



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие

в процедура на договаряне с обявление

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,

идентификационен № PPS15-127



## Съдържание

|   |    |
|---|----|
| I. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.....  | 3  |
| II. Обявление за обществената поръчка.....  | 4  |
| III. Пълно описание на предмета на поръчката. Изисквания и условия към изпълнението на поръчката.....               | 5  |
| IV. Технически изисквания и спецификации за изпълнение на поръчката (спецификация на услугата).....                 | 7  |
| V. Информация за провеждане на предварителен подбор. Методика за определяне на комплексната оценка на офертите..... | 14 |
| VI. Указания за подготовка на заявление за участие.....   | 19 |
| VII. Указания за подготовка на офертата.....  | 23 |
| VIII. Условия и информация по провеждане на процедурата.....  | 25 |
| IX. Образци на приложения към заявлението за участие в предварителния подбор.....                                   | 33 |
| X. Образци на приложения към офертата.....  | 48 |
| XI. Проект на договор.....  | 55 |
| XII. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор.....  | 63 |



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

**I. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка**



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

## II. Обявление за обществената поръчка.



### III. Пълно описание на предмета на поръчката. Изисквания и условия към изпълнението на поръчката.

#### Раздел 1. Пълно описание на предмета на поръчката.

„ЧЕЗ Разпределение България“ АД в качеството си на възложител по член 7, т. 6 във връзка с чл. 7а от Закона за обществените поръчки (ЗОП) открива и провежда процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ и идентификационен № PPS15-127.

##### 1. Предмет на обществената поръчка.

Предмет на обществената поръчка е извършване на услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД.

Предметът на поръчката включва три основни вида услуги:

- 1.) Услуги, свързани с процеса по констатиране на собственост на недвижимите имоти и съпровождащите ги дейности по Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) и Закона за устройство на територията (ЗУТ).
- 2.) Услуги, свързани с оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти, собственост на Възложителя.
- 3.) Услуги, свързани с посредничество и маркетинг при продажба на недвижимите имоти, собственост на Възложителя.

**Предметът на обществената не е разделен на обособени позиции и Кандидатите/Участниците следва да подадат заявление/оферта за всички дейности, посочени по-горе в предмета.**

##### 2. Място на изпълнение на поръчката.

Лицензионната територия на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, т.е. областите Видин, Враца, Монтана, Плевен, Ловеч, София, Перник, Кюстендил и Благоевград.

##### 3. Срок на договора за изпълнение.

Договорът за обществена поръчка се сключва за срок от 3 (три) години, считано от влизането му в сила. Договорът за обществена поръчка влиза в сила считано от датата на двустранното му подписване.

##### 4. Цени и начин на плащане.

Начинът на плащане на услугите ще се извършва по следния начин:

- ⇒ Всеки календарен месец от действието на Договора ще бъде изплащано възнаграждение под формата на месечна цена (F). Месечната цена включва всички преки и непреки разходи произтичащи от извършването на услугите необходими за качествено изпълнение на предмета на поръчката: разходи за командировки, транспортни разходи (гориво, билети, таксиметрови услуги и др.), разходи за канцеларски материали, разходи за комуникация, разходи за заплати, разходи за извънреден труд и всички други разходи. Плащането ще се извършва срещу представена фактура, придружена с месечен доклад за предоставените услуги, по банков път, в лева, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни от датата на фактурата.
- ⇒ Разходите свързани с недвижимите имоти, предмет на настоящата поръчка, като държавни и общински такси (например за съгласуване и одобряване пред всички контролни и съгласувателни административни инстанции, държавни такси за вписване, нотариални такси, такси за скици и други необходими документи, както и друг вид административни такси), без които изпълнението на предмета на поръчката не може да бъде постигнато и които произтичат и се дължат на основание нормативен или административен акт се заплащат от Изпълнителя за сметка на Възложителя, след писмено съгласие на последния за направата на такъв разход. До 15-то число на месеца следващ отчетния месец изпълнителят представя опис на тези документи, който опис съдържа следните реквизити: № по ред, вид на документа, институцията издала документа, стойност на документа. Описът трябва да бъде придружен с разходооправдателните документи в оригинал, издадени на името на Възложителя. Възложителят възстановява тези разходи в срок до 15 (петнадесет) работни дни от получаване и одобряване на описа с придружителните документи, в съответствие с изискванията на отговорните финансово-счетоводни структурни звена на Възложителя.



- ⇒ Във връзка с изпълнението на поръчката в частта Услуги, свързани с оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти, собственост на Възложителя, при успешно реализирана продажба, след сключване на нотариална сделка, Изпълнителят ще получи бонус (SF), който се формира като сбор от две компоненти: SF1 ⇒ процентно изражение от финансовия резултат представляващ разликата между продажната стойност и балансовата стойност на продадения имот към датата на сключване на нотариална сделка и SF2 ⇒ процентно изражение от отчетените разходи през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализираната продажба. Под отчетени разходи ще се разбира разходите за: комунални услуги (ток, вода, топлофикация), дребни ремонти и поддръжка, почистване, контрол за достъп и разходи за охрана. От едногодишните разходи ще бъде изваден разхода направен за релокация на служителите от продадения имот, както и разхода направен за преместване на целия инвентар, находящ се в имота.
- ⇒ В края на всяка календарна година Възложителя ще извършва изравняване на всички платени суми към Изпълнителя. В случай, че сумата от платеното месечно възнаграждение ( $F \cdot n$ , където  $n$  е броя на месеците, през които Изпълнителя е предоставял услуги, за които е получил съответното възнаграждение) е по-голяма от сумата на всички платени бонуси през отчетната годината ( $SF = SF1 + SF2$ ), то разликата от двете величини ( $F \cdot n - SF$ ) се изплаща от Изпълнителя на Възложителя по банков път, в срок до 60 календарни дни от датата на двустранно подписан, без възражения.

**Бележка:** Първото изравняване на всички платени суми ще е на база пълна календарна година плюс всички предходни месеци от предишната година, считано от влизането в сила на договора.



#### IV. Технически изисквания и спецификации за изпълнение на поръчката (спецификация на услугата).

Раздел 1. Основните услуги и конкретните дейности по тях, необходими за изпълнение на предмета на поръчката са:

- I. Услуги, свързани с процеса по констатиране на собственост на недвижимите имоти и съпровождащите ги дейности по Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) и Закона за устройство на територията (ЗУТ):
  1. Посещения и огледи на имоти, собственост на Възложителя;
  2. Проучване на историята на поземлените имоти и сгради с цел констатиране на собствеността им, чрез инициране на нотариални производства;
  3. Посещения и представителство пред общински и държавни администрации с цел намиране на съществуващи документи доказващи собственост;
  4. Стартиране и придвижване на процедури по:
    - Разделяне на УПИ(ПИ);
    - Обособяване на самостоятелни УПИ(ПИ);
    - Поправка на кадастрални карти, кадастрални регистри и планове;
    - Изменение на планове за регулация и кадастър;
    - Промяна на устройствени планове;
    - Нанасяне на недвижими имоти в кадастралната карта/план;
    - Възстановяване на строителни книжа;
    - Нанасяне и промяна на данни за недвижими имоти в имотния регистър;
    - Издаване на удостоверения за търпимост на сгради по реда на ЗУТ;
    - Издаване на скици;
    - Инициране и координиране на нотариални производства по издаване на нотариални актове, констатиращи собственост за Възложителя.
  5. Кореспонденция и срещи със съсобственици на поземлени имоти и сгради;
  6. Координиране на процеса по осъществяване на доброволна делба на недвижими имоти в режим на съсобственост;
  7. Входиране на проекти, предложения, заявления и др. подобни в държавни и общински институции, провеждане на срещи с техни представители;
  8. Осигуряване на достъп до имоти собственост на Възложителя за извършване на геодезически и архитектурни заснемания, трасировъчни дейности и др.
- II. Услуги, свързани с оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти- собственост на Възложителя:
  1. Изготвяне на планове, стратегии и анализи за оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти, собственост на Възложителя, в това число изготвяне на предложения за продажби, предложения за наем, намаляване на балансова стойност на имоти и други;
  2. Предоставяне на анализи показващи бъдещите спестявания от продажбата на конкретен имот;
  3. Изготвяне на тръжна документация за провеждане на търгове за продажба на неенергийни активи, съгласно „Процедура за продажба на неенергийни дълготрайни материални активи – недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД/Процедурата/:
    - Изготвяне на материали за Управителен съвет на Възложителя, с предложение за продажба на неенергийни активи;
    - Изготвяне на обяви за продажба на недвижими имоти, одобрени от Управителен съвет на Възложителя и предоставянето им на отдел „Връзки с обществеността“ в ЧЕЗ България ЕАД, за публикуването им.
    - Изготвяне на тръжна документация за продажба.
    - Осигуряване на достъп за оглед на недвижимите имоти и осигуряване на необходимата информация за състоянието им.
    - Изготвяне на материали за Управителния съвет на Възложителя за одобрение на резултатите от проведените търгове;
    - Предоставяне на Възложителя всички необходими документи за сключване на сделка и отписване на продадените имоти от активите на дружеството;
- III. Услуги, свързани с посредничество и маркетинг при продажба на недвижимите имоти, собственост на Възложителя:
  1. Определяне на таргет група от потенциални купувачи за съответен недвижим имот на бъдеща продажба;
  2. Осъществяване на контакт с потенциални купувачи, представяне на презентации, разяснения;



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

3. Публикуване на рекламни материали по отношение на имотите одобрени за продажба;
4. Организиране на огледи на недвижимите имоти одобрени за продажба;
5. Съдействие на Възложителя при подготовка на нотариалното прехвърляне на собствеността пред нотариус.

## Раздел 2. Списък на сградния фонд собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД:

| Сгради и имоти в гр. София |   |  |
|----------------------------|---|--|
| 1                          | Административна сграда                                | ул. "Цар Симеон" № 330                     |
| 2                          | Административна сграда, складове, гаражи и др.        | ул. "Адам Мицкевич" № 2А                   |
| 3                          | Административна сграда                                | ул. "Козлодуй" № 14                        |
| 4                          | Административна сграда, складове, гаражи и др.        | бул. "Европа" № 2                          |
| 5                          | Административна сграда, складове, гаражи и др.        | ул. "Добринова скала" № 2                  |
| 6                          | Административна сграда, складове, гаражи и др.        | ул. "Гинци" № 32                           |
| 7                          | Административна сграда, складове, гаражи и др.        | ул. "Хр. Матов" № 9                        |
| 8                          | Административна сграда и подстанция "Витоша"          | бул. "Витоша" № 89                         |
| 9                          | Търговски център и офисни помещения                   | бул. "Сливница" № 213                      |
| 10                         | Административна сграда, монтьорски пункт<br>Кутловица | ул. Култовица 194                          |
| 11                         | Бунгала - 9   | с. Панчарево, обл. Пиева Бука              |
| 12                         | Подстанция Ал. Наумов                                 | ул. Шипченски проход №57                   |
| 13                         | Подстанция Бенковски                                  | Орландовци, ул. Новачки №10                |
| 14                         | Подстанция Боримечката                                | ул. Цар Симеон №330                        |
| 15                         | Подстанция Бояна                                      | Резиденция Бояна, Даскал Ст. Попандреев №1 |
| 16                         | Подстанция Гео Милев                                  | ул. Величко Атанасов №54                   |
| 17                         | Подстанция Георги Димитров                            | ул. Рила 2                                 |
| 18                         | Подстанция Илиенци                                    | гара Илиенци                               |
| 19                         | Подстанция Младост                                    | ул. Климент Охридски №45                   |
| 20                         | Подстанция Никола Колев                               | бул. Рожен №5                              |
| 21                         | Подстанция Пионер                                     | ул. Филип Кутев №5                         |
| 22                         | Подстанция Подуене                                    | ул. Йоаким Осоговски №1                    |
| 23                         | Подстанция Рила                                       | ул. Кирил Видински №1                      |
| 24                         | Подстанция Средец                                     | ул. Охридско езеро №1                      |
| 25                         | Подстанция Студентски град                            | ул. Професор Кирил Попов №49               |
| 26                         | Подстанция Фестивална                                 | бул. Цариградско шосе №119                 |
| 27                         | Подстанция Хиподрума                                  | ул. П. Тодоров №24                         |
| 28                         | Подстанция Черни Връх                                 | Младост 3 - до блок 351А                   |
| 29                         | Подстанция Яна  | Гара Яна                                   |
| 30                         | Подстанция Орион                                      | ул. "Адам Мицкевич" № 2А                   |
| 31                         | Подстанция Враждебна                                  | ул. Враждебна №563                         |
| 32                         | Подстанция Метро                                      | ул. Обелско шосе №2                        |
| 33                         | Подстанция Искър                                      | гара Искър                                 |
| 34                         | Подстанция Павлово                                    | ул. Вихрен №3                              |
| 35                         | Подстанция Устрем                                     | бул. Рожен №23                             |
| 36                         | Подстанция Подуене/стара                              | ул. Христати Павлович                      |
| 37                         | Подстанция Божурище                                   | Божурище                                   |
| 38                         | Подстанция Сердика                                    | ул. Сердика №5А                            |
| 39                         | Централен Склад Дружба                                | ул. Димитър Списаревски №10                |
| 40                         | Монтьорски пункт                                      | Расадника, бл. 65 партер                   |
| 41                         | Монтьорски пункт                                      | Надежда 1, бл. 141                         |
| 42                         | Монтьорски пункт                                      | ул. Трънски проход, бл. 19А                |





|   |  |   |
|---|--|---|
| 43  | Монтьорски пункт                               | ул. Битоля, до блок 62-65, кв. Бели брези |
| 44  | Монтьорски пункт                               | Лагера, ул. Баба Илияца                   |
| 45  | Монтьорски пункт                               | Овча Купел, ул. Букек, близо до бл. 4     |
| 46  | Монтьорски пункт                               | Дървеница, бл.38                          |
| 47  | Монтьорски пункт                               | Хаджи Димитър, бл.71                      |
| <b>Сгради и имоти в регион София-област, Перник, Кюстендил, Благоевград</b> |  |   |
| 48  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр.Сливница, ул. Иван Вазов №50А          |
| 49  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Костинброд, 137                       |
| 50  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Драгоман                              |
| 51  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Годеч                                 |
| 52  | Административна сграда                         | гр. Своге 61                              |
| 53  | Административна сграда                         | гр. Ботевград, ул. Стефан Караджа №3      |
| 54  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Ботевград, бул. България №21          |
| 55  | Административна сграда                         | гр. Правец 131                            |
| 56  | Административна сграда                         | гр. Етрополе 84                           |
| 57  | Административна сграда                         | гр. Пирдоп, ул. Христо Златанов №7        |
| 58  | Склад  | гр. Пирдоп, ул. Стоян Петров              |
| 59  | Административна сграда                         | гр. Копривщица 77                         |
| 60  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Ихтиман, ул. Йордан Цонев 23А         |
| 61  | Административна сграда                         | гр. Костенец, ул. Боровец 5               |
| 62  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Самоков, ул. Грънчар 16               |
| 63  | Подстанция Боровец                             | к.к. Боровец                              |
| 64  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Перник, ул. Света Петка 65            |
| 65  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Радомир, 172, ул. Широка Лъка 1       |
| 66  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Земен 33, ул. Цар Асен 13             |
| 67  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Трън, ул. Денчо Знеповски 13          |
| 68  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Брезник 40, ул. Крум Савов 3          |
| 69  | Бунгала  | с. Ковачевци, язовир Лобош                |
| 70  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Кюстендил, ул. Петър Ников 2          |
| 71  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Кюстендил, ул. Людмил Янков 12        |
| 72  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Дупница, ул. Аракчийски мост 5        |
| 73  | Административна сграда                         | гр. Дупница, ул. Софроний 2               |
| 74  | Бунгала  | гр. Сапарева баня, местност Паничеще      |
| 75  | Административна сграда                         | с. Рила, 27                               |
| 76  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Благоевград, ул. Промишлена 1         |
| 77  | Търговски център                               | гр. Благоевград, ул. Кирил и Методи 6     |
| 78  | Склад  | гр. Благоевград, Грамада                  |
| 79  | Офис сграда                                    | гр. Симитли 49                            |
| 80  | Склад  | гр. Симитли 69                            |
| 81  | Офис сграда                                    | гр. Кресна, ул. Васил Колаков 3           |
| 82  | Административна сграда                         | гр. Сандански, ул. Асен Хадживасилев 11   |
| 83  | Подстанция Сандански                           | гр. Сандански ВЕЦ 2                       |
| 84  | Бунгала  | гр. Сандански, местност Тоуричка черква   |
| 85  | Административна сграда                         | гр. Петрич, ул. Цар Борис 3, 26           |
| 86  | Склад  | гр. Петрич, Ромска махала                 |
| 87  | Почивна база                                   | Община Петрич, село Камена                |
| 88  | Офис сграда                                    | Община Сандански, село Катунци            |
| 89  | Административна сграда, складове, гаражи и др. | гр. Разлог, ул. Георги Бенковски 4        |
| 90  | Склад  | гр. Разлог, ул. Христо Ботев 83           |



