга или самия изпълнител, <i>и/или</i> (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)</p> <p>б) неговия ръководен състав:</p>	<p>а) [.....]</p> <p>б) [.....]</p>
<p>7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните мерки за управление на околната среда:</p>	[.....]
<p>8) Средната годишна численост на състава на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва:</p>	<p>Година, средна годишна численост на състава:</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>Година, брой на ръководните кадри:</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....],</p> <p>[.....],[.....]</p>
<p>9) Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:</p>	[.....]
<p>10) Икономическият оператор възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител⁴³ изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката:</p>	[.....]
<p>11) За обществени поръчки за доставки: Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на</p>	[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не

⁴² Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги;

⁴³ Ако икономическият оператор е решил да възложи подизпълнението на част от договора и ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе.

<p>продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>12) За обществени поръчки за доставки: Икономическият оператор може ли да представи изискваните сертификати, изготвени от официално признати институции или агенции по контрол на качеството, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[...]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>

Г: СТАНДАРТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО И СТАНДАРТИ ЗА ЕКОЛОГИЧНО УПРАВЛЕНИЕ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.

<p>Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление</p>	<p>Отговор:</p>
<p>Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на стандартите за осигуряване на качеството, включително тези за достъпност за хора с увреждания. Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</p>

<p>Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати, изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните стандарти или системи за екологично управление?</p> <p>Ако „не“, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно стандартите или системите за екологично управление могат да бъдат представени:</p> <p><i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
---	--

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства, ако има такива, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.

Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:

Икономическият оператор декларира, че:

Намаляване на броя	Отговор:
<p>Той изпълнява целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин:</p> <p>В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи:</p> <p><i>Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат⁴⁴, моля, посочете за всички от тях:</i></p>	<p>[.....]</p> <p>[...] <input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не⁴⁵</p> <p>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]⁴⁶</p>

⁴⁴ Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът.

⁴⁵ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁴⁶ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

Част VI: Заключение положения

Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясно разбиране на последствията при представяне на неверни данни.

Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:

- а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно⁴⁷; или
- б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно⁴⁸, възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация.

Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в Официален вестник на Европейския съюз, референтен номер)].

Дата _____ . 2017 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия кандидата

⁴⁷ При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.

⁴⁸ В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС

Приложение № 4 Опис на документите съдържащи се в офертата

поставя се в опаковката с надпис „ОФЕРТА“ към Техническото предложение

ОБРАЗЕЦ!

ОПИС НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”,
референтен № PPS 17-038

№	Наименование	Страница № (да се попълни) от.....до.....
1.	Опис на представените документи (<i>оригинал, изготвен по образец от Приложение № 4 към документацията</i>).	
2.	Техническо предложение (<i>оригинал, изготвено по образец от Приложение № 5</i>), и съдържащо: Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, посочени в Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на възложителя към изпълнението на поръчката.“	
2.1.	Документ за упълномощаване (пълномощно), когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника.	
2.2.	Декларация за електронна система за обработка на заявки (<i>оригинал, изготвено по образец от Приложение № 6</i>)	
2.3.	Списък / декларация относно местоположение на екипи за изпълнение на поръчката. Участниците трябва да представят списък и местоположение на екипите си на територията обслужвана от Възложителя (<i>оригинал, изготвено по образец от Приложение № 7</i>)	
2.4.	Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (<i>оригинал, изготвена по образец от Приложение № 8.</i>)	
2.5.	Декларация за срока на валидност на офертата на участника, <i>оригинал (изготвена по образец от Приложение № 9)</i>	
3.	Ценово предложение, <i>оригинал (изготвено по образец от Приложение № 10)</i>	
4.	Други документи по преценка на участника	

Дата _____ . 2017 година

Подпис и печат:

Име и Фамилия _____

Длъжност на представляващия участника

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
в „процедура на договаряне с предварителна покана за участие“
за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS 17-038

От: _____, със седалище град _____ и

адрес за кореспонденция _____,

тел.: ____ / _____, факс: ____ / _____, e-mail: _____,

аз долуподписаният _____,
(трите имена)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____, участник в процедура

Уважаеми госпожи и господа,

Предоставяме на Вашето внимание предложението ни за изпълнение на обществена поръчка

„.....“, референтен №,

Декларирам, че ще изпълним предмета на обществената поръчка в съответствие с техническата спецификация на Възложителя от Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на Възложителя към изпълнение на предмета на поръчката“, съгласно документацията, изискванията и условията описани в проекта на договор и приложенията към него.

Декларирам, че ще изпълнявам предмета на обществената поръчка в посочените от Възложителя обекти „Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата“ от Раздел 1, Глава II. „Техническа спецификация. Изисквания и условия на Възложителя към изпълнение на предмета на поръчката“.

Запознат съм и приемам Възложителят да:

- добавя нови обекти извън посочените в списъка „Сграден фонд на Възложителя към момента на обявяване на процедурата“ и/или да премахва такива, според възникналите му потребности, без това да налага сключване на допълнително споразумение. Приемам в тези случаи да бъде уведомен писмено за промяната в списъка с обектите до 7 дни преди възлагане на услуги по предмета на договора за тях;
- променя при възникване на необходимост обема на абонаментните и извънредните дейности.

Декларирам, че съм съгласен да се изпълняват следните групи дейности:

Група 1. Услуги по профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения.

1. Възложителят ежемесечно възлага абонаментна профилактика, техническа поддръжка за обслужване на компонентите на сградната електрическа инсталация, ВиК инсталацията, битови отоплители на вода (бойлери), електрически котли, отоплителни инсталации, климатична техника и съоръжения, офис обзавеждане, малки нарушения по подови и стенни покрития, санитарно оборудване, прозорци, врати,

щори и бяла техника, разположени по обекти на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

