**ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**№ TT001600**

**ПРЕДМЕТ: „Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**

**„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ПРОЕКТОДОГОВОР, включително:**

* **РАЗДЕЛ А:** ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА
* **РАЗДЕЛ Б:** ЦЕНИ И ДАННИ
* **РАЗДЕЛ В:** СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА
* **РАЗДЕЛ Г:** ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

**ПРИЛОЖЕНИЯ/ОБРАЗЦИ**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Тези инструкции се издават като ръководство на участниците, участващи в процедурата и не представляват част от договора.
2. Документацията за обществена поръчка се получава само от преписката на процедурата в Профила на купувача от сайта на „Софийска вода“ АД след регистрация на участника и последващо изтегляне на всички файлове, включително комплект документация, ценови таблици и други съпътстващи документи в електронен вид, налични към момента на изтеглянето.
3. Участниците могат да уведомят лицето за контакт по процедурата за явни двусмислия, грешки или пропуски в документацията за обществена поръчка.
4. **Предмет на обществената поръчка**: „Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“.
5. **Прогнозна стойност на обществената поръчка**, която не е гарантирана и е само за информация: 240 000 (двеста и четирийсет хиляди) лева без включен ДДС, от които 80 000 (осемдесет хиляди) лева без ДДС е стойността на опцията.
6. **Гаранция за изпълнение:**
7. *Размерът на гаранцията* за изпълнение е 5% (пет процента) от стойността на договора. Условията й са упоменати в договора. Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните *форми*:
   * 1. *Парична сума:*
        1. Внесена в Център за услуги Младост 4 на „Софийска вода” АД, намиращ се на адрес: град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А, (тази опция е валидна само за суми до 10 000 лв.).
        2. *Преведена по банков път* на сметка на "Софийска вода" АД: Общинска банка, клон Денкоглу, IBAN: BG07 SOMB 9130 1010 3079 02, BIC: SOMB BGSF, като в основанието се посочват номерът на търга.
     2. *Банкова гаранция:* оригинал за периода предвиден в Проекто – договора.
     3. *Застраховка*, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
   1. *Изисквания* към гаранцията за изпълнение:
      1. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.
      2. При представяне на застраховка или банкова гаранция, същите следва да бъдат **неотменими и безусловни.**
      3. Паричната и банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.
      4. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
      5. В случай на представяне на банкова гаранция от съдружник в обединение, гаранцията следва да обезпечава задълженията на обединението.
      6. Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставената банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя.Възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на участника/изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
      7. Всички разходи по гаранцията за изпълнение са за сметка на участника, избран за изпълнител, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в процедурата.
      8. Когато участникът, избран за изпълнител на процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за изпълнение се представят и в превод на български език.
      9. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в договора за обществена поръчка.
   2. **Възложител**:“Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Лице за контакт по процедурата: Звезделина Борисова, Старши специалист отдел „Снабдяване“ тел: +359 2 81 22 182, Факс: +359 2 81 22 588/589, e-mail:ZBorisova@sofiyskavoda.bg.
8. **Срокът на договора** е посочен в проекта на договор.
9. **Техническите спецификации,** отнасящи се за изпълнението на обществената поръчка са описани в проекта на договор, включително разделите които са неразделна част от него.
10. **Разяснения по условията на процедурата**
    1. Лицата могат да поискат писмено[[1]](#footnote-2) от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите за участие.

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

* 1. Исканията се адресират и се изпращат само до лицето за контакт по процедурата по начините определени в тази документация.
  2. В случай че писменото искане за разяснение се входира в Деловодството на възложителя, срокът по т.10.1. важи от датата на получаване на писмото в Деловодството на “Софийска вода” АД.

Деловодството на “Софийска вода” АД е с *работно време* от 08:00 до 16:30 часа всеки работен ден и *адрес*: “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.