|   |  |  |
|---|--|--|
| 91  | Бунгала  | Община Разлог, местност Предел                       |
| 92  | Офис сграда                                      | Община Разлог, местност Предел                       |
| 93  | Офис сграда                                      | с. Белица, 23  |
| 94  | Офис сграда                                      | с. Якоруда 53  |
| 95  | Сграда   | Добринище, ул. Никола Парапунов 13                   |
| 96  | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Гоце Делчев, ул. Христо Ботев 3                  |
| 97  | Склад  | гр. Гоце Делчев, местност Заемяков чифлик            |
| 98  | Бунгала  | Община Гоце Делчев, местност Папаз чаир              |
| 99  | Подстанция Сатовча                               | Сатовча, местност Давковица                          |
| 100   | База за обучение и квалификация                  | яз. Батак, Пазарджик                                 |
| <b>Сгради и имоти в регион Плевен, Ловеч, Враца, Монтана, Видин</b> |  |  |
| 101   | Административна сграда                           | гр. Плевен, ул. Дойран 73                            |
| 102   | Административна сграда 1, складове, гаражи и др. | гр. Плевен, ул. Панега 2                             |
| 103   | Административна сграда 2, складове, гаражи и др. | гр. Плевен, ул. Панега 2                             |
| 104   | Склад  | гр. Плевен, ул. Витска долина                        |
| 105   | Гаражи   | гр. Плевен, в подстанция Сторгозия                   |
| 106   | Подстанция                                       | гр. Долна Митрополия, местност Заводите              |
| 107   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Гулянци, ул. Княз Дондуков 7                     |
| 108   | Възстановителен център                           | с. Байкал, Община Гулянци                            |
| 109   | Възстановителен център                           | гр. Белене, ул. Иван Вазов 13                        |
| 110   | Гаражи   | гр. Белене, местност Стара Могила                    |
| 111   | Гаражи   | гр. Левски, ул. П.Р.Славейков 28                     |
| 112   | Търговски център                                 | гр. Левски, ул. Филип Тотьо 2Б                       |
| 113   | Склад  | гр. Левски, ул. П.Р.Славейков 28                     |
| 114   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Кнежа, ул. Марин Боев 70                         |
| 115   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Червен бряг, ул. Индустриална 1                  |
| 116   | Почивна база                                     | гр. Реселец, Община Червен бряг                      |
| 117   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Луковит, ул. Синдикатска 13                      |
| 118   | Търговски център                                 | гр. Луковит, ул. Синдикатска 13                      |
| 119   | Почивна база                                     | с. Карлуково, община Луковит                         |
| 120   | Почивна база                                     | Угърчин 97   |
| 121   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Ловеч, ул. Хан Кубрат 4                          |
| 122   | Търговски център                                 | гр. Ловеч, ул. Гурко 1                               |
| 123   | Склад  | гр. Ловеч, бул. Оборище 3                            |
| 124   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | с. Баховица, община Ловеч                            |
| 125   | Офис сграда                                      | гр. Троян, ул. Васил Спасов 2                        |
| 126   | Почивна база                                     | гр. Троян, местност Търнево, ул. Стефан Стамболов 10 |
| 127   | Почивна база                                     | с.Бели Осъм, общ. Троян                              |
| 128   | Почивна база                                     | гр. Априлци, Видима                                  |
| 129   | Почивна база                                     | с. Шипково, общ. Троян                               |
| 130   | Офис сграда                                      | гр. Тетевен, ул. Лечо Гайдаря 35                     |
| 131   | Почивна база                                     | гр. Ябланица, бул. Освобождение 1                    |
| 132   | Склад  | с. Български извор, общ. Тетевен                     |
| 133   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Враца, ул. Стоян Кялъчев 8                       |
| 134   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Враца, Младост, Подстанция 2                     |
| 135   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | гр. Враца Сениче, Подстанция 3                       |
| 136   | Склад  | гр. Враца, Сениче, Подстанция 3                      |
| 137   | Административна сграда, складове, гаражи и др.   | Гр. Мездра, ул. Христо Ботев 94                      |
| 138   | Офис сграда                                      | Бяла Слатина, ул. Сладница 3                         |



|     |                                 |   |
|-----|---------------------------------|---|
| 139 | Склад и индустриална част       | гр. Криводол, до П/Ст Криводол              |
| 140 | Склад                           | Козлодуй, ул. Стефан Караджа 55             |
| 141 | Търговски център                | Козлодуй, жк Христо Ботев, Трафопост 45     |
| 142 | Офис сграда                     | Оряхово, до подстанция Оряхово              |
| 143 | Офис сграда                     | Роман, ул Александър Стамболийски 42        |
| 144 | Офис сграда                     | гр. Монтана, ул. Александър Стамболийски 45 |
| 145 | Подстанция и диспечерски център | гр. Монтана, Плиска                         |
| 146 | Склад                           | гр. Монтана, ул. Никола Вапцаров            |
| 147 | Офис сграда                     | гр. Берковица, ул. Свобода 9                |
| 148 | Почивна станция и офис сграда   | гр. Вършец, ул. Любен Герасимов 5           |
| 149 | Офис сграда                     | с. Брусарци, ул. Търговска 1                |
| 150 | Офис сграда                     | Вълчедръм, ул. Димитър Маринов 2            |
| 151 | Офис сграда                     | гр. Лом, ул. Христо Ботев 13                |
| 152 | Офис сграда                     | гр. Видин, ул. Цар Симеон 72                |
| 153 | Склад                           | гр. Видин, Западна промишлена зона          |
| 154 | Офис сграда                     | с. Кула, ул. Иван Кръстев 3                 |
| 155 | Офис сграда                     | гр. Белоградчик 14                          |
| 156 | Бунгала - 2                     | Белоградчик, Рабиша                         |

### **Бележка!**

**Възложителят си запазва правото да определя вида и количеството на възложените услуги, както и да възлага допълнителни имоти, които не фигурират в списъка с имоти.**

### **Раздел 3. Изисквания и условия към изпълнението на предмета на поръчката:**

#### **I. Общи изисквания за изпълнението на поръчката към изборния за изпълнител:**

1. През всеки месец от действието на Договора трябва да предоставя на Възложителя основен пакет от услуги, включени в *Раздел 1 от техническите изисквания и спецификации за изпълнение на поръчката (спецификация на услугата)*, за което ще получава възнаграждение под формата на месечна цена.
2. Трябва да информира Възложителя, за всички действия предприети от него свързани с изпълнението на поръчката.
3. При възлагане на поръчката, трябва да направи пълен документален преглед на имотите и сградния фонд и да изготви доклад за вещно-правния им статут и техническото им състояние.
4. По отношение на всеки имот и сграда в доклада се отразява:
  - a) Информация относно наличие/липса на документ за собственост за поземления имот и сградния фонд, разположен върху съответния имот;
  - b) Информация относно кадастрални/регулационни проблеми по отношение на поземлените имоти и сградния фонд;
  - c) Информация относно установена липса/наличие на строителни книжа за сградния фонд;
  - d) Информация относно техническото състояние на сградния фонд;
  - e) Информацията описана в доклада да бъде организирана в електронен вариант (например база-данни) с цел да оптимизира и подобри реализацията на последващите планове за констатиране на собствеността, поддръжката и евентуалната продажба или отдаването под наем на имотите.
5. След сключване на договор трябва да направи подробен списък на имотите и сградния фонд с минимум следната информация:
  - a) За всеки имот да съдържа информация за квадратура на имота, местонахождение, предназначение на имота (по документи).
  - b) Брой сгради в имота, като всяка се описва отделно заедно с нейната етажност, застроена площ, разгърнатата застроена площ, брой помещения в нея, тяхното предназначение.
6. Енергийните обекти по смисъла на Закона за енергетиката (по-нататък ЗЕ) ще бъдат обект единствено на услугите по обследване на вещно-правния им и териториално – устройствен статут, съответно снабдяване със законоустановените и изискуеми документи, докато всички останали обекти от Списъка на сградния фонд, които нямат характера на енергийни обекти могат да бъдат и обект на предлагане и продажба след снабдяването им с необходимите документи.
7. Трябва да предоставя на Възложителя месечни писмени доклади за предоставените услуги. Месечните доклади следва да съдържат подробно и точно описание на дейностите или проектите, по които е работено и които са били обект на контрол от страна на Изпълнителя, всички препоръки и консултации, направени от изборния за изпълнител във връзка с изпълнението. Изборният за



изпълнителят трябва да представя докладите в срок до 10-то число на месеца, следващ отчетния период.

## II. Специфични изисквания за изпълнението на поръчката към изборения за изпълнител:

1. Няма право да прехвърля и/или възлага което и да е от правата и задълженията си по настоящата поръчка без изричното писмено съгласие на Възложителя за това.
2. Трябва да предоставя услугите и да изпълнява задълженията си по тази поръчка в съответствие с:
  - a) условията описани в настоящата документация;
  - b) изискванията на действащото българско законодателство;
  - c) обема на услугите, определен в Списъка на сградния фонд;
  - d) изискванията на лицензията за разпределение на електрическа енергия, издадена на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, съгласно Закона за енергетиката и Общите условия на договорите за използване на електроразпределителните мрежи;
  - e) общите и индивидуалните административни актове, издавани от Държавната комисия за енергийно и водно регулиране по отношение на дейността, осъществявана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД съгласно Закона за енергетиката, а така също общите и индивидуалните административни актове, издавани от други държавни органи.
3. Трябва да осигури необходимата защита за достъп до данните и информацията на Възложителя и свързаните с него компании.
4. Възложителят има право по всяко време да изисква отчети от изборения за изпълнител относно извършената от него дейност по предоставяне на услуги.
5. Трябва да осигурява възможност на Възложителя, във всеки един момент да извършва проверки относно качеството, количеството, техническите и други параметри на услугите по тази поръчка.
6. Трябва да осигурява и съхранява базата данни собственост на Възложителя, както и информация изготвена и обработена по тази поръчка, съгласно всички нормативни изисквания на действащото българско законодателство.
7. Избореният за изпълнител носи отговорност за надлежното изпълнение на всички услуги и задължения по тази поръчка. В случай на умишлено увреждане или груба небрежност, избореният за изпълнител е длъжен да обезщети Възложителя за всички вреди, претърпени от Възложителя поради действие или бездействие на изборения за изпълнител във връзка със задълженията му по тази поръчка.
8. В случай, че на Възложителя бъдат наложени каквито и да е имуществени санкции, неустойки или такси, възникнали в резултат на умишлено увреждане, груба небрежност, действия или неизпълнение на служители на изборения за изпълнител при изпълнение на задълженията им по настоящата поръчка, то изборения за изпълнител е длъжен да плати тези имуществени санкции, неустойки или такси, както и да поправи или измени съответните документи и да извърши необходимите вписвания или други действия, ако има такива, за своя сметка. Изборения за изпълнител дължи обезщетение на Възложителя за всички вреди, понесени от последното поради неизпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията по настоящата поръчка, включително и без ограничение, поради неизпълнение на Услугите включени в *Раздел 1 от техническите изисквания и спецификации за изпълнение на поръчката (спецификация на услугата)*, в съответствие с приложимите нормативни разпоредби и инструкциите на Възложителя, доколкото тези инструкции не противоречат на приложимите нормативни разпоредби.
9. При подписване на договор трябва да определи свой Ръководен служител/и с когото Възложителят може да се консултира по отношение на всички управленски въпроси, отнасящи се до настоящата поръчка
10. При подписване на договор трябва да определи свой служител/и - Координатор/и, с когото/които Възложителят може да се консултира по отношение на всички оперативни въпроси, отнасящи се до настоящата поръчка.
11. Съобщенията във връзка с изпълнението на настоящата поръчка трябва да се правят в писмена форма и да се считат връчени на съответната Страна, ако са предадени в деловодството или връчени на съответния координатор и това е станало по един от следните начини:
  - a) лично връчени, срещу подпис на получателя;
  - b) с препоръчано писмо, с обратна разписка;
  - c) с куриер, с известие за доставка;
  - d) по факс;
  - e) чрез e-mail.
12. В случай на известяване на факт от по-важно естество (напр. прекратяване на договорни отношения, некоректна фактура, предявяване на претенция, възлагане на допълнителен обект извън списъка си имоти и др.), страните са длъжни да го правят само по един от следните начини посочени по-горе в точки a), b), или c).
13. Всякакви материали и документи, създадени от изборения за изпълнител изключително за изпълнението на задълженията му по настоящата поръчка, да бъдат и да останат собственост на Възложителя.



14. При прекратяване на поръчката или при цялостното ѝ изпълнение изборения за изпълнител незабавно да предаде на Възложителя всички документи и други материали (база данни, инструкции, процедури и административни процедури с др.):
  - a) предоставени от Възложител или с неговото съгласие на изборения за изпълнител, или
  - b) изготвени от изборения за изпълнител в изпълнение на настоящата поръчка.
15. Ако в резултат на действия или при неизпълнение от страна на служители на изборения за изпълнител, Възложителят или негови служители понесат вреда или имуществена щета, изборения за изпълнител се задължава да обезщети Възложителя до размера на вредата и/или щетата, за който Страните се договорят писмено. В случай че Страните не постигнат съгласие, изборения за изпълнител е отговорен само до размера, който бъде установен по безспорен начин съгласно приложимото право.
16. С оглед характера на предоставяните Услуги, изборения за изпълнител и неговите служители, консултанти и контрагенти ще имат достъп до данни, съхранявани и обработвани в информационната система на Възложителя. Избореният за изпълнител ще бъде задължен да обезщети Възложителя изцяло за каквито и да било вреди във връзка с или като резултат от неправомерни действия на изборения за изпълнител и неговите служители, консултанти и контрагенти по отношение на данните и тяхната защита.
17. Всички служители на изборения за изпълнител, които ще предоставят услуги по настоящата поръчка след сключване на договора трябва да подпишат декларация за конфиденциалност.

**Раздел 4. Вид на процедурата по възлагане на обществената поръчка** – процедура на договаряне с обявление. Договарянето с кандидатите ще се проведе в един или повече кръга.



## V. Информация за провеждане на предварителен подбор. Методика за определяне на комплексната оценка на офертите.

### Раздел 1. Предварителен подбор.

Комисията разглежда постъпилите заявления за участие и извършва предварителен подбор въз основа на представените документи съгласно обявлението за откриване на обществена поръчка, настоящата документация за участие, отнасящи се за самите кандидати или представляват доказателства за заявените от тях обстоятелства.

Освен изискването към кандидатите да са представили всички изискуеми документи от документацията за участие, без да е констатирана нередовност по отношение на тях, критериите за подбор на кандидатите да участват в договарянето са:

1. Общо през последните три години (2013 г., 2014 г., 2015 г.), считано от датата на подаване на заявлението за участие, в зависимост от датата на която, съответният кандидат е учреден или започнал дейността си, всеки кандидат трябва да е изпълнил услуги с предмет сходен на настоящата поръчка на стойност не по-малка от 1 500 000 (един милион и петстотин хиляди) лева.

#### За доказване на изискването кандидатът представя:

- ⇒ *Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, придружен с доказателства за изпълнените услуги. (документ, посочен в т. 8.1 от Глава VI – Указания за подготовка на заявлението за участие, Раздел-2. Съдържание на заявлението за участие)*
- ⇒ *Доказателство за извършена услуга се предоставя във формата и съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП. (документ, посочен в т. 8.1 от Глава VI – Указания за подготовка на заявлението за участие, Раздел-2. Съдържание на заявлението за участие)*

**Определение:** За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: *управление на недвижими имоти и обследване на портфолио с имоти с административен и смесен характер /енергийни-неенергийни/.*

Сходството на предмета на услугата следва да се установява от нейния предмет, посочен в списъка на услугите, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години, а когато това не е възможно се установява от описателната част на доказателството за извършена услуга, представено съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

2. Всеки кандидат трябва да осигури минимум 4 (четири) служители, като поне един от тях трябва да бъде правоспособен юрист (съгласно чл. 51 ал. (1) т. 7 от ЗОП).