2. При първоначалното възлагане на поръчката и/или при възлагане на нова сграда или обект, се задължавам да направя пълен технически преглед на сградния фонд и да изготвя:
 - а) „Технически дневник“ на сградата, който да включва опис на всички налични инсталации и съоръжения. В техническия дневник ще бъдат списвани всички дейности по абонаментната профилактика и техническата поддръжка на сградата, ще се отбелязват и извършените проверки и/или констатирани повреди от страна на представител на отдел „Управление на имоти“.
 - б) „Паспорт“ за наличните инсталации и съоръжения, който ще съдържа подробна информация за инсталацията/съоръжението необходима за създаване на база-данни, имаща за цел да се оптимизират и подобрят последващите планове за сервизиране и ремонт.
 - в) „Паспорт на климатично съоръжение“ за всяко съоръжение от наличната климатична техника, който ще включва:
 - Инвентарен номер на климатичното съоръжение;
 - Тип и количество на хладилния агент;
 - Основни технически характеристики на съоръжението.
3. Ще осигуря изпращане на свои представител/и за отстраняване на появилите се дефекти в следните срокове:
 - до 1 час в работни дни и не повече от 24 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за обекти от категория „А“;
 - до 8 часа в работни дни и не повече от 48 часа в празнични и почивни дни, след писмено, електронно или телефонно уведомяване от страна на представител на Възложителя, за всички останали обекти;
4. Екипите по профилактика и техническа поддръжка ще извършват посещения на всеки възложен обект, за който отговарят, най-малко веднъж на всеки две седмици.
5. Ще изготвяме предписания за начина на експлоатация на различните съоръжения, инсталации и при констатиране на неправилно ползване ще информираме Възложителя за забелязани нарушения и дефекти по сградния фонд.
6. Задължаваме се да извършим техническо обслужване на климатичната техника и съоръженията от различни модели и конфигурации в обектите на Възложителя на територията на София-град, София-област, област Видин, област Монтана, област Враца, област Плевен, област Ловеч, област Перник, област Кюстендил и област Благоевград.
Приемам правото на Възложителя
7. Ще поддържам в техническа изправност и годност за ползване климатичните съоръжения.
 - а) Профилактика на съоръженията включва:
 - т. 1 Поддръжка на техническата изправност и годност за ползваните климатични съоръжения, като всеки месец се извършват технически прегледи, включващи всички услуги, свързани с профилактика, диагностика и отстраняване на неизправности (посещение на обекта, пълен преглед, релаж, допълване с фреон, настройка на инсталацията, почистване на климатичната, вентилационната и отоплителната инсталация отвътре и отвън, почистване на филтрите, почистване на отворите за пресен въздух, почистване на решетките от листа и кал, преглед на контактите на термостата и пр.).
 - т. 2 Веднъж на всеки три месеца да се извършва преглед и почистване на кабелни обувки на изделието с цел избягване на окисляване и оттам - нагар, висока консумация на ел. енергия, затруднена работа при включване и възможност за дефектиране на компресор.
 - т. 3 Веднъж на всеки три месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в сървърни помещения или помещения, в които се намират съоръжения със специални изисквания към околната температура.
 - т. 4 Веднъж на всеки три месеца да се проверяват вентилаторите и при необходимост да се почистват въртящите се части по тях, включително лагерните втулки и съответно тяхното смазване.
 - т. 5 Веднъж на всеки шест месеца да се проверяват нагревателите на маслото в картера на компресора с цел да бъде осигурена максимално равномерна температура за стартиране и работа на компресорите.
 - т. 6 Веднъж на всеки шест месеца да се проверява налягането на хладилния агент, за климатизатори, монтирани в офис помещения.
 - т. 7 Веднъж годишно да се проверяват тампоните на компресорите и при необходимост да се сменят, за да се избегне възможността за поява на вибрации.
 - т. 8 Веднъж годишно да се почиства изпарителя на климатизаторите.

т. 9 Веднъж годишно да се почиства чрез химически препарати кондензатора на климатизаторите.

- б) За профилактиката на климатичната техника ще се съставят протоколи по сгради с посочени: инвентарен номер на климатичната техника, стая, мощност, вид на хладилния агент и други данни, които ще се подписват от от упълномощените представители на страните по договора.
- в) За извършване профилактиката на климатичната техника ще се съставят графици, по сгради, които ще се съгласуват между Възложителя и Изпълнителя.
- г) Ще извършваме техническите прегледи задължително на обекта на Възложителя, а ремонтите в сервизна база или на място по негова преценка на техническото лице.
- д) Ще правим предписания за начина на експлоатация на климатичната техника при констатиране на неправилното ѝ ползване.
- е) За всяко съоръжение ще бъде изготвен „Паспорт на климатично съоръжение“, където ще се отразяват извършените дейности по сервизиране и обслужване на климатичното съоръжение (техническото обслужване), включително опис на вложените резервни части.
- ж) За климатичната техника при поискване от Възложителя ще предоставяме подробна текуща информация, относно техническото ѝ състояние.

8. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване сградната електрическа инсталация, като извършваме следните технически дейности:

- а) Текущо наблюдение, визуална проверка на компонентите на електрическите табла (защити, прекъсвачи, контактори, релета, предпазители) и при необходимост подмяна на съответния компонент;
- б) Проверка на електрическите връзки в таблата и натягане при необходимост;
- в) Почистване на таблата външно и вътрешно.
- г) Подмяна на дефектирани компоненти / възстановяване на нарушени електрически връзки;
- д) Измерване на преходното съпротивление на връзките на таблата към заземителния контур на сградата;
- е) Обследване на неизправности и възстановяване на нормалното работно състояние на отпаднали автоматични предпазители и защити;
- ж) Подмяна на дефектирани ел. прекъсвачи, контакти, разклонителни, разпределителни кутии, розетки предпазители от етажните табла;
- з) Подмяна на дефектирани контакти и ел. ключове за осветление;
- и) Подмяна на електрически лампи и/или осветители.
- й) Подмяна на електрически лампи или районно осветление на голяма височина;
- к) Подмяна на осветители или акумулаторни батерии на аварийното евакуационно осветление.
- л) Подмяна на дефектирани вентилатори.

9. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване сградната ВиК инсталация, като извършвам следните технически дейности:

- а) Откриване и отстраняване на течове в сградното водопроводно отклонение до главния водомер на имота;
- б) Подмяна на дефектирани водопроводни и канализационни тръби, изработени от различни материали (PVC, пластмаса, чугун, полиетилен и други), находящи се в хоризонталната мрежа или вертикалните водопроводни щрангове;
- в) Откриване и отстраняване на течове в сградното канализационно отклонение, хоризонталната канализация, вертикалните канализационни клонове и канализацията в санитарните възли;
- г) Поддръжка на ревизионните шахти в техническа изправност (почистване, отводняване и т.н.);
- д) Отстраняване на течове от спирателната арматура на водопроводната мрежа чрез смяна на кранове, смесителни батерии, гъвкави връзки;
- е) Отстраняване на теч от тоалетно казанче;
- ж) Смяна, почистване и отпушване на сифони;
- з) Смяна на гъвкави връзки за отпадъчна вода, монтирани между тоалетната чиния и канализационната тръба;
- и) Отпушване на „тапи“ по канализационната тръба;
- й) Отстраняване на теч от моноблок;
- к) Отстраняване на теч от водосток / воронка;
- л) Извършване на монтаж и ревизия на контролни водомери.

10. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване битовите отоплители на вода (бойлери), като извършвам следните технически дейности:

- а) Подмяна на ел. нагревател;
- б) Тест на работата на терморегулатора и при необходимост подмяна.
- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки.
- г) Тестване на товарната защита и при необходимост подмяна;

- д) Почистване на водосъдържателя от котлен камък;
- е) Подмяна на бойлер при пробит водосъдържател;
- ж) Смяна на обратен клапан при необходимост;
- з) Отстраняване на възникнали течове и други текущи неизправности.

11. Ще поддържаме в техническа изправност и годност за ползване електрическите котли (в обектите, в които са налични същите съоръжения), като извършвам следните технически дейности:

- а) Измерване на електрическото съпротивление;
- б) Подмяна на прекъснат ел. нагревател;
- в) Проверка на електрическите връзки на терморегулатора, натягане при необходимост или възстановяване на прекъснати връзки;
- г) Смяна на повреден терморегулатор;
- д) Смяна на управляващи компоненти от силовата верига – контактори;
- е) Смяна на управляващи компоненти от оперативната верига – контактори или релета;
- ж) Смяна на повреден термометър;
- з) Измерване на електрическите параметри на помпите;
- и) Смяна на уплътнения и салници при ремонтно – пригодните помпи;
- й) Смяна на помпа подлежаща на ремонт;
- к) Възстановяване на нарушени термоизолационни и бояджийски покрития;
- л) Възстановяване на течове по главните щрангове (вход и изход) на отоплителния котел;
- м) Подготовка и включване/изключване на системата в началото/края на отоплителния сезон.

12. Ще поддържаме в техническа изправност и състояние за ползване отоплителната инсталация (в сгради с централен ТЕЦ или локално парно), като извършвам следните технически дейности:

- а) Подготовка на инсталацията за отоплителния сезон – обезвъздушаване на радиаторите, зареждане на системата;
- б) Смяна на повредени спирателни кранове и обезвъздушителни вентили;
- в) Отстраняване на течове от радиаторите и в абонатните станции;
- г) Монтаж или демонтаж на глйдери (при глйдерни радиатори);
- д) Смяна на радиатори при необходимост;
- е) Възстановяване на нарушено антикорозионно или термоизолационно покритие на тръбните пътища.