1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация се извършва чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по електронна поща с електронен подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.
2. **Подготовка на офертата**
   1. При изготвяне на офертата си за участие, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като спазва и приложимите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.
   2. Участникът няма право да поставя условия, различни от условията и изискванията, заложени в документацията за обществена поръчка.
   3. Опаковката с офертата следва да включва документите по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържащ ценово предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП. Конкретните документи са посочени по-долу в инструкциите.
   4. Офертата се изготвя **на български език**.
   5. Участниците трябва да използват съдържащите се в документацията за обществена поръчка образци като ги попълнят на определените за това места. Не се допускат промени в текстовете с изисквания, заложени в образците, освен в предвидените в документацията случаи. *Участниците сами преценяват начина на попълване на образците (електронно или на ръка).*
   6. Документите и данните в офертата се подписват само от законния представител на участника или от упълномощени за това лица. При упълномощаване в офертата се представя пълномощно за изпълнението на такива функции. Представените копия на документи в офертата за участие следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.
3. **Подаване на офертата**
   1. Офертата се представя в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:
      1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
      2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
      3. наименованието на поръчката, за които се подават документите.
   2. **Място** за подаване на офертата: Деловодството на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.
   3. **Краен срок** *за подаване**на офертата*: не по-късно до 16:30 часа в деня, определен за краен срок посочен в обявлението. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
   4. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
   5. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата за участие, когато е приложимо.
   6. При получаване на офертата за участие върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
   7. Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
   8. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие, пред мястото определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра с подадени оферти.
   9. В случаите по горната точка не се допуска приемане на оферти за участие от лица, които не са включени в списъка.
4. Не се допуска представяне на *варианти* в офертата.
5. Участниците **не** могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, подлежащи на оценка.
6. **Основания за отстраняване на участниците**
   1. За участниците да не са налице основанията за отстраняване посочени в чл.54, ал.1, т. 1-7 и чл.55, ал.1, т.1, 3, 4, 5 от ЗОП:

*Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 1) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 2) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 3) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;*

*Точката не се прилага, когато: 1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси; 2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 4) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 5) е установено, че:*

а) *е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;*

б) *не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;*

* *(чл. 54, ал. 1, т. 6) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;*
* *(чл. 54, ал. 1, т. 7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.*

Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 на чл. 54 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

* *(чл. 55, ал. 1, т. 1) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 3) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 4) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;*
* *(чл. 55, ал. 1, т. 5) опитал е да:*

а) *повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или*

*б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.*

*Основанията по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.*

* + 1. Участникът декларира липсата на съответните посочени по-горе основания за отстраняване в Раздели А, Б и В на Част III: Основания за изключване на Единен европейски документ за обществени поръчки (**ЕЕДОП**) - по образец, приложен в документацията.
  1. Доказване на предприетите мерки за доказване на надежност по чл. 56 от ЗОП, **когато е приложимо**
     1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

За тази цел участникът може да докаже, че:

* + - 1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

*За доказване на надеждността се представя документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.*

* + 1. Предприетите мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП се описват в ЕЕДОП.
    2. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.
    3. *Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*
  1. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важи забраната по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.
     1. Участникът декларира липсата на посочените основания за изключване в Раздел Г на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП.
  2. В съответствие с чл. 101, ал.11 от ЗОП, свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

***Участникът декларира липсата на посочените основания за изключване в Раздел Г на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП.***

1. **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР** – **изисквания към участниците и посочване на информация относно съответствието с тях в ЕЕДОП**
   1. **Технически и професионални способности** 
      1. Изискване: Участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем идентични или сходни на поръчката (Услуги по почистване и хигиенизиране) за последните 3 години, от датата на подаване на офертата. Размерът на общата площ по описаните договори трябва да бъде равен или по-голям от площта, описана в списъка по чл.18.9 от настоящия раздел.

*Доказване*: Участникът представя списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, квадратурата, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга.