#### За доказване на изискването кандидатът представя:

- ⇒ *Списък на служителите, които кандидатът ще използва при изпълнение на поръчката с посочване на образованието, професионалната квалификация, професионалния опит и опита в изпълнението на услуги еднакви или сходни с предмета на настоящата обществената поръчка. (документ, посочен в т. 8.2 от Глава VI – Указания за подготовка на заявлението за участие, Раздел-2. Съдържание на заявлението за участие).*
- ⇒ *По отношение на предложени правоспособен юрист като доказателство следва да бъде приложено удостоверение за правоспособност, издадено от Министерството на правосъдието (документ, посочен в т. 8.2 от Глава VI – Указания за подготовка на заявлението за участие, Раздел-2. Съдържание на заявлението за участие).*

3. Кандидатът трябва да има сертификат за управление на качеството ISO 9001:xxxx с обхват „управление на недвижими имоти и консултантски услуги, по ЗУТ и ЗКИР“. В случай, че кандидатът е обединение, поне един от участниците в обединението трябва да представи сертификат за управление на качеството ISO 9001:xxxx с обхват „управление на недвижими имоти и консултантски услуги, по ЗУТ и ЗКИР“. (доказва се със заверено от участника копие на сертификата)

При кандидатите - обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказват от един или повече от участниците в обединението.

Кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания за предварителен подбор, посочени по-горе, не се предлагат от комисията за участие в договарянето и се уведомяват с решението на възложителя по чл. 88, ал. 11 от ЗОП.



## Раздел 2. Методика за определяне на комплексната оценка на офертата.

### I. Критерий за оценка на офертите, показатели.

Комисията ще извърши класиране на участниците въз основа на направените предложения от първоначалната оферта и постигнатите договорености, протоколирани в процеса на договаряне с допуснатите участници по критерий „икономически най-изгодна оферта“.

### II. Показатели и относителната им тежест.

1. Показателите за оценка на офертите и относителната им тежест съгласно критерия „икономически най-изгодна оферта“ са както следва:

1. Показател за оценка на Техническото предложение за изпълнение на предмета на обществената поръчката (ПК<sub>i</sub>) = 40%;
2. Показател за оценка на ценовото предложение (ПЦ<sub>i</sub>) = 60%.

### III. Методика за оценяване на офертите

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и подпоказател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Комисията прилага единна методиката на оценка на всички оферти, отговарящи на критериите за подбор.

Офертите ще бъде оценена по следната формула:

$$KO_i = PK_i \times 0.40 + PC_i \times 0.60,$$

където:

1. KO<sub>i</sub> е комплексната оценка на съответния участник. Максималната стойност на KO е 100 точки.
2. PK<sub>i</sub> е показател оценка на Техническото предложение за изпълнение на предмета на обществената поръчката. Оценката на PK<sub>i</sub> се поставя в съответствие с пълнотата на техническата предложение и се извършва съгласно таблицата по-долу:

| ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО – ПК <sub>i</sub>  |                              |
|---|------------------------------|
| Пълнота на Техническото предложение по Услугите включени в Раздел 1 от техническите изисквания и спецификации за изпълнение на поръчката (спецификация на услугата) и предложената от участника методика за изпълнение на поръчката   | максимален брой точки<br>100 |
| Участникът е представил детайлна организация за изпълнение на поръчката, като е описал подробно и ясно разпределение на ресурсите, които възнамерява да използва, взаимоотношението между различните дейности, както и тяхната последователност. Отразени са документите, които ще бъдат изготвени и предоставени от изпълнителя:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- организацията покрива напълно дейностите, предвидени в техническата спецификация;</li> <li>- разпределението на задачите и отговорностите между членовете на предлагания от него екип са разписани адекватно и подробно и са съгласно планираните дейности;</li> <li>- подробно е описан процесът на изпълнение на поръчката и взаимоотношението между предлаганата организация, реализация и ресурса необходим за изпълнение на поръчката;</li> <li>- подробно са описани взаимовръзките между отделните дейности касаещи изпълнението на поръчката;</li> <li>- предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е реалистичен, детайлно разписан и съответстващ на целите на поръчката;</li> <li>- описани са подробно рисковете, които могат да повлияят при изпълнение на поръчката и спазване на поставените от него срокове, като е направил оценка на тези рискове и подробно е описал мерките, които възнамерява да предприеме;</li> </ul> | 100                          |





|   |    |
|---|----|
| <p>Участникът е описал организацията и ресурса, които възнамерява да използва при изпълнението на поръчката, но някои от услугите са описани само в общи линии; липсва логичната връзка между отделните дейности, не е налице взаимовръзка между дейностите и документите, които изпълнителя ще изготви:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацията съответства частично на дейностите, предвидени в техническата спецификация;</li> <li>- има противоречие при разпределението на задачите и отговорностите между членовете на предлагания от него екип и планираните дейности;</li> <li>- частично е описан процесът на изпълнение на поръчката и взаимоотношението между предлаганата организация, реализация и ресурса необходим за изпълнение на поръчката;</li> <li>- частично са описани взаимовръзките между отделните дейности касаещи изпълнението на поръчката;</li> <li>- предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е описан без да се навлиза в подробности.</li> <li>- Описани са рисковете, които могат да повлияят при изпълнение на поръчката и спазване на поставените от него срокове, но не е направил оценка на тези рискове и не е описал мерките, които възнамерява да предприеме;</li> </ul>  | 50 |
| <p>Участникът е описал организацията и ресурса, които възнамерява да използва при изпълнението на поръчката, като предложението му преповтаря изискванията на Възложителя, така както са отразени в документацията за участие в процедурата, без да е ясно, какво конкретно предлага във връзка с изпълнението на поръчката:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацията съответства частично на дейностите, предвидени в техническата спецификация;</li> <li>- разпределението на задачите и отговорностите между членовете на предлагания от него екип и планираните дейности е описано само в общи линии;</li> <li>- процесът на изпълнение на поръчката и взаимоотношението между предлаганата организация, реализация и ресурса необходим за изпълнение на поръчката са описани в общи линии;</li> <li>- има противоречие или неточност в описаните взаимовръзки между отделните дейности касаещи изпълнението на поръчката;</li> <li>- предложеният механизъм за комуникация с Възложителя е описан без да се навлиза в подробности / или не съответства на целите на поръчката.</li> <li>- описани са в общи линии рисковете, които счита, че могат да възникнат, но не е посочил действителното им отражение върху конкретната предоставяна от него услуга;</li> </ul> | 10 |

### 3. ПЦ<sub>i</sub> за оценка на ценовото предложение.

Максималната стойност на ПЦ<sub>i</sub> е 100 точки и се изчислява по формулата:

$$ПЦ_i = (FO_i \times 0,50) + (SFO1_i \times 0,25) + (SFO2_i \times 0,25)$$

$$FO_i = (F_{min}/F_i) \times 100,$$

където:

- FO<sub>i</sub> е оценка на месечна цена за предоставяне на услугите, предмет на обществената поръчка, в лева, на i-тия участник;
- F<sub>i</sub> е предложена месечна цена за предоставяне на услугите, предмет на обществената поръчка, в лева, предложена от i-тия участник.
- F<sub>min</sub> е най-ниската предложена месечна цена за предоставяне на услугите, предмет на обществената поръчка, в лева, предложена от участник в процедурата.

$$SFO1_i = (SF1_{min}/SF1_i) \times 100$$

където:

- SFO1<sub>i</sub> е оценка на процента за бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка на i-тия участник;
- SF1<sub>i</sub> е предложения процент (%) за бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка, предложен от i-тия участник;
- SF1<sub>min</sub> е най-ниския предложен процент (%) за бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка, предложен от участник в процедурата.

$$SFO2_i = (SF2_{min}/SF2_i) \times 100$$

където:

- SFO2<sub>i</sub> е оценка на процента за бонусно възнаграждение от отчетените разходи (комунални услуги (ток, вода, топлофикация), дребни ремонти и поддръжка, почистване, контрол за достъп





и разходи за охрана, без разходите за релокация на служителите от продадения имот и разходите направени за преместване на целия инвентар, находящ се в имота) през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализираната продажба след сключване на нотариална сделка, на  $i$ -тия участник;

- $SF2_i$  е предложения процент (%) за бонусно възнаграждение от отчетените разходи през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализираната продажба след сключване на нотариална сделка, на  $i$ -тия участник;
- $SF2_{min}$  е най-ниският предложен процент (%) за бонусно възнаграждение от отчетените разходи през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализираната продажба след сключване на нотариална сделка, предложен от участник в процедурата.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

Крайното класиране и определянето на изпълнителя на поръчката ще се извърши, на база на получената комплексна оценка в низходящ ред, т.е. оферта, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.



## VI. Указания за подготовка на заявление за участие.

### Раздел 1. Изисквания към заявлението.

1. За участие в процедурата кандидатът следва да представи заявление за участие, изготвено при условията и изискванията на настоящата документация за участие и да отговаря на изискванията по чл. 87, ал. 1 от ЗОП, във връзка с чл. 77, ал. 3 и 4 от ЗОП. Същото се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда описан в настоящите условия.
2. Заявлението се представя *на хартиен носител*, в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо, с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика кандидатът записва «Заявление за участие в процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: ..... », посочва наименованието на поръчката, идентификационния ѝ номер (ако такъв е посочен в обявлението), наименование на кандидата, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
3. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от кандидата копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа лицето, представляващо кандидата, постави собственоръчен подпис под заверката и свеж печат на кандидата, като също така е желателно да бъде записано:
  - «Вярно с оригинала»;
  - името и фамилията си;
  - датата, на която е извършил заверката.
4. Образците в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, които стриктно следва да се придържат към тях. Кандидатът е длъжен да се съобрази с искането на възложителя, в противен случай се счита, че не е представен изискуемия документ и заявлението на кандидата ще бъде определено като нередовно, поради което кандидатът няма да бъде поканен за участие в договарянето.
5. Съгласно чл. 87, ал. (5) от ЗОП, при предварителния подбор възложителят **няма право** да изисква и кандидатът **няма право** да представя оферта.

### Раздел 2. Съдържание на заявлението за участие.

Заявлението за участие се изготвя по образците от документацията за участие и задължително трябва да съдържа:

1. **Списък на документите и информацията, съдържащи се в заявлението за участие, подписан от представляващия кандидата, Приложение № 3-1 (оригинал).** Препоръчително е подреждането на документите в заявлението да следва последователността на изброяването им в списъка.
2. **Представяне на кандидата, съдържащо:**
  - 2.1. **Заявление за участие**, съдържащо посочване на 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 кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата, изготвено по образец от Приложение № 3-2 (оригинал);
  - 2.2. **Документи за регистрация на кандидата удостоверяващи неговата правосубектност (заверени от кандидата копия);**

Когато в заявлението по т. 2.1. не е посочен единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация, кандидатите юридически лица или еднолични търговци, представят копие на актуално състояние, документ за регистрация или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени; копие от документ за самоличност, когато кандидатът е физическо лице.

Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, документите по настоящата т. 2.2. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, като се представя и копие на договор за създаване на обединението.

Когато кандидатът е обединение, в договора за създаване на обединението или в отделен документ, подписан от лицата в обединението, задължително се посочва представляващият обединението съгласно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП.



**2.3. Пълномощно на лицето подписващо заявлението (оригинал или нотариално заверено копие на оригинала).**

*Когато заявлението (или някой документ от него) не е подписан от управляващия и представляващ кандидата съгласно актуалната му регистрация (т. 2.1. или 2.2 по-горе), а от изрично упълномощен негов представител, се представя пълномощно на лицето подписващо заявлението (оригинал или нотариално заверено копие на оригинала).*

*Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише заявлението за участие и да представлява кандидата в процедурата. Декларацията по точка 3. не може да бъде подписвана от пълномощник.*

**3. Декларация по чл. 47, ал. (9) от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. (1), ал. (2), т. 1, т. 2, т. 2а и ал. (5) от ЗОП, подписана от лицата, които представляват кандидата, Приложение № 3-3 (оригинал);**

*В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.*

*Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, Декларацията по чл. 47 ал. (9) от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. (1), ал. (2), т.1, т. 2, т. 2а и ал. (5) от ЗОП се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.*

**4. 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, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, подписана от лицата, които представляват кандидата, Приложение № 3-4 (оригинал);**

**5. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. (1) и ал. (2) от ЗОП. Не се изискват.**

**6. Копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия съгласно чл. 56, ал. 1, т. 2 ЗОП, когато кандидатът е обединение.**

**7. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата под форма на банкова гаранция (оригинал), съгласно образеца от документацията (Приложение № 3-5, оригинал) или документ за внесена гаранция под формата на парична сума (копие) по следната сметка на Възложителя „ЧЕЗ Разпределение България“ АД:Банка:**

УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано «Гаранция за участие в обществена поръчка с идентификационен № .....». Идентификационният номер на процедурата е посочен в документацията за участие.

Размерът и валутата на гаранцията е определен в т. III.1.1. от обявлението за обществената поръчка.

Чуждестранните кандидати могат да представят гаранцията в Евро с равностоен размер, изчислен по официалния курс «Евро за Лев», определен от Българската народна банка за деня на откриване на гаранцията.

Ако кандидатът представи банкова гаранция, то условията по същата трябва да отговарят на тези по приложения в документацията образец на Банкова гаранция за участие в процедурата (Приложение № 3-5). Срокът на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде минимум 210 (двеста и десет) дни, считано от крайната дата за представяне на заявлението, посочена в т. IV.3.4) от обявлението за поръчката.

Образците на банковите гаранции могат да се съставят по образец, утвърден от съответната банка, но задължително следва да имат 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 най-малко при следните условия: участникът или кандидатът оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявления или е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка; да е издадена в полза на Възложителя – „ЧЕЗ Разпределение България“ АД; да е описано че гарантира участието по следната



процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ....., идентификационен № ... и да е със срок на валидност .....

Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на кандидата. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранциите в сроковете и при условията посочени в чл. 62 от ЗОП и има право да задържи или усвои гаранцията за участие в случаите, посочени в чл. 61 от ЗОП.

**8. Доказателства за икономическото и финансово състояние на кандидата по чл. 50 от ЗОП.**  
Не се изискват.

**9. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на кандидата по чл. 51 от ЗОП.**  
**9.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, Приложение № 3-6 (оригинал), придружен с доказателства за извършените услуги.**

**Минимално изискване:** Общо през последните три години (2013 г., 2014 г., 2015 г.), считано от датата на подаване на заявлението за участие, в зависимост от датата на която, съответния кандидат е учреден или е започнал дейността си, всеки кандидат трябва да е изпълнил услуги с предмет сходен на настоящата поръчка на стойност не по-малка от 1 500 000 (един милион и петстотин хиляди) лева.

⇒ Доказателство за извършена услуга се предоставя във формата и съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

Не е необходимо да се представят доказателства за всички изпълнени услуги от списъка, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят в оригинал или нотариално заверени копия.

**Определение:** За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: управление на недвижими имоти и обследване на портфолио с имоти с административен и смесен характер /енергийни-неенергийни/.

**9.2. Списък на служителите, които кандидатът ще използва при изпълнение на поръчката с посочване на образованието, професионалната квалификация, професионалния опит и опита в изпълнението на услуги еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка. Приложение № 3-7 (оригинал).**

**Минимално изискване:** Всеки кандидат трябва да осигури минимум 4 (четири) служители, като поне един от тях трябва да бъде правоспособен юрист (съгласно чл. 51 ал. (1) т. 7 от ЗОП).

⇒ По отношение на предложени правоспособен юрист като доказателство следва да бъде приложено удостоверение за правоспособност, издадено от Министерството на правосъдието.

**9.3. Копие на сертификат за управление на качеството ISO 9001:xxxx с обхват „управление на недвижими имоти и консултантски услуги, по ЗУТ и ЗКИР“. В случай, че кандидатът е обединение, поне един от участниците в обединението трябва да представи сертификат за управление на качеството ISO 9001:xxxx с обхват „управление на недвижими имоти и консултантски услуги, по ЗУТ и ЗКИР“.**

**10. Списък на видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители, ако се предвиждат такива.** Списъкът се описва в представянето на кандидата (Приложение № 3-2), за всеки подизпълнител се посочва единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентификационна информация в съответствие със законодателството на държавата, в която той е установен.

Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката и да представи следните документи, които се прилагат към заявлението на кандидата:

- декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) - представляващият и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образеца приложен към настоящата документация (Приложение № 3-8);



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

- документи за регистрация на подизпълнителя, удостоверяващи неговата правосубектност при условията на т. 2.2 по-горе (заверени от кандидата копия);
- декларации по чл. 47, ал. (8) от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. (1) и (5) от ЗОП (оригинал) (Приложение № 3-9).
- в зависимост от дейностите, които подизпълнителите ще изпълняват, следва да представят документ по т. 9.2 по-горе за доказване на за техническите възможности и/или квалификация на подизпълнителите.