13. Ще поддържаме в техническа изправност и състояние за ползване офис обзавеждане, като извършвам следните технически дейности:

- а) Подмяна на повредени панти, ръкохватки, врати, остъкления;
- б) Укрепване и стабилизиране на бюра, маси, гардероби, етажерки и др.;
- в) Разглобяване на офис обзавеждане, подлежащо на брак или преместване;
- г) Поддръжка и отстраняване на неизправности на офис столове и обзавеждане (при възможност за извършване на ремонтни дейности);
- д) Подлепване на лаясни (кантове) при необходимост;
- е) Сглобяване на ново закупени офис мебели при необходимост.

14. Ще извършваме дребни ремонти до 100 м², отговарящи на дейностите по:

- а) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние на стенните покрития в обекта (мазане с хоросан, нанасяне на гипсова шпакловка, нанасяне на хидроизолационни покрития, лепене на плочки и пр.);
- б) Възстановяване на нарушения и дефекти в общото състояние подови покрития (нанасяне на изравнителна замазка, хидроизолационни покрития, редене на ламиниран паркет, полагане на подови настилки, лепене на фаянсови плочки, гранитогрес, мрамор и др.);
- в) Ремонт или смяна на оборудване в санитарните помещения (демонтаж, смяна, монтаж на тоалетни чинии, смяна или фиксиране на тоалетни дъски, смяна или ремонт на тоалетни казанчета, поплавъков механизъм на тоалетни казанчета, смяна на умивалници);
- г) Ремонт на врати и прозорци (регулиране на функционалните механизми , монтаж на повредени уплътнения, смяна на неизправни панти, брави, ключалки, затварящи механизми и автомати, подмяна на обикновени и армирани стъкла, стъклопакети, монтаж и демонтаж на мрежи против насекоми и пр.);
- д) Ремонт на метални портални врати (заваряване на компоненти при необходимост);
- е) Ремонт на врати с електрозадвижване (ремонт или подмяна на задвижващите механизми);
- ж) Ремонт или подмяна на вертикални и хоризонтални щори (демонтаж и подмяна на стари с нови щори, подмяна на повредени компоненти от задвижващите механизми);
- з) Отстраняване на течове и повреди по покривната цялост и полагане на необходимия слой хидроизолация;
- и) Ремонт на покриви, бордове и козирки при необходимост.

15. Ще извършваме технически прегледи на бяла техника (хладилници, съдомиялни машини, кафе-машини, конвектори и други) на място, а ремонтите в сервизна база или на място по преценка техническото лице, като предавам техниката, подлежаща на гаранционно обслужване в съответния сервиз за извършването му.
16. Запознат съм и приемам при необходимост Възложителят да възлага за изпълнение, извън месечната абонаментна оперативна поддръжка, непредвидени във фиксирания обем от услуги, а именно: техническа поддръжка, планирани и аварийни дейности по поддръжката и реконструкцията на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, както следва:
- а) Дейности със средно ниво на значимост по поддръжка и реконструкция на сградния фонд и стартиране на работните дейности по предварително установен график с елементи за ценообразуване, както следва:
- часова ставка (A1) в лв./човекочас
 - допълнителни разходи за труд (A2) в %
 - допълнителни разходи за механизация (A3) в %
 - доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
 - печалба, (A5) в %
 - M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура);
- б) Спешни аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Стартиране на работния процес до 2 часа след уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области с елементи за ценообразуване, както следва:
- часова ставка (A1) в лв./човекочас
 - допълнителни разходи за труд (A2) в %
 - допълнителни разходи за механизация (A3) в %
 - доставно-складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4) в %
 - печалба (A5) в %
 - коефициенти при аварийност (A6) – число.
 - M1 - материали, доставяни от изпълнителя се доказват с надлежно издаден актуален счетоводен документ (фактура).
17. За вложените материали, резервни части свързани с профилактиката, техническата поддръжка и ремонта на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, ще изготвям отделно фактура (чрез отделен счетоводен документ и придружителен протокол), като фактурираната цена няма да надвишава с повече от 10% цената, която се предлага от производителя или дистрибутора на съответната резервна част.
18. Ежемесечно ще изготвям протоколи с описани обслужени обекти, както и възложени планирани и аварийни дейности по поддръжката и реконструкцията на сградния фонд, инсталациите и съоръженията невключени във фиксирания обем от абонаментни услуги. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

Група 2. Услуги по поддръжка и почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, поддръжка на зелени площи и декоративна растителност.

❖ Услуги по абонаментно почистване на сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини.

Възложителят ежемесечно възлага абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи, площадки, дворове, тревни площи и градини, разположени по обекти на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

1. Запознат съм и приемам сградите за почистване да са разделени в три категории в зависимост от изискуемите дейностите за почистването им, както и честота им на изпълнение.
2. Запознат съм и приемам Възложителят да определя за изпълнение абонаментно почистване, като при възлагане посочва категорията на съответната сграда.
3. Ежедневното почистване ще бъде съобразено с работното време на Възложителя – сутрин до 8:00 часа или след обяд след 17:00 часа.

4. В сградите първа и втора категория ще осигурим дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.
5. Запознати сме и приемаме основното почистване на сградите да се извършва в почивните дни по изготвен от наши представители и одобрен от Възложителя график.
6. При извършване на ежемесечни, тримесечни, шестмесечни, годишни и извънредни почиствания ще предоставяме протокол, който да се разписва от страна на Възложителя (представител на отдел „Управление на имоти“), с което почистването ще се счита за прието.
7. При необходимост от подмяна на диспенсър за санитарни консумативи, същия ще бъде заменен с аналогичен, за което ще бъде издаден счетоводен документ (фактура) и прилежащ протокол, в който ще е описан вида на диспенсъра и местоположението му.

8. Потвърждавам изпълнението на дейностите за почистване на обектите, както следва:

8.1. обекти ПЪРВА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

• **Кабинети:**

- почистване на меки подови настилки с прахо и водосъбиращи машини;
- почистване на твърди подови настилки, включващо всички необходими дейности настилката да бъде почистена, обезпрашена, обезмаслена и т.н. Задължително да се спазват изискванията на производителя за почистване и поддръжка на меки подови настилки;
- почистване и обезпрашаване на офис мебели /бюра, контейнери, шкафове, маси, столове и др./;
- почистване на офис техника от прах – принтери, ксерокси, факсове, телефони и климатици с височина до 1,5 м от пода;
- почистване на стъклени прегради и врати от отпечатъци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- измиване на чаши и и друга посуда в определени от Възложителя офис-помещения;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

• **Санитарни помещения:**

- измиване на твърди подови настилки /гранитогрес, теракот, гранит, мозайка/;
- почистване на фаянса по стените от отпечатъци или други видими замърсявания;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант, съобразно пригодените устройства;
- почистване на всеки два часа на санитарните възли в рамките на работното време от дежурната хигиенистка – контрол.

• **Коридори, стълбища и фойета:**

- почистване и подсушаване на твърди настилки;
- почистване на меки подови настилки с прахосъбиращи и праховодосъбиращи машини;
- почистване на врати, огледала и стъклени повърхности, цокли, ел. ключове, табели, парапети, пожарогасителна техника от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на мебели от прах;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;
- измиване на стъпалата и междустълбищните площадки;
- почистване на перилата на стълбищата;
- почистване на входните врати в централното фойе от отпечатъци или други видими замърсявания;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет.