*Списъкът се посочва в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: технически и професионални способности, т. 1 б) от ЕЕДОП. Доказателството/ Доказателствата за извършената/ите доставка/и или услуга/и се представят преди сключване на договор от избрания за изпълнител участник.*

1. Съдържание на опаковката с **офертата**
   1. **Единен** европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
      1. **Инструкции за попълване и представяне на ЕЕДОП**:
         1. *ЕЕДОП следва да бъде попълнен само по отношение на приложимата информация, включително съобразно изискванията на възложителя, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка.* ***ЕЕДОП трябва да бъде подписан, като участникът посочва имената и в качеството на какви са положили подписите си съответните лица.***
         2. *В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.*
         3. *В случай, че участникът е обединение, което не е е юридическо лице, ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в него.*
         4. *Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.*
         5. *Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*
         6. *В случаите по предходната точка, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*
         7. *Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.*
         8. *Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.*

*Участниците могат да използват тази въможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.*

*В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

* + 1. *Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*
  1. Списък с информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността с посочване на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат;

*Списъкът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.*

*Задължените лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП са лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи и са посочени в чл. 40 от ППЗОП.*

*В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, информацията се представя за всеки от участниците в него.*

*Информацията се представя и за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - когато е приложимо.*

* 1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо;
  2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:
* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и трябва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат **солидарна отговорност** за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора.

* 1. **Техническо предложение**, в което участникът **не** следва да посочва цени. Техническото предложение трябва да съдържа:
     1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
     2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (по образец);
     3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (по образец);
     4. Декларация за срока на валидност на офертата (по образец). Офертите трябва да са със **срок на валидност** **най-малко 5 месеца**, считаноот датата, определена за краен срок за получаване на офертите;
     5. Декларация за оглед на обектите, предмет на поръчката /по образец/. Огледите ще се извършват в срока за изтегляне и подготовка на документацията, след предварително съгласуване с лицето посочено от Възложителя в информацията приложена към документацията за участие;
  2. Опис на представените документи в офертата за участие (по образец).
  3. **ОТДЕЛЕН запечатан непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри”,** който трябва да съдържа ценово предложение, отговарящо на изискванията на документацията за обществена поръчка. Ценовото предложение следва да съдържа:
     1. Ценовa таблицa (по образец) от Раздел Б: “Цени и данни”.
     2. Участникът трябва да попълни и подпише Ценовaтa таблицa, съгласно изискванията на документацията за обществена поръчка, включително:
        1. Единичните цени, оферирани от участника в Ценовaтa таблицa трябва да се представят в български лева, без ДДС и до втория знак след десетичната запетая.
        2. Всички празни клетки в Ценовaтa таблицa трябва да бъдат попълнени. В случай че има непопълнени клетки, ценовото предложение не подлежи на оценка.
        3. Всички оферирани цени в Ценовaтa таблицa следва да включват всички договорни задължения на изпълнителя по договора, било подразбиращи се или изрично упоменати.
        4. Цените на участника, избран за изпълнител, ще са постоянни за срока на договора, освен ако не е предвидено друго в проекта на договор и ЗОП.
  4. Прогнозните площи, които ще бъдат почиствани са описани в следния списък:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Сгради и офиси** | **Адрес** | **Площ в кв. м.** |
|  | Централен офис | ж. к. Младост 4, ул. „Бизнес парк” № 1, сграда 2А | **4 159** |
|  | Център за обслужване на клиенти „Зона Б-5” | Зона Б5, бл. 6 | **72** |
|  | Център за обслужване на клиенти „Люлин” | ж. к. Люлин 5, бл. 549, вх. Е | **120** |
|  | Център за обслужване на клиенти „Красно село” | Цар Борис 3, № 93-95 | **73** |
|  | Център за обслужване на клиенти „Надежда” | ж. к. Надежда 1, ул. „Кирил Драганов”, бл.172, вх. 3 | **90** |
|  | Център за обслужване на клиенти „Сухата река” | ж. к. Сухата река, бл. 225А | **170** |
|  | Център за обслужване на клиенти и офис „Хан Крум” | ул. „Хан Крум” № 30 | **168** |
|  | База „Военна рампа“ (офис “Аварии и поддръжка“, офис „Склад“, 6 бр. фургона, 6 бр. санитарни възли и 4 бр. душови помещения) | Бул. „Илиянци“ 17, Централни складове, Военна рампа (на територията на „Булавто“) | **350** |
|  | Сграда „Бояна” | кв. Бояна, ул.”Поп Евстати Витошки” | **230** |
|  | Хидрофорни помещения- 320 бр., със средна площ 25 кв. м. всяко помещение. | | **8 000** |
|  | **Обща площ: 13 432 кв. м.** | | |