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) за приемане на условията в проекта на договор съгласно образеца от документацията (Приложение № 3-10). (оригинал)

12. Друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие..

**Допълнителни указания относно горепосочените доказателства:**

1. Документи по чл. 56 от ЗОП, представени в офертата за участие и издадени от кандидата се подписват от представляващия/те кандидата, съгласно неговото актуално състояние от Търговския регистър/Договора за обединение, когато обединението не е юридическо лице и не е регистрирано, съгласно съответното национално законодателство. Когато кандидатът е обединение, което няма определена правна форма и статут, документите се подписват от всяко физическо лице, което участва в обединението и от представляващия/представляващите всеки участник в обединението, освен ако участниците в обединението са упълномощили конкретно лице/лица, което/които да представлява/т обединението.
2. Когато кандидатът в процедурата е Обединение, което не е юридическо лице:
  - 2.1. Документите по чл. 56 ал. (1) т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението;
  - 2.2. Документите по 56 ал. (1) т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 се представят само за участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25 ал. (2) т. 6 от ЗОП;
3. Когато кандидатът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата за участие се подава на български език, документът по чл. 56 ал. (1), т. 1 се представя в официален превод на български език, а документите по чл. 56 ал. (1), т. 4, 5 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.
4. За документи, за които е посочено, че се представят от кандидата, същите се подписват от представляващия/ите кандидата (юридическо лице, едноличен търговец и обединение, което не е юридическо лице по ЗЗД), а в случай че кандидатът няма правна форма, се подписват от всяко едно физическо лице и от представляващия/ите всяко едно юридическо лице, едноличен търговец или обединение, което не е юридическо лице по ЗЗД, които участват в обединението.
5. Кандидатът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти на държава - членка на Европейския съюз. В този случай възложителят не може да отстрани кандидат от процедура по възлагане за обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от документите по чл. 47 ал. (10), чл. 50 ал. (1) и (2), чл. 51 и чл. 53 ал. (1), при условие че обстоятелството се доказва от представеното удостоверение.



## VII. Указания за подготовка на офертата.

### Раздел 1. Условия и изисквания към първоначалната оферта.

1. Кандидатите, които са представили заявление за участие и са получили от Възложителя покана за участие в договарянето, следва в посочения в поканата срок да представят оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същата се представя на адреса, посочен в поканата за участие в договарянето.
2. Всеки поканен кандидат може да представи само една оферта по процедурата в един оригинал, в писмен вид на хартиен носител. Варианти не се допускат.
3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва «Оферта», посочва наименованието на поръчката, регистрационния ѝ номер (ако такъв е посочен в обявлението), наименование на кандидата, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
4. Офертата се подава на български език. Участникът носи риска и отговорността за точността на превода и Възложителят няма задължението да съблюдава за несъответствие в превода.
5. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху всяка страница на копие на документа лицето, представляващо участника, постави собственоръчен подпис под заверката и свеж печат на участника и надпис «Вярно с оригинала».
6. Офертата не може да бъде променяна след крайния срок за представянето, определен в поканата на участие в договарянето. Предложенията от офертата могат да бъдат променени само при искане от Възложителя по време на договарянето и при условие че Възложителят и участникът са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведените преговори.
7. Срокът на валидност на офертата трябва да бъде съобразен с определения срок в поканата за представяне на оферта и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

### Раздел 2. Съдържание на първоначалната оферта

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци и задължително съдържа:

#### **Плик № 1**

1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата, по образец от Приложение № О-1. (оригинал)**  
Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.
2. **Оферта, изготвена по образец от Приложение № О-2 (оригинал).**
3. **Пълномощно на лицето подписващо офертата (оригинал)** – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация (представена в заявлението за участие), а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Ако в заявлението за участие е представено такова пълномощно, което отговаря на горните изисквания, то участникът не е необходимо да го представя в оферта си повторно.
4. **Други, които участникът смята, че са от особена важност при оценката на офертата.**

#### **Плик № 2 «Предложение за изпълнение на поръчката»**

- 1) **Техническо предложение**, изготвено съгласно Образеца от Приложение № О-3 (оригинал);
- 2) **Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП** съгласно Образеца от Приложение О-4 (оригинал).

**Декларацията по чл. 33, ал. 4 не е задължителна част от офертата, представя се по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.**



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

**Плик 3 «Предлагана цена»**

**1. Ценовото предложение**, изготвено по образеца от настоящата документация, Приложение № О-5 (оригинал).

Ценовото предложение задължително се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис «Предлагана цена», поставен в плика на офертата и задължително следва да бъде изготвено като са включени всички разходи по изпълнение предмета на поръчката.



## **VIII. Условия и информация по провеждане на процедурата.**

### **Раздел 1. Условия за участие в процедурата.**

Процедурата на договаряне с обявление се провежда на етапи, както следва:

1. Представяне на заявления за участие и провеждане на предварителен подбор на кандидатите;
2. Представяне на първоначални оферти от поканените участници и провеждане на договаряне.

Заявление за участие в обществената поръчка може да представи всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което отговаря на условията и изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и настоящата документация за обществена поръчка.

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в заявлението на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление/оферта.

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати/участници в една и съща процедура.

Под "свързани лица" и "свързани предприятия" следва да се разбират лицата и предприятията по т. 23а и 24 от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, а именно:

"Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

"Свързано предприятие" е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложителя, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложителя, или
- г) което заедно с възложителя е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

*Кандидатите, които не отговарят на изискванията на ЗОП и/или документацията за участие няма да бъдат допуснати до втория етап на процедурата т.е няма да бъдат поканени да подадат оферта за участие в договарянето.*

Договаряне се провежда с лице, което е получило покана за участие в договарянето и в определения поканата срок е представило оферта, съответстваща на изискванията на ЗОП, настоящата документация и поканата за участие.

Съгласно Допълнителните разпоредби на ЗОП:

- „Кандидат“ е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е подало заявление за участие.
- „Участник“ е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е представило оферта.

Кандидати в обществената поръчка могат да бъдат всички български и чуждестранни юридически лица, както и обединение от такива лица, отговарящи на изискванията, посочени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка, в съответствие с чл. 47, ал. 5 от ЗОП, кандидати:

1. при които лицата по чл. 47, ал. (4) от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

### **Раздел 2. Обстоятелства, при които участниците се отстраняват.**

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1-5 от ЗОП;





3. който е представил заявление, което не отговаря на предварително обявените условия на възложителя /съгласно § 1, т. 19а от Допълнителни разпоредби на ЗОП/;
4. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.
5. други обстоятелства, посочени в документацията за участие и нормативната уредба на обществените поръчки.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1-5 от ЗОП в законоустановения срок.

### Раздел 3. 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. Обменът на информация между тях може да се извършва по един от следните начини:
  - а) лично – срещу подпис;
  - б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на обявения от отсрещната страна адрес;
  - в) чрез куриерска служба, изпратена на обявения от отсрещната страна адрес;
  - г) по факс, изпратено на обявения от отсрещната страна факс номер;
  - д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
  - е) чрез комбинация от тези средства.
2. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.
3. Кандидатите/участниците изпращат кореспонденцията си на езика, определен в обявлението като език, на който може да се представя офертата и заявлението.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. При предоставяне на техническата спецификация на кандидатите в процедурата и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Кандидатите и участниците нямат право да разкриват тази информация на други лица.
8. При подаване на заявлението или оферта си кандидатите/участниците също могат да посочат коя част от нея има конфиденциален характер и да изискват от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидатите/участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.
9. 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.
10. Документация за участие и разяснение по документацията за участие.

Всяко заинтересовано лице може да се запознае с документацията за участие, която в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, се публикува в профила на купувача на интернет адрес:

<https://platform.negometrix.com/PublishedTenders.aspx?tenderId=36654&companyId=20808>



и до нея имат свободен и безплатен достъп всички заинтересовани лица. Документацията за участие може да се предостави и на хартиен носител след заплащане на цената, посочена в обявлението. Всяко лице, което желае да му бъде предоставена документация за участие на хартиен носител за негова сметка, може да заяви това на адрес: гр. София, бул. Цариградско шосе № 159, БенчМарк Бизнес Център или на факс: 02/8272171; 02/8270332, като изпрати копие на платежно нареждане за банков превод по посочената в обявлението банкова сметка или да я заплати на посочения адрес. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 /десет/ дни преди изтичането на срока за получаване на заявления на адрес: гр. София, бул. Цариградско шосе № 159, БенчМарк Бизнес Център или на факс: 02/8272171; 02/8270332. Разясненията се публикуват на профила на купувача в досието на процедурата в 4-(четири) дневен срок от получаване на искането, без да се отбелязва в отговора информация за лицата, направили запитването. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. Всички кандидати/участници при подготовка на заявлението си и офертата си са длъжни да се съобразят с тези разяснения. Устни разяснения и указания, дадени от служителите или от персонала на Възложителя не по установения в настоящата документация и ЗОП ред, няма да бъдат обвързващи за Възложителя, съответно за назначената от него оценителна комисия.

#### **Раздел 4. Провеждане на предварителен подбор.**

1. На основание чл. 34-36 от ЗОП, във връзка с чл. 88, ал. 1 от ЗОП, Възложителят назначава комисия.
2. Отварянето на заявленията се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП в часа, датата и мястото, указани в обявлението. При отварянето на заявленията се съобщават имената на кандидатите.
3. Комисията на основание чл. 88, ал. 2 от ЗОП разглежда по реда на чл. 68, ал. 7-11 от ЗОП постъпилите заявления и извършва подбор на кандидатите въз основа на представените съгласно ЗОП и документацията за участие документи и информация.
4. Комисията съставя протокол за резултатите от оценката на предварителния подбор със съдържание, съгласно чл. 88, ал. 4 от ЗОП, който предоставя на Възложителя за вземане на решение.
5. Възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от Възложителя изисквания и мотивите за това.
6. На основание чл. 88, ал. 12 от ЗОП, в тридневен срок от вземане на решението, Възложителят в един и същи ден го изпраща до всички кандидати и го публикува в профила на купувача, заедно с протокола при спазване на чл. 22 б, ал. 3 от ЗОП.
7. На основание чл. 88, ал. 12 от ЗОП Поканата за участие в договарянето се изпраща до избраните кандидати в 7-дневен срок, определен по реда на чл. 79, ал. 13 от ЗОП.
8. За участие в процедурата заинтересованите лица, следва да представят заявление за участие, което да бъде изготвено в съответствие с условията и изискванията на тази документация за участие.
9. Заявлението следва да бъде изпратено на адреса посочен в обявлението до определения в него краен срок. Всички срокове в настоящата документация са определени в местно време София, Република България.
10. Възможните начини за представяне на заявлението са описани в указанията за подготовка на заявленията за участие от настоящата документация.
11. Ако кандидатът изпраща заявлението чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на кандидата. В този случай той следва да изпрати заявлението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на заявленията. Рискът от забава или загубване на заявлението е за кандидата.
12. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на заявлението на адреса и в срока определен от него. Кандидатът не може да иска от възложителя съдействия като: получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.
13. До изтичане на срока за подаване на заявленията всеки кандидат в процедурата може да промени, допълни или да оттегли заявлението си.



14. След крайния срок за подаване на заявленията кандидатите не могат да оттеглят или променят заявленията си.
15. Възложителят провежда предварителен подбор с цел да определи кандидатите, които имат необходимото икономическо и финансово състояние, техническата възможност и/или квалификация да изпълнят обществената поръчка.
16. За провеждане на процедурата (в т.ч. и на предварителния подбор) възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на заявленията за участие.
17. Кандидатите или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридическите лица с нестопанска цел имат право да присъстват при отваряне на заявленията, и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.
18. Комисията разглежда постъпилите заявления и извършва подбор на кандидатите въз основа на представените документи, удостоверяващи тяхното икономическо и финансово състояние, техническата им възможност и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка и отговарящи на условията на възложителя.
19. Комисията може по всяко време да проверява заявените от кандидата данни, да изиска писмено допълнителна информация и разяснения и/или представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в заявлението. Отговорът на кандидатите също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на кандидатите, които не са в отговор на искането на комисията.
20. Кандидатите, представили всички изискуеми документи, без да е констатирана нередовност по отношение на тях и отговарящи на изискванията и критериите за предварителен подбор, ще бъдат предложени от комисията на възложителя да представят оферта и да участват в договарянето.
21. Възложителят ще покани за подаване на първоначална оферта и за участие в договарянето всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор и на изискванията и условията, обявени в документацията за участие.
22. Възложителят обявява с решение кандидатите предложени от комисията, които ще бъдат поканени да участват в договарянето. В решението се включват и кандидатите, които не отговарят на обявените от възложителя изисквания и мотивите за това.

#### **Раздел 5. Представяне на първоначални оферти.**

1. В поканата за участие в договарянето възложителят посочва срока за получаване на офертите.
2. За участие в договарянето по процедурата поканеният кандидат подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация.
3. Всеки участник има право да представи само една оферта по процедурата.
4. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в поканата, преди часа и датата, определени в поканата за участие в договарянето. Всички срокове в настоящата документация са определени в местно време София, Република България.
5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.
6. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.
7. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.
8. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.



9. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да ги оттеглят или променят. Предложенията от офертата могат да бъдат променени само при искане от възложителя по време на договарянето и при условие, че възложителят и участникът са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведените преговори.
10. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.

#### Раздел 6. Провеждане на договаряне.

1. Ако на предварителния подбор няма допуснати кандидати или никой от допуснатите кандидати не представи валидна оферта, Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение и не провежда договаряне.
2. Когато един или повече участници представят валидна оферта в определения от Възложителя срок, същата комисия, назначена след получаването на заявленията и извършила предварителния подбор, провежда с тези участници договаряне, съгласно обявените изисквания, по реда на постъпване на първоначалните оферти.
3. При промяна на датата и часа на отваряне на първоначалните оферти участниците се уведомяват писмено.
4. Комисията детайлно разглежда всички документи, представени в първоначалната оферта и проверява съответствието им с изискванията на поканата за участие в договарянето, нормативните документи и документацията за участие.
5. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.
6. Комисията прилага чл. 70 от ЗОП, когато установи, че предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване, на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка.
7. По преценка на Комисията, договарянето може да се проведе на няколко кръга по реда на постъпване на първоначалните оферти. За тази цел Комисията информира писмено участниците за провеждането на следващ кръг договаряне: чрез изричен запис в протокола от проведените преговори или чрез последващо писмо.
8. В процеса на провеждане на договарянето до завършване на процедурата, за „оферта на участника“ се счита първоначално подадената оферта и всички изменения, и допълнения по предложенията в нея, и по другите клаузи на договора, които са записани в протоколите от проведеното договаряне.
9. Договорености между Комисията и участник, които не са записани в протокол от проведено договаряне, не се считат за легитимни за целите на процедурата и няма да бъдат взети под внимание при оценката на офертите и класирането на участника.
10. При различие или противоречие на записи от два последователни протокола между Комисията и участник, за валидни се считат записите в протокола, подписан последен по време.
11. Предложение на участник се счита за релевантно за процедурата, само при условие, че Комисията се е съгласила с направеното предложение и с участника са постигнали договореност по съответната промяна и това е записано в протокола от проведеното договаряне. Когато Комисията не се съгласи с направеното предложение от участника или не вземе писмено отношение и/или решение по направеното предложение, то се счита за неприето за процедурата.
12. Участникът също има право да не се съгласи с предложение направено от Комисията.
13. Когато при провеждане на договарянето по чл. 89, ал. (3) от ЗОП не бъде постигната договореност по съществено условие за изпълнение на обществената поръчка и което е част от обявените от страна на Възложителя условия и изисквания, комисията отразява това обстоятелство в протокола от проведеното договаряне.
14. Комисията може по свое решение да поиска от участника допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид (чрез запис в протокола от договарянето или отделно писмо),



като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на участника, които не са в отговор на искането на Комисията.

15. Комисията може да предложи за отстраняване от участие в процедурата участник, когато на база протоколираните резултати от договарянето се установи, че офертата му не отговаря на предварително обявените условия и поставени задължителни изисквания от Възложителя.
16. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в законоустановения срок от настъпването им.

#### **Раздел 7. Оценка на офертите и класиране на участниците.**

1. На база първоначалната оферта, направените предложения и постигнатите договорености, комисията извършва оценка на офертите по критерии „икономически най-изгодна оферта“ и класира допуснатите участници.
2. Комисията изготвя доклад до Възложителя, подписан от всички членове, и го предава на Възложителя, в който отразява резултата от преговорите и предлага:
  - 2.1. класиране на участниците, или
  - 2.2. прекратяване на процедурата.