• **Заседателни зали:**

- почистване на подови настилки и мебели, отсервиране след всяко заседание на комисия или работна група, в рамките на договореното работно време;
- зареждане и обслужване на съдомиялни машини.

- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 200 м²:**
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.
- **Осигуряване на дежурни хигиенисти – дневна смяна.** (В сградите първа категория ще има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целият работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите)

Б. Ежемесечно основно почистване.

Ежемесечното основно почистване трябва ще бъде извършвано в почивните дни, по предварително одобрен от Възложителя график, както следва:

3) Основно почистване на части от сградата:

- почистване на стъклени прегради, врати и прозорци, дограма и щори, климатична техника, осветителни тела;
- основно почистване на мокет (изпиране при нужда);
- машинно измиване на входно фойе;
- избърсване на цветя на определени от възложителя места.

4) Основно машинно почистване на административна част, сервизни и складови помещения:

- **Кабинет:**
 - машинно изпиране на меки подови настилки;
 - машинно измиване и полиране на твърди подови настилки;
 - машинно изпиране на мека мебел;
 - почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.
- **Санитарни помещения:**
 - машинно измиване на твърди подови настилки /теракота и фаянс/;
 - основно почистване на тоалетни чинии, писоари, плотове на мивки;
 - основно почистване на огледала и стъклени повърхности, врати;
 - почистване на сешоари за ръце и диспенсери, осветителни тела, кошчета за отпадъци;
 - цялостна дезинфекция и ароматизиране на санитарните възли;
 - почистване на осветителни тела, климатични и вентилационни отвори.
- **Коридори, стълбища, фойета, мазета и покриви:**
 - машинно измиване (изпиране) на твърди и меки подови настилки /коридори, стълбища/м
 - основно измиване на первази и перила на стълбищата с професионални препарати.

В. Два пъти годишно основно почистване.

Два пъти годишно ще бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То ще бъде извършвано в почивните дни и ще обхваща:

- **Коридори, стълбища, фойета, мазета и покриви:**
 - машинно полиране на коридори и фойета с професионална техника и препарати;
 - почистване на олуци, водостоци, воронки и др.;
 - почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Г. Почистване един път годишно.

Един път годишно ще бъде извършвано основно почистване, по предварително определен от възложителя график. То ще бъде извършвано в почивните дни и ще обхваща:

- измиване на фасадата на сградата със специализирана професионална техника;
- почистване на мазета.

Д. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане ще бъде извършвано в почивни и празнични дни и извън работно време, като обхваща следните основни дейности:

- експресно почистване на представителни места при неочаквано замърсяване или при специален повод;
- почистване след СМР, аварии или бедствия.

8.2. обекти ВТОРА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- почистване на твърди и меки подови настилки – паркет, гранитогрес, теракот, мокети и килими на кабинети, офиси, зали, кухненски офиси, фойета, стълбища и др.;
- избърсване на прах от бюра и други мебели, принтери, ксерокси, факсове и телефони;
- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда и алеите за достигане до централните входове;
- почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг;
- измиване на подови настилки в тоалетни и сервизни помещения – гранитогрес, теракота;
- измиване и дезинфекциране на тоалетни чинии, писоари, мивки;
- периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с консумативи за санитарните помещения /течен сапун, двупластова тоалетна хартия и хартиени кърпи за ръце и дезинфектант/, съобразно пригодените устройства;
- изпразване и почистване на кошчета за отпадъци, подмяна на торбички за смет, изхвърляне на боклука;
- осигуряване на дежурен хигиенист дневна смяна. В сградите втора категория е необходимо да има дежурни дневни хигиенистки за поддържане на нивото на хигиена през целия работен ден, за своевременно зареждане със санитарни консумативи и за отзоваване при извънредни ситуации или изисквания от страна на служителите.

• **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 кв.м.:**

- измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
- почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и парпети;
- почистване на паяжини;
- почистване на первази пред прозорците;
- почистване на огледала, стъклени повърхности, врати и прегради от отпечатъци или други видими замърсявания;
- почистване на сешоари за ръце и диспенсери, кошчета за отпадъци;
- ароматизиране на санитарните възли;
- почистване на фаянс по стени;
- избърсване листа на цветя на определени от Възложителя места;
- почистване на климатици с височина до 1,5 м от пода , хладилници, автомати за вода.

В. Почистване на три месеца:

- изпиране, изплакване, изсушаване на меки подови настилки - мокети, пътеки, килими и др.;
- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- машинно измиване и запечатка на паркет;
- измиване и запечатка на мраморни стени;
- почистване на улуци водостоци, воронки и др.;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- Почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

Почистването при необходимост и след допълнително възлагане ще бъде извършвано в почивни дни, празнични дни и извън работно време, то ще обхваща:

- почистване на мазета и тавани;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, аварии или бедствия;

8.3. обекти ТРЕТА КАТЕГОРИЯ.

А. Ежедневно почистване:

- измитане и измиване на твърди настилки със специализирани препарати и уреди;
 - избърсване на прах от офис оборудване и мебели с антистатични препарати;
 - събиране на отпадъци от кошчетата в чували и изхвърлянето им на определените за това места; измиване на кошчетата;
 - измиване на стълбищни площадки, стъпала и фойета;
 - почистване, измиване и дезинфекциране на санитарни възли, периодичен контрол и при необходимост - доставка и зареждане с санитарни консумативи;
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.
- **Почистване на външни площи прилежащи на сграда до 500 м²:**
 - измитане и почистване на отпадъци пред централен вход на административна сграда ежедневно и алеите за достигане до централните входове;
 - почистване на прилежащи територии – тротоари, паркинги, алеи и гаражи от листопад и сняг.

Б. Ежемесечно почистване:

- почистване на врати, первази и парапети;
- почистване на вътрешни тела на климатици, хладилници, автомати за вода и др.;
- почистване на фаянс по стени.

В. Почистване на три месеца:

- измиване на стъкла и дограми;
- избърсване на прах от щори.

Г. Почистване на шест месеца:

- почистване на олуци водостоци, воронки и др.;
- машинно измиване и запечатка на мраморни и мозаечни подове по коридори, стълбища и фойета;
- почистване на канали, ревизиорни и отводнителни шахти.

Д. Почистване на една година:

- почистване на мазета и тавани.

Е. Почистване при необходимост след допълнително възлагане:

- почистване на мазета и тавани;
- извършване на услугите в почивни дни, празнични дни и извън работно време;
- експресно почистване при извънредни/непланирани ситуации;
- почистване след СМР, Аварии или бедствия.

9. Изисквания към санитарните консумативи.

Ще доставяме следниве санитарни консумативи, предназначени за всички категории.

Наименование
Тоалетна хартия – двупластова, бяла, перфорирана
Кухненска ролка – бяла
Течен сапун – за диспенсъри
Течен сапун помпа
Сгънати кърпи за ръце – бели за диспенсъри
Дезинфектант за тоалетна чиния
Препарат за съдомиялни машини - мин. трикомпонентен - блясък, сол и почистващ препарат
Пълнител за ел. ароматизатор, вкл. батерии
Санитарни торбички
Препарати за ароматизиране на хладилници

10. Ежемесечно ще изготвям протоколи за абонаментната услуга с пълен опис на обслужените обекти, в това число всички допълнително възложени и планирани такива. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Почистване при необходимост на м², чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия**

1. Приемам в случай на необходимост Възложителят да определя за изпълнение извънредно почистване на обекти, съгласно договорените единични цени.
2. За всяко възложено почистване ще представям протокол с описание на дейността и квадратурата на обекта. Протоколът ще предоставям и в електронен вариант, и ще е съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Извършване на услуги по обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност.**

1. Запознат съм и приемам Възложителят ежемесечно (в периода между 1 Април и 31 Октомври) да възлага абонаментна поддръжка на зелени площи и декоративна растителност по обекти на територията обслужвана от "ЧЕЗ Разпределение България" АД.
2. Поддръжката на зелените площи и декоративната растителност ще обхваща следните дейности:
 - косене на затревени площи;
 - подрязване и почистване на растенията /храсти и дървета/;
 - почистване от растителност покрай оградите и бордюрите;
 - почистване и извозване на боклука;
 - поддържане на цветни лехи /доставка, подмяна или пресаждане/;
 - пръскане с препарати за растителна защита;
 - зазимяване на зелени площи и декоративна растителност;
 - предварително съгласуване с възложителя на активния сезон за обслужване и поддръжка на зелени площи, който обикновено продължава между 01 април и 31 октомври;
 - за извършена поддръжка на зелени площи и декоративна растителност Изпълнителят предоставя протокол с описани брой обслужени обекти. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.
3. Приемам при необходимост да извършвам еднократна обработка и обслужване на зелени площи и декоративна растителност, съгласно договорените единични цени.
4. Ежемесечно ще изготвям протоколи за абонаментната услуга с надлежен опис на обслужените обекти, както и допълнително възложените дейности по поддръжка. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Услуги по предоставяне на санитарни консумативи по заявка:**

1. За подстанции или други обекти, които не са включени при възлагане на абонаментно почистване, ще доставяме санитарни консумативи след получаване на заявка. Запознат съм и приемам всяка заявка за доставка на консумативи да бъде предавана в писмен вид и в електронен формат, като се задължаваме да я изпълним в срок от 48 часа от получаването ѝ.
2. Ежемесечно ще изготвям и предавам на Възложителя протокол за доставеното количество на всички заявени санитарни консумативи. Протоколът ще предоставям и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

❖ **Услуги по почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради или складови бази, ползвани от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД при зимни условия.**

1. Приемам да извършвам услугите след предварителна заявка от Възложителя, представена в писмен вид и в електронен формат.
2. Запознат съм и приемам в заявката Възложителят да отбелязва дали има необходимост от машинно или ръчно опесъчаване с луга и пясък.
3. След получаване на заявка ще подсигурия екип до два часа на посочения адрес.
4. Приемам дейностите при почистване с тежка механизация да обхващат:
 - почистване с тежка механизация (снегорини) на прилежащи площи към административни сгради, ползвани от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, при зимни условия;
 - машинно опесъчаване;
 - хвърляне на луга (пясък + сол).
5. За всички заявени и изпълнени почиствания ще предоставяме протокол с описани брой обслужвания и обекти. Протоколът ще предоставяме и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.

Група 3. Предоставяне на хамалски услуги и транспорт.

1. Запознат съм и приемам Възложителят да възлага за изпълнение хамалски услуги и транспорт с предварителна заявка на територията, обслужвана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.
2. Ще осигурим екип не по-късно от 24 часа от получаване на заявката, в случай, че в самата заявка не е посочено друго.
3. При изпълнение на всяка заявка ще издаваме протокол в три екземпляра, в който ще се отбелязват: дата, начален и краен час, брой хамали, описание на извършената услуга, изминати км. от и до локацията, както и самата локация, име и подпис на служителя от наша страна, име и подпис на служителя от страна на Възложителя. Единият екземпляр ще предаваме на служителя на Възложителя, присъствал и приел извършената услугата, вторият ще остава за нас, а третият ще предаваме на Възложителя заедно с фактурата и протокола с опис на всички извършени услуги.
4. За всички заявени и изпълнени услуги през предходния месец ще представяме на Възложителя протокол с описание на всички изпълнени заявки (дата, описание на извършената услуга; хамалски услуги в ч.ч (единична и крайна цена); транспортна услуга (единична и крайна цена); крайна цена на услугата; ведно с всички окомплектовани протоколи от приемане на извършените услуги, подробно описани в горната точка. Протоколът ще предоставим и в електронен вид, съдържащ всички реквизити от носителя на хартия и съобразен с изискванията на Възложителя.
5. Запознат съм и приемам отработените часове за хамалски услуги да се закръгляват с точност до 30 минути.

Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето техническо предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на настоящата поръчка:

(Опишете кратко Вашите допълнителни предложения, свързани с изпълнението на поръчката, ако имате такива)

Декларираме, че сме запознати с критериите за възлагане и подбор, и показателите за оценка на офертите от документацията за тази обществена поръчка. Посочените по-горе преимущества са предложени с

разбирането, че няма да доведат до повишаване на оценката на нашата оферта, тъй като не са предвидени такива показатели за оценка на офертите от документацията за обществената поръчка.

Приемам срокът за изпълнение на услугите предмет на поръчката да бъде е 3 (три) години, считано от датата на влизане в сила на договора или до достигане на максимално допустимата му стойност, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

Декларирам, че при изпълнение на договора се задължаваме да спазваме изискванията на действащите нормативи, спазвайки правилниците по Техническа безопасност /ТБ/, Охрана на труда /ОТ/, Правилника за противопожарна охрана /ППО/, както и действащото законодателство, имащо отношение към изпълнението предмета на договора.

Приложения:

- 1) **Документ за упълномощаване (пълномощно), (ако е приложимо);**
- 2) **Декларация за електронна система за обработка на заявки за обслужване на обекти** /за налична електронна система за обработка на заявки за управление на недвижимата собственост и активи или че ще бъде внедрена / (оригинал, изготвено по образец от Приложение № 6);
- 3) **Списък / декларация, относно разположението на екипи на участника на територията, обслужвана от Възложителя, (оригинал, изготвено по образец от Приложение № 7);**
- 4) **Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (оригинал, изготвена по образец от Приложение № 8).**
- 5) **Декларация за срока на валидност на офертата на участника (оригинал, изготвена по образец от Приложение № 9).**

Дата _____ г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

Приложение № 6 Декларация за електронна система за обработка на заявки

Може да бъде представена като приложение към предложението за изпълнение на поръчката

ОБРАЗЕЦ!

(наименование на участника)

Долуподписаният/-ната/ _____

в качеството ми на представляващ _____,
участник в процедура на договаряне с предварителна покана за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България" АД", референтен № PPS 17-038,

Д Е К Л А Р И Р А М :

В случай, че представляваният от мен кандидат бъде определен за изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България" АД", в срок до 1 (един) месец след сключване на договор за изпълнение ще осигурим достъп или ще внедрим електронна система за обработка на заявки и система за управление на недвижимата собственост и активи с цел подобряване на комуникацията и отчетността между възложител и изпълнител.

_____ година

(дата на подписване)

Декларатор: _____

Приложение № 7 Списък / декларация, относно местоположение на екипи за изпълнение на поръчката

приложение към предложението за изпълнение на поръчката

ОБРАЗЕЦ!

(наименование на участника)

Долуподписаният/-ната/ _____

в качеството ми на представляващ _____,
участник в процедура на договаряне с предварителна покана за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”, референтен № PPS 17-038,

СПИСЪК НА ЕКИПИТЕ

представляваният от мен кандидат разполага със следните екипи, разположени на територията на Република България, обслужвана от Възложителя „ЧЕЗ Разпределение България“ АД

№ по ред	Местоположение на екипа, адрес	Екипът обслужва следните области	Брой на лицата, включени в екипа	Лице и телефон за връзка с екипа

ДЕКЛАРИРАМ:

В случай, че представляваният от мен участник бъде определен за изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД”, при сключване на договор за възлагането и, ще разполагаме с / ще разположим (ненужното се зачертава):

по един екип, състоящ се от минимум двама (2) човека:

- ✓ в една от области Враца, Монтана и Видин, за обслужването им;
- ✓ в една от области Плевен и Ловеч за обслужването им; и
- ✓ в една от области Перник, Кюстендил и Благоевград за обслужването им.
- и
- ✓ два такива екипа (състоящи се минимум от два човека) в град София за обслужване на град София и София Област.