#### **Раздел 8. Класиране и определяне на Изпълнител. Прекратяване.**

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участникът, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране.
2. Възложителят си запазва правото да приеме или отхвърли дадено предложение, както и да прекрати процедурата при условията на чл. 39, ал. (1) и ал. (2) от ЗОП.
3. В изключителни случаи, Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник приел изменението е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

#### **Раздел 9. Сключване на договор за възлагане на поръчката.**

1. Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.
2. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор представен в документацията за участие, договорените клаузи при провеждане на процедурата и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на: Закона за обществените поръчки, Търговския закон и Закона за задълженията и договорите в Република България.
3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи Оригинали или нотариално заверени копия на документи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, съгласно чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3 от ЗОП, а именно:
  - а) Участникът не е обявен в несъстоятелност или не е в производство за обявяване в несъстоятелност;
  - б) Участникът не се намира в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
  - в) Участникът няма задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, 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 кандидатът или участникът е установен;



г) Свидетелство за съдимост. Представя се от участника, определен за изпълнител – физическо лице, а за юридическите лица - от управителите или членовете на управителните органи, а в случаите когато членове са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган.

**Забележка:** Удостоверенията, издадени от съответните компетентни органи относно горепосочените обстоятелства от буква а) до буква в) да бъдат издадени не по-рано от три месеца до датата на подписване на договора, а документите по буква г) – до шест месеца.

д) Гаранция за изпълнение на договора – в оригинал;

Горепосочените документи не се представят в случаите, когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя, и участникът е посочил в декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП тези публични регистри или компетентните органи.

4. Когато участникът е физическо или юридическо лице, представяните документи трябва да отговарят изискванията на чл. 48 ал. (3) във връзка с ал. (4) и ал. (5) от ЗОП. Условиата и сроковете, свързани с гаранцията за изпълнение, нейното задържане и освобождаване, се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.
5. Когато определеният за изпълнител участник е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за изпълнение на обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи на възложителя заверено копие от регистрацията като юридическо лице на създаденото обединение, удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на същото.
6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи освен документите по т. 3 по-горе и гаранцията за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка.
7. 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. 42 ал. (1) от ЗОП, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник, като задържа гаранцията за участие на участника, отказал да подпише договора за възлагане на поръчката.
8. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не изпълни някое от задълженията си по чл. 42 от ЗОП.
9. Всички разлики между договорените цени, отразени в сключения договор с изборения за изпълнител и действително направените разходи за изпълнение на поръчката са за сметка на Изпълнителя.

#### Раздел 10. Гаранция за изпълнение на договора.

1. Размерът и валутата на гаранцията са определени в обявлението за обществената поръчка.
2. Гаранцията се представя в една от следните форми:
  - а) парична сума, преведена по сметката на Възложителя „ЧЕЗ Разпределение България“ АД:  
„ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД,  
Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД  
BIC: UNCRBGSF  
IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPB UL;
  - б) банкова гаранция (съгласно образеца) – неотменяема, безусловна, издадена от търговска банка в полза на Възложителя със срок на валидност минимум 38 (тридесет и осем) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение.
3. Определеният за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
4. Ако участникът представя банкова гаранция същата може да бъде изготвена по образеца към настоящата документация - Банкова гаранция за изпълнение, или по образец, утвърден от съответната банка, но задължително следва да имат 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 на задължения си, 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: ..., идентификационен № ... и да е със срок на валидност 38 (тридесет и осем) месеца.
5. Ако текста на представената от определения за изпълнител гаранция не съдържа поне минималното съдържание от предходната точка, то Възложителят може да откаже да приеме гаранцията и /или да



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

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.

6. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.
7. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
8. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор от настоящата документация.

#### **Раздел 11. Други указания**

1. За въпроси, във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на заявленията и/или офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.
2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
  - а) Решението за откриване на процедурата.
  - б) Обявлението за обществена поръчка.
  - в) Пълното описание на предмета на поръчката.
  - г) Техническата спецификация.
  - д) Указанията за подготовка на офертата.
  - е) Указанията за подготовката на заявление за участие.
  - ж) Условието и информацията по провеждането на процедурата.
  - з) Образци за участие в процедурата.Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.



IX. Образци на приложения към заявлението за участие в предварителния подбор  
Приложение № 3-1. Списък на документите.

ОБРАЗЕЦ!

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ**

| Приложение № | Съдържание  | Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници) | Номер и дата на документа |
|--------------|---|--|---------------------------|
| 1.           | Списък на документите и информацията, съдържащи се в заявлението за участие.  |  |                           |
| 2.           | Представяне на кандидата, съдържащо:<br>- Заявление за участие;<br>- Документи за регистрация на кандидата, удостоверяващи неговата правосубектност (съгласно Глава VI /раздел 2/ т. 2.2 от документацията за участие);<br>- Пълномощно на лицето подписващо заявлението за участие (когато заявлението не е подписано от управляващия и представляващ кандидата);<br>- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 ал. (9) от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. (1), ал. (2), т. 1, т. 2, т. 2а и ал. (5) от ЗОП.<br>- 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, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.<br>- Копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия (когато кандидатът е обединение); |  |                           |
| 3.           | Гаранция за участие в процедурата под форма на банкова гаранция (оригинал) или документ за внесена гаранция под формата на парична сума (копие).  |  |                           |
| 4.           | Доказателства за икономическото и финансовото състояние на кандидата по чл. 50, от ЗОП, а именно: (Да се опишат. Необходимите документи са съгласно т. III.2.2) на обявлението)   |  |                           |
| 5.           | Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на кандидата по чл. 51 от ЗОП, а именно: (Да се опишат. Необходимите документи са съгласно т. III.2.3) на обявлението)   |  |                           |
| 6.           | Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако се предвижда такъв/ива от подизпълнителя, придружена с документите описани в Глава VI – Указания за подготовка на заявлението за участие, Раздел-2. Съдържание на заявлението за участие / т. 9 от документацията за участие)   |  |                           |
| 7.           | Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор.  |  |                           |
| 8.           | Други, които кандидатът счита, че са от особена важност при оценяването на възможностите му:..... (Описват се приложенията от кандидата документи)  |  |                           |

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2016 година

Кандидат,

(подпис и печат)

Представяващи по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_





Приложение № 3-2. Заявление за участие.

ОБРАЗЕЦ!

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

|   |
|---|
| <p><b>ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР</b><br/>в процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет:<br/><b>„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-127</b></p> |
|---|

1. Административни сведения. (Посочените данните са актуални към деня на подаване на заявлението.)

| Идентификационни показатели   | Данни за кандидата            |
|---|-------------------------------|
| Наименование на кандидата:  |                               |
| ЕИК / БУЛСТАТ или ЕГН (когато кандидатът е физическо лице):<br><i>(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен)</i> |                               |
| Правно-организационна форма на кандидата, търговското дружество или обединения или друга правна форма:  |                               |
| Седалище:   |                               |
| - пощенски код, населено място:   |                               |
| - ул. / бул. №, блок №, вход, етаж  |                               |
| Адрес за кореспонденция:  |                               |
| - пощенски код, населено място:   |                               |
| - ул. / бул. №, блок №, вход, етаж  |                               |
| Телефон №:  |                               |
| Факс №:   |                               |
| Интернет адрес:   |                               |
| e-mail адрес:   |                               |
| <i>(в случай че кандидатът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>   |                               |
| Лица, представляващи кандидата по учредителен акт:<br><i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Кандидатът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните  |                               |
| Лица:   | 1. ....<br>2. ....<br>3. .... |



|  |  |
|--|--|
| Данни за банковата сметка:<br>Обслужваща банка:<br>IBAN:<br>BIC:<br>Титуляр на сметката: |  |
|--|--|

Уважаеми господа,

- Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура на договаряне с обявление по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: „\_\_\_\_\_“, идентификационен № \_\_\_\_\_, като подаваме заявление за участие при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.
- Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнение на поръчката, в случай, че същата ни бъде възложена.
- Декларираме, че ще извършваме всички дейности в обхвата на предмета на обществената поръчка: \_\_\_\_\_, в случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка.
- Заявяваме, че при изпълнение на предмета на поръчката няма да участват / ще участват  
*ненужното се зачертава*

подизпълнители, за които представяме исканите документи и информация:

*(таблицата се попълва само ако кандидатът е заявил, че при изпълнение на предмета на поръчката ще участват подизпълнители):*

| № | Подизпълнител<br>(наименование и адрес) | ЕИК / БУЛСТАТ или ЕГН<br>(когато кандидатът е физическо лице) <i>и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която той е установен</i> | Вид на дейностите, които ще изпълнява<br>(описва се конкретната част от предмета на обществената поръчка) | Дял от стойността на обществената поръчка (в %) |
|---|---|---|---|---|
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |

- Заявяваме, че няма да ползваме / ще ползваме ресурсите на трети лица при изпълнение на поръчката, съгласно чл. 51а от ЗОП.  
*(ненужното се зачертава)*

Ресурсите на трети лица, които ще ползваме, съгласно чл. 51а от ЗОП са следните, като доказваме, че ще имаме на свое разположение тези ресурси за срока на изпълнение на договора с документите, описани, както следва:

*(таблицата се попълва само ако кандидатът е заявил, че ще използва ресурси на трети лица съгласно чл. 51а от ЗОП):*

| № | Вид ресурс<br>(точно описание) | Лице, чиято собственост е този ресурс<br>(наименование и адрес) | Документ, с който се доказва правото на кандидата върху ресурса |
|---|--------------------------------|---|---|
| 1 |                                |   |   |
| 2 |                                |   |   |
| : |                                |   |   |

Забележка: Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

- Декларирам/е, че представляваният от мен/нас кандидат **не е лице**, което участва в обединение, което е друг кандидат или е дало съгласие си като подизпълнител в заявлението на друг кандидат в настоящата процедура.
- Декларирам/е, че кандидатът, когото представявам/е, не е свързано лице по смисъла на т. 23а от §1 от ДР на ЗОП и не е свързано предприятие по смисъла на т. 24 от §1 от ДР на ЗОП с друг кандидат в настоящата процедура, във връзка с чл. 56 ал. (1) т. 6. от ЗОП.
- Декларираме, че сме депозирали, учредили гаранция за участие в размер на \_\_\_\_\_ (словом: ...) лева.



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

10. За подготовка и представяне на първоначална оферта, съгласно изискванията на документацията за участие, за нас са необходими минимум 10 календарни дни след получаване от Вас на покана за участие в договарянето. (Кандидатът може да посочи и друг срок съобразявайки изискванията на ЗОП)
11. 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. 104а ал. 3 от ЗОП, относно срока за представяне на офертите. Запознати сме със законното право на възложителя, в случай че не постигне споразумение за срока за представяне на оферти с всички участници, същият може да определи срок за представяне на офертите, който обаче не може да бъде по-кратък от 24 дни или 19 дни (при условията на чл. 104а ал. 5) от датата на изпращане на поканата за представяне на оферта.

Като неразделна част от настоящото заявление прилагаме документите, които се изискват, подредени съгласно приложения "Списък на документите и информацията, съдържащи се в заявлението за участие".

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .2016 година

Кандидат,  
(подпис и печат)  
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



Приложение № 3-3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП

ОБРАЗЕЦ!

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП

за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП

Долуподписаният /-ната \_\_\_\_\_,  
в качеството ми на \_\_\_\_\_

(съгласно член 47, ал. 4, т. 1 до 8 от ЗОП)

на \_\_\_\_\_,  
(участник)

със седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК  
\_\_\_\_\_, за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

(наименование на обществената поръчка)

идентификационен № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

**Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от букви „а“ до „д“ от ЗОП:**

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:
- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП:**

2. Участникът, когото представлявам:
- а) не е обявен в несъстоятелност;
  - б) не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

**Забележка:** Декларирането на обстоятелствата по тази част се отнася само за кандидат или участник – юридическо лице

**Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 4 от ЗОП:**

Представленият от мен участник няма задължения към държавата и към община по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган (в случай на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията – посочва се изрично); няма задължения, свързани с плащането на данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

**Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2, и т. 2а от ЗОП:**

Участникът, когото представлявам не е в производство за обявяване в несъстоятелност и не е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, нито дейността му е под разпореджане на съда, нито е преустановило дейността си.

Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността.

Участникът, когото представлявам, не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка по смисъла на чл. 47, ал. 2, т. 2а от ЗОП.

**Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП:**



Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служител на ръководна длъжност в неговата организация.

Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участника е установен), в които се съдържа информация за посочените обстоятелствата по точки ..... от декларацията са:

.....  
*(посочват се публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства и кои са ако има такива)*

Декларирам, че информация за обстоятелствата по точки..... от декларацията, се предоставят служебно на Възложителя, от следните компетентни органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен):

.....  
*(посочва се компетентен орган, ако е налице такъв, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен служебно да предостави тази информация за тези обстоятелства на възложителя)*

Декларирам, че ако участникът, когото представлявам бъде избран за Изпълнител на обществената поръчка, при подписване на договора за обществената поръчка ще представя документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата от настоящата декларация, в случай, че е неприложим чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

Известно ми е, че за посочване на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ година

Декларатор: \_\_\_\_\_  
*(трите имена, подпис)*

- 
1. Декларацията се попълва от физическото лице – кандидат или от всяко едно от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в случаите когато кандидатът е юридическо лице.
  2. Когато кандидат в процедурата е обединение, което не юридическо лице, декларацията се попълва от лицата по т.1 за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
  3. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.
  4. В случай, че кандидатът има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, в декларацията следва да се посочат: влезлия в сила акт за установяване на задължението, размера на задължението, акта на компетентния орган, допуснал разсрочването или отсрочването.



Приложение № 3-4. Декларация о чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

## 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, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_,  
в качеството ми на \_\_\_\_\_  
(съгласно член 47, ал. 4, т. 1 до 8 от ЗОП)

на \_\_\_\_\_,  
(участник / кандидат)

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

възлагане на обществена поръчка с предмет: \_\_\_\_\_  
(наименование на обществената поръчка)

референтен № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество ~~е регистрирано~~ / ~~не е регистрирано~~ в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_  
(невярното се зачертава)

2. Представяваното от мен дружество ~~е свързано~~ / ~~не е свързано~~ с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, а именно: \_\_\_\_\_  
(невярното се зачертава)

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, свързаните с 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. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, 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 в случай, че дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.

2. Когато участникът / кандидатът е юридическо лице декларацията се представя лично от всички лица, посочени в член 47, ал. 4, т. 1 до т. 5, т.7 и т.8 от ЗОП, в зависимост от вида на юридическото лице.

3. Представя се лично от участникът / кандидатът – физическо лице, съгласно чл.47, ал.4, т.6 от ЗОП.

4. Когато участникът / кандидатът е непersonифицирано 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 ЗИФОДРЮГДРСТЛПДС.



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

7. Списък на юрисдикциите с преференциален данъчен режим се съдържа в § 1, т. 64 от ДР на ЗКПО.
8. Легалната дефиниция на понятието "Свързани лица" се съдържа в § 1, т. 3 от ДР на ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС 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 ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС.
10. Изключенията от приложното поле на забраната по чл. 3, т. 8 са изчерпателно изброени в чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС.



Приложение № 3-5. Банкова гаранция за участие.

ОБРАЗЕЦ!

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ  
за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка

ПОЛЗВАТЕЛ: „ЧЕЗ Разпределение България“ АД

Известни сме, че нашият Клиент, .....  
[наименование и адрес на кандидата]  
наричан по-нататък "Кандидат", ще участва в обявената от

.....  
[наименование на възложителя]  
процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
....., идент. № .....  
[описва се обекта и/или съответната обособена позиция, ако има такава]

Запознати сме, че съгласно условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, Кандидатът е длъжен да представи със заявлението/офертата си гаранция за участие в процедурата.

Предвид горното, ние \_\_\_\_\_ с ЕИК .....,  
(името на банката, в която е открита гаранцията)  
регистрирано седалище в \_\_\_\_\_, по-нататък наричана "Банката", се задължаваме пред \_\_\_\_\_, наричан по-нататък "Възложител", със сумата от \_\_\_\_\_, чието плащане ще се извърши в полза на Възложителя, за което с тази гаранция Банката обвързва себе си и своите правоприменици.

Подпечатано с печата на горепосочената Банка на \_\_\_\_\_ година.

**Безусловно и неотменяемо се задължаваме**, да изплатим при първо писмено поискване, на Възложителя, в рамките на валидността на гаранцията, сума не по-голяма от посочената по-горе, без да е необходимо Възложителят да обосновава своето искане. Достатъчно е в искането си за изплащане на сумата той да посочи, че същата му се дължи поради наличието на едно, две или всички, посочени по-долу обстоятелства:

1. Ако кандидатът за възлагане на обществена поръчка оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявления и по време на неговата валидност;
2. В случай, че Участникът е определен за изпълнител и след като е бил уведомен за това, по време на валидността на офертата му:
  - (а) не успее или откаже да сключи договора, ако това му е поискано;
  - (б) откаже или не успее в срок до един месец от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител да представи някой от изискуемите документи за сключване на договора, които са посочени в документацията за участие, в съответствие с чл. 42 на ЗОП.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване.