_____ година

Декларатор: _____

(дата на подписване)

Приложение № 8 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор и Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

приложение към предложението за изпълнение на поръчката

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения в документацията проект на договор и Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

Долуподписаният/-ната/
в качеството ми на представляващ _____,
участник в процедура на договаряне с предварителна покана за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България" АД", референтен № PPS 17-038,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Приемам условията в проекта на договор и Споразумение за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложени в документацията за обществената поръчка.

_____ година

(дата на подписване)

Декларатор: _____

(име, подпис, печат)

Приложение № 9 Декларация за срока на валидност на офертата

приложение към предложението за изпълнение на поръчката

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

за срока на валидност на офертата

Долуподписаният/ -ата.....
(собствено, бащино, фамилно име)

притежаващ/а лична карта №....., издадена наот –

гр.....,

адрес:.....
(постоянен адрес)

в качеството ми на.....
(посочва се длъжността)

на.....
(посочете наименованието на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....”;
(наименование на поръчката)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

С подаване на настоящата оферта, направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срока, посочен в обявлението, считано от крайния срок за подаване на офертите.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Забележка:

Декларацията се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице, което подава офертата.

Приложение № 10 Образец на ценово предложение

поставя се в опаковката с надпис „ПЪРВОНАЧАЛНА ОФЕРТА“,
(в отделен, непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри“)

ОБРАЗЕЦ!

До „ЧЕЗ Разпределение България“ АД
гр. София, бул. „Цариградско шосе“ № 159

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в „процедура на договаряне с предварителна покана за участие“
за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,
референтен № PPS 17-038

От: _____, със седалище град _____ и
адрес за кореспонденция _____,
тел.: ____ / _____, факс: ____ / _____, e-mail: _____,

Уважаеми госпожи и господа,

аз долуподписаният _____,
(трите имена)

в качеството си на _____,
(длъжност)

на _____,
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ _____ - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„.....“, референтен № ..., предлагам следното ценово предложение:

Цените за услугите и условията за формирането им са изброени и отразени в приложените по-долу точки и таблици, като следва:

- 1. Цена за** абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжка и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения):
Таблица № 1а – Сграден фонд - Категория А;
Таблица № 1б – Сграден фонд - Категория В.
- 2. Цени** за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка
Таблица № 2 - планирани дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги;
Таблица № 3 - аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, съоръженията и инсталациите, непредвидени във фиксирания обем от услуги.
- 3. Цени** при за действително вложените материали, резервни части, строителни материали, и др. във връзка с поддържане и ремонт на сградния фонд, инсталациите и съоръженията срещу представена фактура и протокол съдържащ вида и количеството на вложените материали.
(*Закупените материали, резервните части, строителните материали, и др. са след одобрение от упълномощен представител на възложителя.*)
- 4. Цени** при възлагане на абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи – **Таблица № 4.**
- 5. Цена** за възложени и действително извършени услуги извън абонаментното почистване, непредвидени в фиксирания обем от услуги - **Таблица № 5.** (*Почистване при необходимост, чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия.*)

6. **Цена** за възложено абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност - **Таблица № 6** (само между 1 Април и 31 Октомври).
7. **Цени** за доставка на санитарни консумативи по заявка на възложителя до обекти в гр. София - **Таблица № 7**.
8. **Цени** за почистване и обработка (на прилежащи площи към административни сгради или складови бази) с тежка механизация (снегорини) - **Таблица № 8**.
9. **Цени** за предоставяне на хамалски услуги и транспорт - **Таблица № 9**.

1. Цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд (профилактика, техническа поддръжката и ремонт на сграден фонд, инсталации и съоръжения)

1.1. Сграден фонд категория А

Таблица № 1а

№	Вид на сградата	Квадратура на сгради м2	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец, лева без ДДС	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 12 месеца, лева без ДДС
1	2	3	4	5 = 3 * 4	6 = 5 * 12 месеца
1	за сграда над 1000 м ²	3 854.00			
Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка за сградния фонд категория „А“, за 12 месеца, в лева без ДДС					(M1) =

1.2. Сграден фонд категория В

Таблица №1б

№	Вид на сградата	за София град и София област			области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч			области Перник, Кюстендил и Благоевград		
		Квадратура на сгради м2	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС	Квадратура на сгради м2	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС	Квадратура на сгради м2	Единични цени за абонаментна оперативна поддръжка за сградния фонд на 1 месец лева без ДДС на 1 кв. м.	Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сградния фонд за 1 месец лева без ДДС
1	2	3	4	5 = 3 * 4	6	7	8 = 6 * 7	9	10	11 = 9 * 10
1	за сграда до 400 кв. м	3 869.00			4 642.00			2 056.00		
2	за сграда от 400 кв. м. до 1000 кв. м. вкл.	2 255.00			2 239.00			480.00		
3	за сграда над 1000 м2	5 749.00			5 409.00			5 158.00		
Общо:				Σ ₁ (колона 5)			Σ ₂ (колона 8)			Σ ₃ (колона 11)
Обща цена за абонаментна оперативна поддръжка на сграден фонд категория „В“, за 12 месеца, в лева без ДДС,										M2 = (Σ₁ (колона 5)+ Σ₂ (колона 8)+ Σ₃ (колона 11)) * 12

Цената е с включени всички разходи (вложен труд, транспортни, амортизационни, комуникационни и други) за посещение и дейностите по профилактика, диагностика, отстраняване на неизправности, без стойността на строителните материали, както и резервните части необходими за ремонт.

2. **Цени** за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка - планирани дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги

Таблица № 2

№	Елементи на ценообразуването	Мярка	За дейности със средно ниво на значимост по поддръжане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Започване на работа по предварително установен график.
1	2	3	4
1.	часова ставка (A1)	лева без ДДС за 1 човекочас	
2.	допълнителни разходи за труд (A2)	%	
3.	допълнителни разходи за механизация (A3)	%	
4.	доставно – складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4)	%	
5.	печалба (A5)	%	

3. **Цени** за възложени и действително извършени услуги извън абонаментната оперативна поддръжка – аварийни дейности по поддръжка и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията, непредвидени във фиксирания обем от услуги.

Започване на работа до 2 часа от уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области.

Таблица № 3

№	Елементи на ценообразуването	Мярка	За спешни аварийни дейности по поддръжане и реконструкция на сградния фонд, инсталациите и съоръженията. Започване на работа до 2 часа от уведомяването за територията на област София и до 4 часа за останалите области.
1	2	3	4
1.	часова ставка (A1)	лева без ДДС за 1 човекочас	
2.	допълнителни разходи за труд (A2)	%	
3.	допълнителни разходи за механизация (A3)	%	
4.	Доставно - складови разходи за материали, доставяни от изпълнителя (A4)	%	
5.	Печалба (A5)	%	
6.	Коефициент при аварийност (A6)*	число	

* Коефициент при аварийност (A6) трябва да е по-голям или равен на 1

4. Цени при възлагане на абонаментно почистване на административни сгради, офис помещения, открити складови площи. (С1)

Таблица № 4

№	Категория на обекта за почистване	Вътрешни площи за почистване кв.м	за София град и София област			области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч			области Перник, Кюстендил и Благоевград		
			Квадратура на вътрешни площи м ²	Единична цена за 1 м ² абонаментно почистване за 1 месец в лева без ДДС, за София град и София област	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за София град и София област	Квадратура на вътрешни площи м ²	Единична цена за 1 м ² абонаментно почистване за 1 месец в лева без ДДС, за области: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Квадратура на вътрешни площи м ²	Единична цена за 1 м ² абонаментно почистване за 1 месец в лева без ДДС, за области Перник, Кюстендил и Благоевград	Обща цена за абонаментно почистване за 1 месец лева без ДДС за области Перник, Кюстендил и Благоевград
1	2	3	4	5	6 = 4 * 5	7	8	9 = 7 * 8	9	10	11 = 9 * 10
1	I	до 400 м ²	0.00			0.00			0.00		
2	II	до 400 м ²	734.00			32.00			170.00		
3	III	до 400 м ²	2 612.00			4 224.00			1 886.00		
4	I	от 400 до 1000 м ² вкл.	0.00			0.00			0.00		
5	II	от 400 до 1000 м ² вкл.	400.00			1 596.00			0.00		
6	III	от 400 до 1000 м ² вкл.	1 855.00			541.00			1 095.00		
7	I	над 1000 м ²	3 854.00			0.00			0.00		
8	II	над 1000 м ²	1 465.00			5 409.00			1 120.00		
9	III	над 1000 м ²	2 341.00			0.00			2 064.00		
		Общо:			Σ ₄ (колона 6)			Σ ₅ (колона 9)			Σ ₆ (колона 11)
Цена за абонаментно почистване за 1 месец = Σ ₄ (колона 6) + Σ ₅ (колона 9) + Σ ₆ (колона 11)											
Обща цена за абонаментно почистване, за 12 месеца, в лева без ДДС, С1 = (Σ₄ (колона 6) + Σ₅ (колона 9) + Σ₆ (колона 11)) * 12											

Цената е с включени всички разходи (вложен труд, транспортни, амортизационни, комуникационни и други) за извършването на почистването, както и необходимите инструменти. В абонаментните цени са включени и всички разходи за санитарни консумативи и препарати, необходими за почистването.

5. **Цена** при възлагане и извършване на услуги извън абонаментното почистване, непредвидени в фиксирания обем от услуги. Почистване при необходимост (С2), чрез допълнително възлагане за извършване на услугите в/извън работно време, при експресно почистване на представителни места, почистване след СМР, аварии или бедствия.

Таблица № 5

№	Прогнозно количество за 12 месеца (в м ²)	Цена за почистване при необходимост на 1 м ² в лева без ДДС	Цена за почистване при необходимост на прогнозното количество за 12 месеца, в лева без ДДС (С2)
1	2	3	4 = 2 * 3
1	2 000		

Цената е с включени всички разходи (вложен труд, транспортни, амортизационни, комуникационни и други) по необходимите дейности за извършването на почистването.

6. **Цена** при възложено абонаментно обслужване и поддържане зелени площи и декоративна растителност (К3) в периода от 1-ви Април до 31-ви Октомври.

Таблица № 6

№	Квадратура на зелени площи (в м ²)	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на зелени площи и декоративна растителност за 1 месец за 1 м ² в лева без ДДС	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м ² зелени площи и декоративна растителност за 1 месец, в лева без ДДС	Цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м ² зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, в лева без ДДС
1	2	3	4 = 2 * 3	5 = 4 * 7 месеца
1	41 110.00			
Обща цена за абонаментно обслужване и поддържане на всички м² зелени площи и декоративна растителност за 7 месеца, в лева без ДДС, К3 =				

В цената са включени всички разходи по необходимите дейности за извършването на услугата, както и инструментите и препаратите.

7. Цени за доставка на санитарни консумативи по заявка на възложителя до обекти в гр. София (K4).

Таблица № 7

№	Наименование	Прогнозно количество за 12 месеца	Мярка	Единична цена в лева без ДДС	Цена за прогнозното количество консумативи по заявка за 12 месеца, в лева без ДДС $6 = 3 * 5$
1	2	3	4	5	6 = 3 * 5
1	Тоалетна хартия, рециклирана, 16 броя/ролки/ в пакет	30	1 пакет		0.00
2	Кухненско руло за ръце, 2 броя/ролки/ в пакет	90	1 пакет		0.00
3	Препарат за миене на съдове, 0.5 л.	42	1 литър		0.00
4	Течен сапун с помпа, 0.5 л.	72	1 литър		0.00
5	Каша за ръце – плик	56	1 кг		0.00
6	Препарат за под, 1.5л	56	1 литър		0.00
7	Препарат за прозорци, 1 л.	56	1 литър		0.00
8	Препарат за тоалетна гел 0.75 л	56	1 литър		0.00
9	Препарат за почистване на фаянс 0.5 л	56	1 литър		0.00
10	Белина, 2 л.	168	1 литър		0.00
11	Уред за миене с парцал	28	1 брой		0.00
12	Кофа за миене с изтисквачка	28	1 брой		0.00
13	Пълнители за ел. Ароматизатори	28	1 брой		0.00
14	Чували малки, 20 л.	84	1 опаковка		0.00
15	Чували средни, 70 л.	84	1 опаковка		0.00
16	Чували големи, 130 л.	84	1 опаковка		0.00
17	Ръкавици	84	1 комплект		0.00
Обща цена за прогнозното количество санитарни консумативи по заявка за 12 месеца, в лева без ДДС, K4 =					

В цените са включени всички разходи по дейности за доставката на консумативите до обект на Възложителя в гр. София.

8. Цена за почистване и обработка (на прилежащи площи към административни сгради или складови бази) с тежка механизация (снегорини) (K5)

Таблица № 8

№	Услуга	Мярка	Прогнозно количество за 12 месеца за всяка група от области	Цена в лв. без ДДС за София град и София област	Цена в лв. без ДДС за областите: Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч	Цена в лв. без ДДС за областите Перник, Кюстендил и Благоевград
1	2	3	4	5	6	7
1	Почистване с тежка механизация (снегорини).	машиносмяна	10			
2	Машинно опесъчаване.	машиносмяна	10			
Общо:				Σ_5	Σ_6	Σ_7
Обща цена за почистване и обработка с тежка механизация (снегорини) за 12 месеца, $K5 = \Sigma_5 + \Sigma_6 + \Sigma_7$						
3	Луѓа (пясък + сол)	м ³	200			

Цената е с включени всички разходи (вложен труд, транспортни, амортизационни, комуникационни и други) по необходимите дейности за извършването на почистването.

9. Цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт (К6)

Таблица № 9

№	Услуга	Мярка	за София град и София област			за области Видин, Монтана, Враца, Плевен и Ловеч			за области Перник Кюстендил и Благоевград			Обща цена за прогнозното количество на цялата територия, в лв. без ДДС
			Прогнозно количество за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС	Обща цена за прогнозното количество в лв. без ДДС	Прогнозно количество за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС,	Обща цена за прогнозното количество в лв. без ДДС	Прогнозно количество за 12 месеца	Ед. цена в лв. без ДДС,	Обща цена за прогнозното количество в лв. без ДДС	
1	2	3	4	5	6 = 4 * 5	7	8	9 = 7 * 8	10	11	12 = 10 * 11	13 = 6+9+12
1	Хамалски услуги	ч.ч.	1 000			1 000			1 000			
2	Транспорт – градски условия	км	2 000			2 000			2 000			
3	Транспорт – извънградски условия	км	700			700			700			
Обща цена за предоставяне на хамалски услуги и транспорт за 12 месеца К6 = Σ												

Забележка: При отчитане на хамалските услуги, отработените часове се закръглят с точност 30 минути.