Тази гаранция ще бъде валидна до ..... (най-малко 210 (двеста и десет) дни, считано от крайната дата за представяне на заявлението за участие). В случай, че бъде предявено искане за изплащане на сумата, същото следва да постъпи в банката не по-късно от горепосочения срок.

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

Запознати сме с правото на възложителя на основание чл. 68, ал. 11 от ЗОП 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 банкова гаранция, да отговорим писмено не по-късно от 10 работни дни от получаване на запитването.

дата: \_\_\_\_\_ година  
град: \_\_\_\_\_

Банка: \_\_\_\_\_

Изпълнителен директор  
Име: \_\_\_\_\_





Приложение № 3-6. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на провежданата процедура, изпълнени за последните 3 (три) години.

ОБРАЗЕЦ!

### СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ

Долуподписаният/-ната \_\_\_\_\_ (трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_ (длъжност)

на \_\_\_\_\_ (наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ \_\_\_\_\_ - кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127

#### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

През последните три (3) години (2013 г., 2014 г. и 2015 г.), считано до датата на подаване на нашето заявление за участие, сме изпълнили описаните по-долу услуги, еднакви или сходни с предмета на конкретната обществена поръчка, както следва:

| № по ред | Предмет на изпълнената услуга<br>(описание на предмета) | Стойност на услугата<br>(в лева без ДДС) | Дати на услугата<br>(начална и крайна дата на изпълнението) | Получател на услугата,<br>(наименование и адрес)<br>и<br>Лице за контакти<br>(име и телефон) | Доказателство за изпълнена услуга съгласно чл. 51, ал 4 от ЗОП (посочване на приложен документ или конкретен регистър) |
|----------|---|--|---|--|--|
| 1.       |   |  |   |  |  |
| 2.       |   |  |   |  |  |
| 3.       |   |  |   |  |  |
| 4.       |   |  |   |  |  |
| 5.       |   |  |   |  |  |

**Бележка:** Декларацията следва да е придружена с доказателства за извършените услуги, съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП. (оригинали или нотариално заверени копия на оригинала).

Не е необходимо да се представят доказателства за всички изпълнени услуги от списъка, но задължително следва да се представят доказателства за изпълнение на услугите, участващи в покриването на минималното изискване. Доказателствата се представят в оригинал или нотариално заверени копия.

Минимално изискване на Възложителя е кандидатът да докаже, че общо през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие, в зависимост от датата на която, съответния кандидат е учреден или е започнал дейността си, всеки кандидат трябва да е изпълнил услуги с предмет сходен на настоящата поръчка на стойност не по-малка от 1 500 000 (един милион и петстотин хиляди) лева.

**Определение:** За целите на провежданата поръчка, „услуги, еднакви или сходни с предмета на (настоящата) обществената поръчка“ се считат: управление на недвижими имоти и обследване на портфолио с имоти с административен и смесен характер /енергийни-неенергийни/.

Сходството на предмета на услугата следва да се установява от нейния предмет, посочен в списъка на услугите, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществената поръчка, изпълнени за последните 3 (три) години, а когато това не е възможно се установява от описателната част на доказателството за извършена услуга, представено съгласно изискванията на чл. 51, ал. (4) от ЗОП.

\_\_\_\_\_ година  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_  
(подпис и печат)



Приложение № 3-7. Списък на служителите, които кандидатът ще използва при изпълнение на поръчката.

ОБРАЗЕЦ!

### ДЕКЛАРАЦИЯ - СПИСЪК НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Долуподписаният/-ната \_\_\_\_\_  
(трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
(длъжност)

на \_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ \_\_\_\_\_ - кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127, заявяваме, че:

1. Служителите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя са:

| № | Служители*<br>(трите имена) | Образовние<br>и<br>Професионална<br>квалификация | Професионален опит<br>(месторабота, период, длъжност,<br>основни функции) | Опит в изпълнението на<br>услуги сходни с предмета<br>на настоящата<br>обществена поръчка<br>(месторабота, период, длъжност,<br>основни функции) | Нает/а по трудово<br>/гражданско<br>правоотношение<br>или<br>Не е служител на<br>кандидата*<br>(посочете върното за всеки<br>служител от списъка) |
|---|-----------------------------|--|---|--|---|
|   |                             |  |   |  |   |
|   |                             |  |   |  |   |
|   |                             |  |   |  |   |
|   |                             |  |   |  |   |

Минимално изискване на Възложителя е кандидатът да осигури минимум 4 (четири) служители, като поне един от тях трябва да бъде правоспособен юрист (съгласно чл. 51 ал. (1) т. 7 от ЗОП).

⇒ По отношение на предложени правоспособен юрист като доказателство следва да бъде приложено удостоверение за правоспособност, издадено от Министерството на правосъдието.

\*Когато кандидатът предвижда ангажиране на служители, които не са негови служители, задължително за всеки един от тях прилага Декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на квалифициран специалист.

\_\_\_\_\_ година  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_  
(подпис и печат)



Приложение № 3-8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

ОБРАЗЕЦ!

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната \_\_\_\_\_  
(трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
(длъжност)

на \_\_\_\_\_  
(наименование на подизпълнителя)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

2. От името на представляваното от мен лице (търговско дружество, едноличен търговец, юридическо лице с нестопанска цел – вярното се подчертава):

\_\_\_\_\_  
(наименование, ЕИК / БУЛСТАТ)

Изразявам съгласието да участваме като подизпълнител на

\_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата в процедурата, който лицето е подизпълнител)

при изпълнение на обществена поръчка с предмет „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127

3. Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(изброяват се конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)*

4. Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе кандидат, нямаме право да участваме като кандидат в горепосочената обществена поръчка.

Във връзка с изискванията на обществената поръчка, приложено представяме следните документи:

- представяне, включващо посочване на 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 ние сме установени и/или документи за регистрация;
- декларации по чл. 47, ал. (8) от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. (1) и (5) от ЗОП (декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие)
- доказателства за техническите възможности и/или квалификация, които доказваме със следните документи (в приложимите случаи):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(посочете документи които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията).*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*(дата на подписване)* година

Декларатор: \_\_\_\_\_  
*(подпис и печат)*

име и фамилия



Приложение № 3-9. Декларация по чл. 47 ал. (8) от ЗОП. (представя се от подизпълнител)

ОБРАЗЕЦ!

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. (8) от ЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 47 ал. (1) и ал. (5)

Долуподписаният /-ната \_\_\_\_\_,

в качеството ми на \_\_\_\_\_  
(съгласно член 47, ал. 4, т. 1 до 8 от ЗОП)

на \_\_\_\_\_  
(наименование на подизпълнителя)

със седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_,  
вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК \_\_\_\_\_, в изпълнение на  
чл. 47, ал. 8 от ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя при възлагане на обществена поръчка  
с предмет \_\_\_\_\_  
(наименование на обществената поръчка)

идентификационен № \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРИРАМ:

### Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от букви „а“ до „д“ от ЗОП:

В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

### Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП:

Подизпълнителят, когото представлявам:

- а) не е обявен в несъстоятелност;
- б) не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

**Забележка:** Декларирането на обстоятелствата по тази част се отнася само за подизпълнител – юридическо лице

### Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 4 от ЗОП:

Подизпълнителят, когото представлявам няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган (**в случай на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията – посочва се изрично**); няма задължения за данъци и вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

### Удостоверявам липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП:

В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Представяваният от мен подизпълнител не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която подизпълнителят е установен), в които се съдържа информация за обстоятелствата по точки ..... от декларацията са:

..... (посочва се дали е налице публичен регистър, в който се съдържат декларираните обстоятелства и кой е той ако има такъв).

Декларирам, че информация за обстоятелствата по точки ..... от декларацията, се предоставят служебно на възложителя, от следните компетентни органи:



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

.....  
..... (посочва се компетентен орган, ако е налице такъв, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен служебно да предостави тази информация за тези обстоятелства на възложителя).

Известно ми е, че за посочване на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ година

Декларатор: \_\_\_\_\_  
(трите имена, подпис)

- 
1. Когато подизпълнителят е юридическо лице се представя декларация, подписана от лицата, посочени в чл. 47, ал. (4), т. 1 до т. 5, т.7 и т. 8 от ЗОП, в зависимост от вида на юридическото лице.
  2. Представя се лично от подизпълнителят – физическо лице.



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Приложение № 3-10. Декларация за приемане на условията в проекта на договор.

ОБРАЗЕЦ!

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществени поръчки (ЗОП)

за приемане на условията в проекта на договор

Долуподписаният/-ната \_\_\_\_\_  
(трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
(длъжност)

на \_\_\_\_\_  
(наименование на кандидата)

ЕИК/БУЛСАТ \_\_\_\_\_ - кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127

**ДЕКЛАРИРАМ, че приемам условията в проекта на договор,  
приложен в документацията за участие**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ година  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_  
(подпис и печат)  
име и фамилия



**Х. Образци на приложения към офертата.**

Приложение № О-1. Списък на документите, приложени към офертата.

**ОБРАЗЕЦ!**

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ ПРИЛОЖЕНИ КЪМ ОФЕРТАТА**

| Приложение №   | Съдържание  | Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници) | Номер и дата на документа |
|--|---|--|---------------------------|
| <b>Плик 1</b>  |   |  |                           |
| 1.   | Списък на документите, съдържащи се в офертата.   |  |                           |
| 2.   | <b>Оферта</b> , изготвена по образец.   |  |                           |
| 3.   | Пълномощно на лицето подписващо офертата (когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника)   |  |                           |
| 4.   | Предложения към проекта на договор (ако има такива)   |  |                           |
| <b>Плик 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“</b> |   |  |                           |
| 1.   | Техническо предложение, включващо срок на изпълнение  |  |                           |
| 2.   | Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (не е задължителна част от офертата, представя се по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това). |  |                           |
| <b>Плик 3 „Предлагана цена“</b>                        |   |  |                           |
| 1.   | Ценово предложение (оригинал, в отделен запечатан плик с надпис „Предлагана цена“, поставен в плика с офертата)   |  |                           |

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ .2016 година

Участник,

(подпис и печат)

Представляващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



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

|   |
|---|
| <p><b>ОФЕРТА</b><br/>за участие в процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет:<br/><b>„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“,</b><br/>идентификационен № PPS15-127</p> |
|---|

Идентификационни данни на участника. (Посочените данните са актуални към деня на подаване на офертата.)

| Идентификационни показатели   | Данни за участника            |
|---|-------------------------------|
| Наименование на участника:  |                               |
| ЕИК / БУЛСТАТ или ЕГН (когато участникът е физическо лице):<br><i>(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)</i> |                               |
| Правно-организационна форма на участника, търговското дружество или обединения или друга правна форма:  |                               |
| Седалище:   |                               |
| пощенски код, населено място:   |                               |
| ул. / бул. №, блок №, вход, етаж  |                               |
| Адрес за кореспонденция:  |                               |
| пощенски код, населено място:   |                               |
| ул. / бул. №, блок №, вход, етаж  |                               |
| Телефон №:  |                               |
| Факс №:   |                               |
| Интернет адрес:   |                               |
| e-mail адрес:   |                               |
| Лица, представляващи участника по учредителен акт:<br><i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Трите имена   |                               |
| Участникът се представява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните   |                               |
| Лица:   | 1. ....<br>2. ....<br>3. .... |

Уважаеми господа,

С настоящето Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-127

Декларираме, че сме запознати с условията от получената от Вас покана за участие в договарянето с Ваш изходящ № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ година, с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, както и с всички документи и образци от документацията за участие и представяме настоящата оферта за изпълнение на обществената поръчка по обявената процедура с горепосочения предмет.

1. За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим следното:





(общо описание на услугите, които участникът предлага за изпълнение по предмета на поръчката)

2. Начинът на изпълнение на предмета на процедурата е съгласно изискванията и условията на документацията за участие и е поставено в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ към настоящата оферта.

3. Цената за изпълнение, условията и начина на плащане са съгласно приложената в настоящата оферта „Предлагана цена“, поставена в отделен запечатан плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

Всички дейности свързани с изпълнението на предмета на поръчката и посочени в настоящото предложение са отчетени и включени в предложената от нас цена, определени при качествено изпълнение на Договора, при условията, изискванията и обема, както е определено в документацията за участие.

4. Изразили сме принципното си съгласие с предложението в документацията проект на договор, като сме приложили в заявлението за участие декларация за приемане на условията в проекта на договор.

За изпълнение на договора ние имаме следните предложения към Възложителя:

(Участникът посочва предложенията към Възложителя за изпълнение на договора, ако има такива. Предложенията се представят и в електронен вид – във файл с формат .Word, за улеснение при провеждането на преговорите.)

5. Бихме желали да обърнем внимание на следните допълнителни преимущества на нашето предложение, спрямо задължителните изисквания и условия по документацията за участие, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, като осъзнаваме, че това няма да повлияе на оценката:

(Да се посочат, ако участникът счита за необходимо да представи такива)

Декларираме, че сме запознати с критериите и показателите за оценка на офертите от документацията за участие, и 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 участие.

6. В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи, необходими за подписване на договора съгласно документацията за участие в посочения срок от Възложителя, но не по-късно от \_\_\_\_\_ работни дни (посочете броя на дните, за които ще представите всички документи) след получаване на решението за класиране.

Настоящата оферта е валидна за период от \_\_\_\_\_ (посочват се броя на дните и/или последната дата на валидност съобразени с условията на процедурата, но не по-малко от 150 календарни дни) и ние ще сме обвързани с нея и тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Съдържанието на настоящата оферта е съгласно приложения списък на документите, съдържащи се в офертата, неразделна част от нея.

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2016 година

Участник,

(подпис и печат)

Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



Приложение № О-3. Техническо предложение.

ОБРАЗЕЦ!

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

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

в процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-127

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

Уважаеми 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: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в документацията за участие на Възложителя, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на услугата.

За изпълнението на поръчката предлагаме да извършим следното:

1. Предлагаме следната организация на изпълнение на услугите включени в предмета на поръчката:
  - 1.1. Дейностите, които ще бъдат извършени при изпълнение на предмета на поръчката, са както следва:.....  
(Участникът следва да направи подробно описание)
  - 1.2. Организацията, ресурсите и членовете на екипа, които ще използваме при изпълнението на предмета на поръчката, са както следва:.....  
(Участникът следва да направи подробно описание)
  - 1.3. Взаимоотношението между различните дейности, комуникацията с Възложителя, както и тяхната последователност, са както следва:.....  
(Участникът следва да направи подробно описание)
  - 1.4. Документите, които ще изготвим и представим на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, са както следва:.....  
(Участникът следва да направи подробно описание)
2. Работен план - график и рисковете при изпълнение на поръчката, които предвиждаме са, както следва:
  - 2.1. Ще работим при следния работен план - график за изпълнение на поръчката:.....  
(Участникът следва да направи подробно описание)
  - 2.2. Потенциалните рискове, които биха могли да окажат влияние върху изпълнението на договора, са както следва: .....
3. Други ... (По предложение на участника)

Съгласни сме срокът на изпълнение на настоящата обществена поръчка да бъде **3 (три) години**, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение, т.е. датата на двустранното му подписване.

Дата \_\_\_\_\_ .2016 година Участник, \_\_\_\_\_ (подпис и печат)  
Представяващи по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



Приложение № О-4. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

**ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>**  
за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Долуподписаният/-ната \_\_\_\_\_  
(трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
(длъжност)

на \_\_\_\_\_,  
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ \_\_\_\_\_ участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идент. № PPS15-127

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Информацията, съдържаща се в ..... (посочват се конкретна част / части от техническото предложение) от техническото ни предложение, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически и / или търговски тайни (вярното се подчертава).
2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

Дата \_\_\_\_\_ 2016 година

Участник,  
(подпис и печат)  
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това. Декларацията се прилага в Плик № 2.