Цената е с включени всички разходи по необходимите дейности за предоставянето на хамалските услуги и транспорта (вложен труд, транспортни, амортизационни, комуникационни и други)

Декларирам, че предлаганите цени на доставките/услугите са определени при пълно съответствие с условията за образуването им от документацията за обществената поръчка и включват всички разходи по изпълнението ѝ - командировъчни, транспортни, канцеларски и други, включително и вложен труд.

Декларираме, че сме съгласни комисията да извърши проверка за допуснати аритметични грешки при предложените от нас цени, посочени във всички таблици по-горе и при установяване на несъответствие между единична и обща цена за вярна да се приеме единичната цена, като общата бъде приведена в съответствие с нея.

Приемаме предложения от Вас начин на плащане, а именно: Плащането да се извършва ежемесечно в български лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на получаване на оригиналната фактура, съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството (ЗС) и придружаващите я документи (двустранно подписани предавателно-приемателни протоколи за извършени услуги по предмета на договора, фактури за закупени и вложени резервни части, материали и други.

Дата _____ г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия участника)

IX. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЕ ПРЕДСТАВЯТ ОТ КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА ПРИ ПОИСКВАНЕ ОТ ОЦЕНИТЕЛНАТА КОМИСИЯ ПО РЕДА НА ЧЛ. 67, АЛ. 5 И АЛ. 6 ОТ ЗОП

Приложение № 11 Декларация за липса на свързаност по чл. 101, ал. 11 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ!

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 101, ал. 11 от ЗОП
за липса на свързаност с друг кандидат/участник

Долуподписаният/-ната/ _____, в качеството ми на представляващ _____, кандидат/участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Фасилити мениджмънт услуги за „ЧЕЗ Разпределение България" АД", референтен № PPS 17-038

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Кандидатът/Участникът, когото представлявам, не е свързано лице по смисъла на т. 45 от §2 от ДР на ЗОП с друг кандидат/участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата _____ г.

Декларатор: _____
/име, подпис и печат/

Приложение № 12 Списък на минимално необходимите човешки ресурси (квалифицирани специалисти) за изпълнение на поръчката.

Представя се при допълнително поискване от оценителната комисия и преди сключване на договор

ОБРАЗЕЦ!

**СПИСЪК
НА КВАЛИФИЦИРАНИ СПЕЦИАЛИСТИ**

Долуподписаният/-ната/ _____,

в качеството ми на представляващ _____,

(наименованието на съответното трето лице по смисъла на
чл. 65 от ЗОП)

ДЕКЛАРИРАМ ЧЕ:

Разполагам с необходимите квалифицирани специалисти за изпълнение на предмета на конкретната обществена поръчка, както следва:

№ по ред	Име, презиме и фамилия	Образование	Квалификационна група съгласно т. (1)	№, дата и валидност на удостоверение / сертификат, издаден от	Вид на правоотношението на лицето с кандидата (трудова, гражданско, друго)

*Кандидатите трябва да имат на свое разположение следните квалифицирани специалисти, притежаващи съответното образование и квалификационна група, както следва:

- (1). Минимум 2 (две) лица, притежаващи IV-та квалификационна група, съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ) или Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000V;
- (2). Минимум 1 (едно) лице притежаващо квалификация поддръжка и ремонт на водопроводни мрежи;
- (3). Минимум 1 (едно) лице притежаващо сертификат за работа с хладилни агенти и опит при обслужването на хладилна и климатична техника.

_____ година

(дата на подписване)

Декларатор: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният /-ната/ _____,
в качеството ми на законен представител/ упълномощен представител на _____,
(участник / кандидат в процедурата, посочена по-долу)

със седалище и адрес на управление: _____,
вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с
ЕИК _____, по повод участие в _____ за възлагане на
(вид на процедурата по ЗОП – открита/ограничена/договаряне с предварителна покана или др.)

обществена поръчка с предмет: "====", реф.№ =====

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество е **регистрирано / не е регистрирано** в юрисдикция с
(невярното се зачертава)

преференциален данъчен режим, а именно: _____.

2. Представяваното от мен дружество **се контролира / не се контролира** от лице, регистрирано в
(невярното се зачертава)

юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: _____.

3. Представяваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. _____** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

4. Запознат съм с правомощията на възложителите по чл. 5, т. 3, букви „а“, „б“ и „в“ и чл. 6, ал. 5 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, във връзка с § 7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на същия.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

_____ / _____ година Декларатор: _____

1. Информацията по т. 3 от декларацията се попълва само в случай, че дружеството е **регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим или **се контролира** от лице, **регистрирано** в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

2. Когато участникът / кандидатът е юридическо лице декларацията се представя от лице, което има право да представлява по закон или по упълномощаване юридическото лице.

3. Представя се лично от участника / кандидата – физическо лице или от негов упълномощен представител.

4. Когато участникът / кандидатът е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица, настоящата декларация се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, в съответствие с указанията по т. 2 и 3 по-горе.

5. Когато участникът / кандидатът предвижда да използва подизпълнител/и, декларацията се представя за всеки от подизпълнителите, от представляващия подизпълнителя.

6. Легалната дефиниция на понятието "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" се съдържа в § 1, т. 2 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

7. Списък на юрисдикциите с преференциален данъчен режим се съдържа в § 1, т. 64 от ДР на ЗКПО.

8. Легалната дефиниция на понятието "Контрол" се съдържа в § 1, т. 5 от ДР на ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС във връзка с § 1 от ДР на ТЗ.

9. Забраната за участие на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на свързаните с тях лица, както и на техните обединения, в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, се съдържа в изричната и повелителна разпоредба на чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

10. Изключенията от приложното поле на забраната по чл. 3, т. 8 са изчерпателно изброени в чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Приложение № 14 Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Представя се при подписване на договор от избрания за изпълнител участник.

ОБРАЗЕЦ

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Долуподписаният/ата:
(име, презиме, фамилия)

ЕГН:

постоянен адрес

гражданство

документ за самоличност

в качеството ми на законен представител (пълномощник) на:

.....

вписано в регистъра при

Декларирам, че действителен собственик по смисъла на чл. 6, ал. 2 ЗМИП във връзка с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/следните физически лица:

1.
(име, презиме, фамилия)

ЕГН:

постоянен адрес

гражданство

документ за самоличност

2.
(име, презиме, фамилия)

ЕГН:

постоянен адрес

гражданство

документ за самоличност

3.
(име, презиме, фамилия)

ЕГН:

постоянен адрес

гражданство

документ за самоличност

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:/...../.....

Декларатор:
(подпис)

Приложение № 15 Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор

Представя се при подписване на договор от избрания за изпълнител участник.

ОБРАЗЕЦ

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
за изпълнение на договор за обществена поръчка
ПОЛЗВАТЕЛ: „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [име/фирма и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] на _____ [фирма на възложителя], наричан по-долу Възложител, е избран за изпълнител в процедурата за възлагане на обществена поръчка реф. № _____ с предмет: _____ [описва се предмета и съответната обособена позиция, ако има такава], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Информирани сме, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], ЕИК _____, с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____), [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията] в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас по куриер или чрез препоръчана поща или подадено на ръка, и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорните условия], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Запознати сме с правото на възложителя да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Съгласни сме в случай, че постъпи подобно писмено запитване от възложителя по отношение на настоящата гаранция, да отговорим не по-късно от 10 работни дни от получаване на запитването.

дата: _____ година
град: _____

Банка: _____

Изпълнителен директор
Име: _____

Подпис и печат: _____