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

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

в процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-127

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

Уважаеми господа,

аз долуподписаният \_\_\_\_\_  
(трите имена)

в качеството си на \_\_\_\_\_  
(длъжност)

на \_\_\_\_\_  
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСАТ \_\_\_\_\_, след като се запознахме подробно с документацията за участие и провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“, идентификационен № PPS15-127, и с дадените в нея указания, декларирам, че предметът на поръчката ще изпълним в съответствие с изискванията и условията посочени в документацията за участие и предлагаме следните финансови условия:

**I. Месечна цена за предоставяне на услугата (F).**

|   |   |
|---|---|
| Месечна цена за предоставяне на услугата (FO) | Възнаграждение на месец в лева, без ДДС |
|   | x.xx лева                               |

Бележка: Месечната цена за предоставяне на услугата следва да включва всички преки и непреки разходи произтичащи от извършването на услугите необходими за качествено изпълнение на предмета на поръчката: разходи за командировки, транспортни разходи (гориво, билети, таксиметрови услуги и др.), разходи за канцеларски материали, разходи за комуникация, разходи за заплати, разходи за извънреден труд и всички други р. I. Процент (%) бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка (SFO1):

**II. Процент (%) бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка (SFO1):**

|  |  |
|--|--|
| Процент (%) бонусно възнаграждение при реализиране на успешна продажба, след сключване на нотариална сделка (SFO1) върху финансовия резултат, представляващ разликата между продажната стойност и балансовата стойност на продадения имот към датата на сключване на нотариална сделка | % в цифри<br>x.xx %  |
|  | (участниците оферират % с точност до втория знак след десетичната запетая) |

**III. Процент (%) бонусно възнаграждение от отчетените разходи през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализирана продажба (SFO2):**

|   |  |
|---|--|
| Процент (%) бонусно възнаграждение от отчетените разходи (SFO2) (комунални услуги (ток, вода, топлофикация), дребни ремонти и поддръжка, почистване, контрол за достъп и разходи за охрана, без разходите за релокация на служителите от продадения имот и разходите направени за преместване на целия инвентар, находящ се в имота) през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализирана продажба | % в цифри<br>x.xx %  |
|   | (участниците оферират % с точност до втория знак след десетичната запетая) |



#### IV. Начин на плащане.

1. В случай, че бъдем определени за Изпълнител по настоящата обществена поръчка приемаме начина на плащане да се формира по следния начин:

- ⇒ Всеки календарен месец от действието на Договора ще бъде изплащано възнаграждение под формата на месечна цена (FO). Месечната цена включва всички преки и непреки разходи произтичащи от извършването на услугите необходими за качествено изпълнение на предмета на поръчката: разходи за командировки, транспортни разходи (гориво, билети, таксиметрови услуги и др.), разходи за канцеларски материали, разходи за комуникация, разходи за заплати, разходи за извършен труд и всички други разходи. Плащането ще се извършва срещу представена фактура, придружена с месечен доклад за предоставените услуги, по банков път, в лева, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни от датата на фактурата.
- ⇒ Разходите свързани с недвижимите имоти, предмет на настоящата поръчка, като държавни и общински такси (например за съгласуване и одобряване пред всички контролни и съгласувателни административни инстанции, държавни такси за вписване, нотариални такси, такси за скици и други необходими документи, както и друг вид административни такси), без които изпълнението на предмета на поръчката не може да бъде постигнато и които произтичат и се дължат на основание нормативен или административен акт се заплащат от Изпълнителя за сметка на Възложителя, след писмено съгласие на последния за направата на такъв разход. До 15-то число на месеца следващ отчетния месец изпълнителят представя опис на тези документи, който опис съдържа следните реквизити: № по ред, вид на документа, институцията издала документа, стойност на документа. Описът трябва да бъде придружен с разходооправдателните документи в оригинал, издадени на името на Възложителя. Възложителят възстановява тези разходи в срок до 15 (петнадесет) работни дни от получаване и одобряване на опис с придружителните документи, в съответствие с изискванията на отговорните финансово-счетоводни структурни звена на Възложителя.
- ⇒ Във връзка с изпълнението на поръчката в частта Услуги, свързани с оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти, собственост на Възложителя, при успешно реализирана продажба, след сключване на нотариална сделка, Изпълнителят ще получи бонус (SF), който се формира като сбор от две компоненти: SFO1 ⇒ процентно изражение от финансовия резултат представляващ разликата между продажната стойност и балансовата стойност на продадения имот към датата на сключване на нотариална сделка и SFO2 ⇒ процентно изражение от отчетените разходи през предходната календарна година за имота, обект на успешно реализираната продажба. Под отчетени разходи ще се разбира разходите за: комунални услуги (ток, вода, топлофикация), дребни ремонти и поддръжка, почистване, контрол за достъп и разходи за охрана. От едногодишните разходи ще бъде изваден разхода направен за релокация на служителите от продадения имот, както и разхода направен за преместване на целия инвентар, находящ се в имота.
- ⇒ В края на всяка календарна година Възложителя ще извършва изравняване на всички платени суми към Изпълнителя. В случай, че сумата от платеното месечно възнаграждение ( $FO \cdot n$ , където  $n$  е броя на месеците, през които Изпълнителя е предоставял услуги, за които е получил съответното възнаграждение) е по-голяма от сумата на всички платени бонуси през отчетната годината ( $SF = SFO1 + SFO2$ ), то разликата от двете величини ( $FO \cdot n - SF$ ) се изплаща от Изпълнителя на Възложителя по банков път, в срок до 60 календарни дни от датата на двустранно подписан, без възражения.

2. Приемаме първото изравняване на всички платени суми да е на база пълна календарна година плюс всички предходни месеци от предишната година, считано от влизането в сила на договора.

Настоящото финансово предложение към офертата е валидно за период \_\_\_\_\_ календарни дни (посочете броя на дните, не по-малко от 150 календарни дни от крайната дата на представяне на първоначалните оферти) и ние ще сме обвързани с нея и тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

#### Бележки:

- Посочените цени са в лева без ДДС. При фактурирането се начислява дължимият ДДС. Посочените цени са крайни и не могат да се променят за срока на договора.

Дата \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . 2016 година

Участник,

(подпис и печат)

Представяващи по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия \_\_\_\_\_



## XI. Проект на договор

### ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ \_\_\_\_\_

Днес .....2016 година, в град София, България, между страните:

(1). „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, със седалище и адрес на управление: България, гр. София, Столична община, район „Младост“, бул. „Цариградско шосе“ № 159, БенчМарк Бизнес Център, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК: 130277958, ИН по ЗДС: BG 130277958, представлявано от \_\_\_\_\_, наричано за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

(2). \_\_\_\_\_  
адрес: град \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_,  
тел./факс \_\_\_\_\_  
ЕИК по БУЛСТАТ \_\_\_\_\_  
Разплащателна сметка:

Представяно от \_\_\_\_\_, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание чл. 41, ал. 1 от ЗОП и в резултат на проведена процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с идентификационен № PPS15-127 и с предмет: „ Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“ и след представяне на гаранция за изпълнение в размер на \_\_\_\_\_ (.....) лева (попълва се при подписването на договора), се сключи настоящият договор за следното:

#### ЧЛЕН 1. ПРЕДМЕТ И ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава да извърши в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при условията и за сроковете на настоящия договор и срещу уговореното възнаграждение извършване на услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД. Подробно описание на услугите, предмет на договора се съдържа в Приложение 1 към него, като всяка отделна услуга и всички услуги в тяхната съвкупност ще се наричат по-нататък в договора за краткост „Услугата/ите“. Мястото на изпълнение на услугите по предмета на договора е територията на Република България и в частност Лицензионната територия на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, т.е. областите Видин, Враца, Монтана, Плевен, Ловеч, София-Област, Перник, Кюстендил и Благоевград.

1.2. Услугите по предходната точка включват в своя обхват съвкупност от дейности, които са подробно описани в Приложение 1 и Приложение 3 към този договор. За яснота и избягване на всякакви противоречия във връзка с договора, Приложение 1 и Приложение 3 съдържат подробно описание (конкретизация) на дейностите и процесите, включени в обхвата на услугата по предмета на договора, както и условията и сроковете при които те ще бъдат извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

1.3. Услугата по предмета на договора се извършва със сили, средства, ресурс и на риск на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

1.4. Всички услуги по настоящия договор се изпълняват след възлагателен протокол на възложителя, в който се посочват конкретният вид услуги.

#### ЧЛЕН 2. СРОК НА ДОГОВОРА

2.1. Настоящият договор се сключва за срок от 3 (три) години, считано от датата на двустранното му подписване. С изтичането на така определеният максимален срок на действие, договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна, независимо от това дали максималната стойност на договора по т. 3.5. е достигната или не.

#### ЧЛЕН 3. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. За надлежно изпълнение на Услугите по предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, възнаграждение, посочено в Приложение 4 към договора, което включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на услугата по предмета на договора.



3.2. Всички плащания ще се извършват след представянето от изпълнителя на отчет за изпълнените възложени услуги, ежемесечно в срок до 60 дни и след представяне на оригинална фактура от изпълнителя, придружена с двустранно подписан без възражения приемо-предавателен протокол за изпълнението на конкретната възложена услуга.

3.3. Всички плащания по договора се извършват по банков път, чрез превод по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ която се определя във фактурата за дължимата цена. Дължимата сума се заплаща според левовата ѝ равностойност по фиксинга на БНБ (ЕВРО – ЛЕВ) към датата на настъпване на падежа на дължимото плащане.

3.4. Фактурата по т. 3.3 се издава и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 5 дни, считано от датата на съставяне на протокола по т. 6.4. При забава за предоставяне на фактура, срокът за плащане се удължава съответно със срока на забавата. Към момента на съставянето на фактурата за дължимото плащане се начислява дължимият ДДС според законодателството на Република България.

3.5. Максималната стойност на договора е в размер на ..... лева без ДДС. Независимо от това дали срокът на договора по т. 2.1 е изтекъл, при достигане на максималната стойност по тази точка, договорът се прекратява автоматично, без която и да е от страните да дължи уведомление или предизвестие на другата страна.

3.6. Цената и начина на плащане се формират по следния начин:

3.6.1. Всеки месец от действието на Договора ще бъде изплащано възнаграждение под формата на месечна цена (F). В месечната цена (F) следва да бъдат включени всички преки и непреки разходи произтичащи от извършването на услугите необходими за изпълнение на поръчката – разходи за командировки, транспортни разходи (гориво, билети, таксиметрови услуги и др.), разходи за наем или покупка на работни и складови площи, разходи за канцеларски материали, разходи за инструменти, разходи за заплати, разходи за извънреден труд и всички останали разходи.

3.6.2. Допълнителни разходи от административно естество, свързани с недвижимите имоти, като държавни и общински такси, свързани с изпълнение предмета на настоящата поръчка, например за съгласувания и одобряване пред всички контролни и съгласувателни административни инстанции, държавни такси за вписване, нотариални такси, такси за скици и други необходими документи, както и друг вид административни такси, без които изпълнението на поръчката не може да бъде постигнато и които произтичат и се дължат на основание нормативен или административен акт, определящи по вид и размер съответната административна такса или такса за услуга на държавен или общински орган се заплащат от Изпълнителя за сметка на Възложителя, след неговото писмено съгласие за направата на такъв разход от Изпълнителя и след представяне на оригинални разходооправдателни документи издадени на името на Възложителя и в съответствие с изискванията на отговорните финансово-счетоводни структурни звена на Възложителя.

3.6.3. Във връзка с изпълнението на поръчката в частта Услуги, свързани с оптимизиране на портфолиото от недвижими имоти, собственост на Възложителя, при успешно реализирана продажба, след сключване на нотариална сделка, Изпълнителя ще получи бонус  $SF = SF1 + SF2$ , където SF1 е процентно изражение от финансовия резултат, представляващ разликата между продажната стойност и балансовата стойност към датата на сключване на нотариална сделка; SF2 е процентно изражение от отчетените разходи, за една година назад, като под отчетни разходи ще се разбира: комунални услуги (ток, вода, топлофикация), дребни ремонти и поддръжка, почистване, контрол за достъп и разходи за охрана. Разходите ще се формират на годишна база, като от тях ще бъде изваден разхода направен за релокация на служителите от продадения имот, както и разхода направен за преместване на целия инвентар, находящ се в имота.

3.6.4. В края на всяка година Възложителя ще извършва изравняване на всички платени суми към Изпълнителя. В случай, че сумата от платеното месечно възнаграждение ( $F \cdot n$ , където n е броя на месеците, през които Изпълнителя е предоставял услуги, за които е получил съответното възнаграждение) е по-голяма от сумата на всички платени бонуси през годината ( $SF = SF1 + SF2$ ), то разликата от двете величини ( $F \cdot n - SF$ ) се изплаща от Изпълнителя на Възложителя.

#### ЧЛЕН 4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите в съответствие с уговореното в договора, в минимално необходимия (според вида и естеството на услугата) срок, и при спазване на съдържанието и обхвата на тази дейност, определени в Приложение 1 и Приложение 3 и в съответствие с най-добрите търговски практики при подобен род услуги. За извършване на Услугите, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да вложи най-добрият си ресурс и ноу-хау;

4.2. Изпълнителят трябва да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за всички действия предприети от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ свързани с изпълнението на поръчката.

4.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предостави списък със служителите, които ще изпълняват услугите по настоящата поръчка в 3 (три) дневен срок след подписване на договор.

4.4. При възлагане на поръчката, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи пълен преглед на имотите и сградния фонд и да изготви доклад за вещно-правния им статут и техническото им състояние.

4.5. По отношение на всеки имот и сграда ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да отрази в доклада:





- a) Информация относно наличие/липса на документ за собственост за поземления имот и сградния фонд, разположен върху съответния имот;
- b) Информация относно кадастрални/регулационни проблеми по отношение на поземлените имоти и сградния фонд;
- c) Информация относно установена липса/наличие на строителни книжа за сградния фонд;
- d) Информация относно техническото състояние на сградния фонд;
- e) Информацията описана в доклада се използва за създаване на подробна база-данни, имаща за цел да оптимизира и подобри реализацията на последващите планове за констатиране на собствеността, поддръжката и евентуалната продажба или отдаването под наем на имотите.

4.6. След сключване на договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да направи подробен списък на имотите и сградния фонд с минимум следната информация:

- a) За всеки имот да съдържа информация за квадратура на имота, местонахождение, предназначение на имота (по документи).
- b) Брой сгради в имота, като всяка се описва отделно заедно с нейната етажност, застроена площ, разгърната застроена площ, брой помещения в нея, тяхното предназначение.

4.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ при изпълнение на настоящия договор трябва да съобрази, че енергийните обекти по смисъла на ЗЕ ще бъдат обект единствено на услугите по обследване на вещно-правният им и териториално – устройствен статут, съответно снабдяване със законоустановените и изискуеми документи, докато всички останали обекти от Списъка на сградния фонд в Приложение 2, които нямат характера на енергийни обекти могат да бъдат и обект на предлагане и продажба след снабдяването им с необходимите документи.

4.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предоставя на Възложителя месечни писмени доклади за предоставените услуги. Месечните доклади следва да съдържат подробно и точно описание на дейностите или проектите, по които е работено и които са били обект на контрол от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички препоръки и консултации, направени от Изпълнителя във връзка с изпълнението. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще представя докладите в срок до 10-то число на месеца, следващ отчетния период.

4.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава през всеки месец от действието на Договора да предоставя на Възложителя основен пакет от Услуги, определени по вид, в Приложение 1, за което получава възнаграждение под формата на месечна цена (F).

4.10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прехвърля и/или възлага което и да е от правата и задълженията си по настоящата поръчка без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за това.

4.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по тази поръчка в съответствие с:

- a) условията описани в настоящата документация;
- b) изискванията на действащото българско законодателство;
- c) обема на услугите, определен в Приложение 1;
- d) изискванията на лицензията за разпределение на електрическа енергия, издадена на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, съгласно Закона за енергетиката и Общите условия на договорите за използване на електроразпределителните мрежи;
- e) общите и индивидуалните административни актове, издавани от Държавната комисия за енергийно и водно регулиране по отношение на дейността, осъществявана от „ЧЕЗ Разпределение България“ АД съгласно Закона за енергетиката, а така също общите и индивидуалните административни актове, издавани от други държавни органи.

4.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури необходимата защита за достъп до данните и информацията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и свързаните с него компании.

4.13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време да изисква отчети от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно извършената от него дейност по предоставяне на услуги.

4.14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигурява възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, във всеки един момент да извършва проверки относно качеството, количеството, техническите и други параметри на Услугите по тази поръчка.

4.15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигурява и съхранява базата данни собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и информация изготвена и обработена по тази поръчка, съгласно всички нормативни изисквания на действащото българско законодателство.

4.16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за надлежното изпълнение на всички Услуги и задължения по тази поръчка. В случай на умишлено увреждане или груба небрежност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички вреди, претърпени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради действие или бездействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка със задълженията му по тази поръчка.

4.17. В случай че на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ бъдат наложени каквито и да е имуществени санкции, неустойки или такси, възникнали в резултат на умишлено увреждане, груба небрежност, действия или неизпълнение на служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на задълженията им по настоящата поръчка, то ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да плати тези имуществени санкции, неустойки или такси, както и да поправи или измени съответните документи и да извърши необходимите вписвания или други действия, ако има такива, за своя сметка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи обезщетение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички вреди, понесени от последното поради неизпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията по настоящата поръчка, включително и без ограничение, поради неизпълнение на Услугите по Приложение 1 в съответствие с





приложимите нормативни разпоредби и инструкциите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, доколкото тези инструкции не противоречат на приложимите нормативни разпоредби.

4.18. При подписване на договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да определи свой Ръководен служител/и с когото ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се консултира по отношение на всички управленски въпроси, отнасящи се до настоящата поръчка.

4.19. При подписване на договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да определи свой служител/и - Координатор/и, с когото/които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се консултира по отношение на всички оперативни въпроси, отнасящи се до настоящата поръчка.

4.20. Изпълнителят трябва да предоставя ежемесечно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протокол за извършените услуги в рамките на предходния месец („Протокол за извършени услуги“), съдържащ данни за всяка предоставена услуга и постигнатото изпълнение.

4.21. Всякакви материали и документи, създадени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ изключително за изпълнението на задълженията му по настоящата поръчка, трябва да бъдат и да останат собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4.22. При прекратяване на поръчката или при цялостното ѝ изпълнение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ незабавно трябва да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и други материали (база данни, инструкции, процедури и административни процедури с др.), (а) предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛ или с неговото съгласие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или (б) изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящата поръчка.

4.23. Ако в резултат на действия или при неизпълнение от страна на служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Възложителя или негови служители понесат вреда или имуществена щета, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до размера на вредата и/или щетата, за който Страните се договорят писмено. В случай че Страните не постигнат съгласие, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е отговорен само до размера, който бъде установен по безспорен начин съгласно приложимото право.

4.24. С оглед характера на предоставяните Услуги, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите служители, консултанти и контрагенти ще имат достъп до данни, съхранявани и обработвани в информационната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изцяло за каквито и да било вреди във връзка с или като резултат от неправомерни действия на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и неговите служители, консултанти и контрагенти по отношение на данните и тяхната защита.

4.25. Всички служители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще предоставят услуги по настоящата поръчка след сключване на договора се задължават да подпишат декларация за конфиденциалност.

4.26. (1) За извършване на работите по настоящия договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да използва/ ще използва следните подизпълнител/и ..... (попълва се при сключване на договора, ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е декларирал в заявлението си, че ще използва подизпълнител/и), за изпълнение на .....(посочват се видовете работи от предмета).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до 14 (четринадесет) дни, считано от датата на сключване на настоящия договор, да сключи договор/и за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в ал.1.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в срок до 3 (три) дни от датата на сключване на договора/ите за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, да изпрати оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, придружен с доказателства за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП за подизпълнителя.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да възлага изпълнението на една или повече от работите, включени в предмета на настоящия договор, на лица, които не са подизпълнители, както и да сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да замени подизпълнителя/ите по ал. 1 когато:

1. За подизпълнителя/ите е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП;

2. Подизпълнителя/ите не отговаря/т на нормативно изискване за изпълнение на работите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

3. Договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя/ите, включително ако подизпълнителя/ите превъзлага/т на трето лице една или повече работи, включени в предмета на договора за подизпълнение.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, както и ако подизпълнителя превъзлага една или повече работи, включени в предмета на договора за подизпълнение на трето лице.

(7) В случаите по ал. 5 и ал. 6 по-горе ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сключва нов договор за подизпълнение или допълнително споразумение към договор за подизпълнение и изпраща оригинален екземпляр на възложителя в срок до три дни от датата на сключването му заедно с доказателства за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП за подизпълнителя.

(8) Сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към договор за подизпълнение не освобождава ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от отговорността му за изпълнение на договора. Използване на подизпълнител/и не изменя задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора, нито може да е условие за увеличаване на уговорените единични цени по договора или настоящото споразумение, както и не може да води до влошаване на качеството на изпълнението. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за действията на подизпълнителя/ите като за свои действия. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(9) Приложимите клаузи на конкретния договор са задължителни за изпълнение от подизпълнителя/ите.



(Точка 4.26. от настоящия договор има сила единствено, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ в своето заявление е посочил, че ще бъде/ат използван/и подизпълнител/и).

## ЧЛЕН 5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- 5.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да се въздържа от всякакви действия, които биха могли да повлияят на независимостта, точността и пълнотата на предоставяните услуги по настоящия договор, както и на оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на услугите по предмета на договора;
- 5.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цялата информация и документация, с която разполага, както и да му оказва необходимото съдействие за надлежното изпълнение на услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД;
- 5.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение (цена), в случай на надлежно изпълнение на възложената работа, при условията и в срока, уговорени по-горе в чл. 3;
- 5.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да проверява (контролира) изпълнението на услугите по предмета на договора по всяко време и по всякакъв начин, доколкото не създава пречки за изпълнението или не нарушава оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и независимостта, точността и пълнотата на предоставяните услуги.
- 5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да определя вида и количеството на възложените услуги, както и да възлага допълнителни имоти, които не фигурират в списъка с имоти, одобрени за оптимизация.

## ЧЛЕН 6. ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО ПО ДОГОВОРА

- 6.1. Незабавно след приключването на изпълнението на услугата/ите по предмета на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да му предостави всички изготвени документи във връзка с изпълнението за преглед и оценка;
- 6.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да прегледа предоставения му резултат от изпълнението, в срок до 10 дни, като в случай на възражения по отношение на качеството на изпълнението, да укаже писмено на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ констатираните несъответствия и да му даде подходящ, според обичайните условия, срок за поправянето им;
- 6.3. При липса на възражения относно изпълнението или ако такива са били налице, но констатираните несъответствия са отстранени в указания срок от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме изпълнението на услугата по предмета на договора;
- 6.4. За да удостоверят приемането на изпълнението на услугата по предмета на договора, страните съставят и подписват протокол. Протоколът се подписва и от подизпълнителя, ако са възложени работи, за изпълнението за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор за подизпълнение съгласно т. 4.26. от настоящия договор, освен ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е възложена на подизпълнителя.
- 6.5. Към момента на съставянето на протокола по предходната точка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да върне всички материали и документи, които са му били предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ във връзка с изпълнението на съответната услуга по предмета на договора;
- 6.6. Извън горните случаи и ако естеството на изпълнението го налага, отчитането на конкретни дейности по предмета на договора и тяхното приемане ще става с писмени актове, като всяко приемане на изпълнение по договора ще се оформя като протокол, подписан от двете страни по договора или надлежно упълномощени техни представители.

## ЧЛЕН 7. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 7.1. При подписване на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за изпълнение на стойност от ...../...../ лева под формата на депозит по сметка на „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ“ АД, както следва: Уникредит Булбанк АД, BIC: UNCRBGSF, IBAN: BG43 UNCR 7630 1002 ERPV UL или под формата на безусловна, неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ със срок на валидност 38 /тридесет и осем / месеца.
- 7.2. Гаранцията за изпълнение ще компенсира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви вреди и загуби причинени вследствие виновно неизпълнение/забава на изпълнение по договора (задължения по договора) от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и за произтичащите от тях неустойки. В случай, че претърпените вреди на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са в по-голям размер от размера на гаранцията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да потърси обезщетение по общия съдебен ред.



7.3. Разходите по откриването (вносянето) на депозитите или учредяването и поддръжката на банковите гаранции по този раздел ще са за сметка на Изпълнителя, а тези по евентуалното им усвояване са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

7.4. При гаранция за изпълнение, представена под формата на депозит, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма да дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лихви за времето, през което сумата по гаранцията законно е престояла при него.

7.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа валидността на гаранцията за изпълнение в пълния ѝ размер до изтичане на максималния срок на договора. В тази връзка, при усвояване на суми от гаранцията за изпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да попълни гаранцията до уговорения размер в конкретния договор за обществена поръчка, в 14-дневен срок от уведомяването му от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не направи това в този срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора при условията и по реда на т. 9.3.4. по-долу.

7.6. Гаранцията за изпълнение или неинкасираната част от нея ще бъде освободена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и върната на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след изтичане на срока на договора, ако изпълнението е надлежно или освен ако не е усвоена поради неизпълнение.

## ЧЛЕН 8. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТИ

8.1. Всяка страна по договора отговаря пред другата страна за виновно неизпълнение на своите договорни задължения. При констатиране на подобно неизпълнение или забава за изпълнение, виновната страна ще заплаща на изправната страна неустойките уговорени в този договор. Ако размерът на уговорената неустойка не е достатъчен, за да покрие претърпяната вреда от изправната страна, последната има право да търси разликата до реалния размер на своите вреди по реда на действащия в Република България закон;

8.2. Страните се освобождават от отговорност за забава или неизпълнение на свои договорни задължения, само ако тази забава или неизпълнение се дължат на причини, за които страните не отговарят (непреодолима сила съгласно чл. 306 от Търговския закон на РБ), и то ако страната, която се позовава на непреодолимата сила е уведомила писмено в срок до 5 дни от настъпване на обстоятелството другата страна и това обстоятелство в срок до 15 дни след уведомяването е било потвърдено от съответната търговска камара в държавата, в която е установена страната, която се позовава на обективните пречки за изпълнението;

8.3. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни в уговорения срок свое договорно задължение, то дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за забава в размер на 0.05% от цената на забавената/ите услуга/и за всеки просрочен ден, но не повече от 10%;

8.4. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни свое договорно задължение, включително в допълнително предоставен му срок до 15 дни или ако се забави с изпълнението за повече от 30 дни, то дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за неизпълнение в размер на 10% от цената на неизпълнената/ите услуга/и за всеки конкретен случай;

8.5. При забава за плащане, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение в размер на законната лихва за забава (равна на основния лихвен процент (ОЛП), обявен от БНБ, плюс 10%), начислена върху стойността на закъснялото плащане за периода на забавата, като стойността на обезщетението не може да бъде повече от 10% общо от стойността на забавеното плащане.;

8.6. Неустойките се заплащат в срок до 10 дни от датата на писмената претенция за тях. В случай че неустойката се дължи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и последното не я заплати в уговорения в тази точка срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да инкасира дължимата неустойка от гаранцията за изпълнение на договора, а ако същата е недостатъчна – да си прихване разликата от следващо по ред плащане по предмета на договора.

## ЧЛЕН 9. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

9.1. Този договор се прекратява при изтичане на срока на договора по т. 2.1;

9.2. Този договор се прекратява при достигане на максималната стойност по т. 3.5.

9.3. Извън случаите на т. 9.1 и 9.2 този договор може да бъде прекратен, както следва:

9.3.1. по взаимно писмено съгласие на страните. При прекратяване на договора по този ред, ако инициатор на прекратяването е ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, той е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всичко, което е изпълнено по предмета на договора и от което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се ползва, а ако инициатор на прекратяването е ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то е длъжно да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ онази част от полученото възнаграждение, която е съответна на неизпълнената част от договора, ако има такава. В този случай на прекратяване, страните уреждат отношенията си с протокол.

9.3.2. при откриване на производство по несъстоятелност или прекратяване на юридическата личност на някоя от страните – с писмено уведомление;

9.3.4. без предизвестие, чрез писмено уведомление, в хипотезата на т. 7.5 по-горе.

9.3.5. Извън случаите по предходните точки, всяка от страните има право да развали договора на общо основание при условията и по реда на чл. 87 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД).



9.4. Всяка от страните може да развали договора, като уведоми писмено другата страна, ако последната не изпълнява своите договорни задължения или ако ги изпълнява в противоречие с уговореното в договора и приложенията към него, във връзка с което изпълнението е станало ненужно;

9.5. Всяка от страните може да иска прекратяването на договора, ако обективната невъзможност за изпълнение, съгласно т. 8.2 е продължила повече от 30 дни, като предизвестява 15 дни по-рано другата страна.

## **ЧЛЕН 10. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ДОГОВОРА**

10.1. Всички спорове, възникнали във връзка с тълкуването и/или изпълнението на настоящия договор се решават чрез преговори и постигане на взаимно изгодни договорености, материализирани в писмена форма за валидност.

10.2. Всички спорове, породени от този договор, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване празноти в него или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, за които не е постигнато съгласие по реда на предходната точка, ще бъдат разрешавани по общия гражданскоправен ред, от компетентния съд в Република България със седалище в гр. София.

10.3. Отнасянето на спора за решаване от компетентния съд не ще се счита за причина за спирането на изпълнението на други задължения по настоящия договор, които нямат отношение към предмета на спора.

10.4. Решение от компетентен съд или изменение на законодателството, което прави някое от условията на настоящия договор невалидно, недействително или неизпълнимо, ще се отнася само до това условие и няма да прави целия договор или някакво друго условие от него невалиден, недействителен или неизпълним и всички други условия на договора ще останат в пълна сила и ефект, така както са уговорени от страните. Страните поемат задължението да положат всички усилия, за да се договорят за заместващо условие на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие с валидно, действително и изпълнимо условие, което най-близко отразява целта на невалидното, недействителното или неизпълнимото условие.

## **ЧЛЕН 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

11.1. Този договор влиза в сила от датата на двустранното му подписване от страните;

11.2. Всички писмени документи, съставени във връзка с или отнасящи се до този договор трябва да бъдат доставяни на съответния адрес, посочен в заглавната част на договора или на друг адрес, предварително обявен в писмен вид от съответната страна до другата страна – чрез препоръчана поща с обратна разписка, чрез куриер или лицензиран пощенски оператор. Документите могат да бъдат доставени по факс или електронна поща. Връчването на документи може да се извърши и лично на страната, до която те са адресирани, срещу подпис;

11.3. Съобщенията във връзка с изпълнението на настоящия договор се правят в писмена форма и се считат връчени на съответната Страна, ако са предадени в деловодството или връчени на съответния координатор и това е станало по един от следните начини:

- a) лично връчени, срещу подпис на получателя;
- b) с препоръчано писмо, с обратна разписка;
- c) с куриер, с известие за доставка;
- d) по факс;
- e) чрез e-mail.

11.4. В случай на известяване на факт от по-важно естество (напр. прекратяване на договорни отношения, некоректна фактура, предявяване на претенция, възлагане на допълнителен обект извън списъка си имоти и др.), страните са длъжни да го правят само по един от следните начини посочени по-горе в точки a), b), или c).

11.5. Страните се задължават да се информират взаимно в писмена форма без неоправдано забавяне за всяка промяна в своето корпоративно наименование, адрес (включително адрес за кореспонденция и доставка и/или адрес на електронна поща), представителство, лица за контакт, телефонни номера или номера на факс, в 7-дневен срок, от датата на настъпване на споменатата промяна. При липса на уведомяване по тази точка, страната която е изпратила документи и/или друга информация или е потърсила контакт на координатите, които са и били известни преди промяната, не носи отговорност за тяхното не получаване;

11.6. В случай на празноти или при необходимост от уреждане на отношения във връзка с този договор, страните ще се ползват (позовават) на действащото в Република България законодателство. По отношение на този договор, приложимият закон е единствено българският;

11.7. Недействителността или неприложимостта на уговорка от този договор или допълнително споразумение към него, не влече недействителност или неприложимост на договора като цяло. При подобни случаи страните се споразумяват да обединят усилията си и да се договорят за заместваща уговорка, която най-пълно да съответства на смисъла и целта на недействителната или неприложима уговорка;

11.8. Неделима част от този договор са следните приложения:



„Услуги свързани със снабдяване на документи за недвижими имоти и осъществяване на рекламна дейност и посредничество при продажба на недвижими имоти собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД“

Приложение 1 – Техническа спецификация;

Приложение 2 - Списък на сградния фонд собственост на „ЧЕЗ Разпределение България“ АД, одобрен от Управителен съвет за оптимизация;

Приложение 3 – Техническо предложение;

Приложение 4 – Ценово предложение;

Приложение 5 - Гаранция за изпълнение.

Договорът се състои от .... страници, изготвен в два еднообразни екземпляра, на български език – по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**



## XII. Образец на банкова гаранция за изпълнение на договор

ОБРАЗЕЦ!

### БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

за изпълнение на договор за обществена поръчка

До .....

.....

Известни сме, че нашият Клиент, \_\_\_\_\_ [име/фирма и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с обект: \_\_\_\_\_ [описва се обекта и съответната обособена позиция, ако има такава], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Също така, сме информирани, 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 на гаранцията в лева], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние \_\_\_\_\_ [Банка], 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 на гаранцията], в срок до 5 (пет) 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 договорените 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.

дата: \_\_\_\_\_ година  
град: \_\_\_\_\_

Банка: \_\_\_\_\_

Изпълнителен директор  
Име: \_\_\_\_\_

Подпис и печат: \_\_\_\_\_