1. **Участници, подизпълнители и ползване на капацитета на трети лица**
   1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено*.*
   2. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи **само една оферта**.
   3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта за участие.
   4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
   5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*Съгласно §2, т.45. от Допълнителни разпоредби на ЗОП, „Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

* 1. При участие на **обединения**, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с **изключение** на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.
  2. **Клон на чуждестранно лице** може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
     1. В случаите по горната точка, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.
  3. **Подизпълнители**
     1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. **В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.**
     2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
     3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по горната точка.
  4. Участниците могат да използват **капацитета на трети лица**, изискванията за които са следните:
     1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионална компетентност.
     2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
     3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, **като представи документи за поетите от третите лица задължения**.
     4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
     5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходната точка.
     6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на горните условия.
     7. В случай, че участникът се е позовал на капацитета на трето лице за изпълнението на поръчката, участникът и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние носят **солидарна отговорност**.

1. Отварянето на офертите и ценовите предложения, ще се състои в сградата на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Отварянето на офертите и ценовите предложения е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
2. Комисията прилага реда по чл.61 от ППЗОП, само в случай че това е посочено в обявлението за обществената поръчка.
3. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокол и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
4. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по предходната точка участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти за участие.
5. Възможността по предходната точка се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато **това не води до промяна на техническото предложение**.
6. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
7. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
8. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели (когато е приложимо), отваря ценовите предложения и ги оповестява.
9. Комисията разглежда представените от участниците ценови предложения, като на оценка подлежат тези, които отговорят на изискванията на Възложителя.
   1. В приложимите случаи констатираните аритметични грешки в ценовото предложение се отстраняват при спазване на следните правила:
      1. При различия между суми, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.
      2. В случай че е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума.
      3. При разминаване между единични цени и общи стойности, за верни се считат съответните оферирани единични цени.
10. Преди оценката по съответните показатели, комисията извършва проверка за наличие на основания по чл.72, ал.1 от ЗОП за необичайно благоприятни оферти. Когато предложение в офертата на участник,свързано с **цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20% по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка,** възложителят изисква от съответния участник подробна писмена обосновка за начина на негово образуване, която се представя от участника в 5-дневен срок от получаването на искането.
11. След извършване на действията по-горе, офертите, които отговарят на изискванията на документацията ще бъдат оценени.
12. **Критерий зa възлагане на поръчката**

Икономически най-изгодната оферта ще се определи по критерий за възлагане „**най-ниска цена**“ въз основана следните показатели:

Участниците попълват единичните си цени в Ценова таблица от Раздел Б: „Цени и данни”, приложена в документацията за участие. Резултатът на оценяваното ценово предложение на всеки допуснат участник се получава като предложените единични цени се умножат по съответния коефициент и се съберат. Участникът с най-нисък общ сбор получава 100 точки. Оценката на всеки от останалите допуснати участници се получава като най-ниския общ сбор се умножи по 100 точки и резултатът се раздели на предложението на съответния участник и частното се закръгли до втория знак след десетичната запетая. Останалите кандидати се класират в низходящ ред, съобразно оферираната от тях оценявана стойност.

* 1. Участникът получил най-висока крайна оценка ще бъде класиран на първо място.
  2. Получените резултати от оценката са единствено за целите на оценката.
  3. Участникът, получил най-висока крайна оценка, ще бъде класиран на първо място и избран за изпълнител на договора.
  4. В случай че на първо място бъдат класирани 2-ма или повече участника, се прилагат разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.

1. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал. 1, чл.101, ал.11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл.55, ал.1 от ЗОП.
2. Процедурата приключва с решение за определяне на изпълнител по договора или решение за прекратяване на процедурата.
3. **Изисквани документи от участника, определен за изпълнител преди подписване на договора**:
   1. актуални документи, удостоверяващи **липсата на основанията за отстраняване от процедурата** /с изключение на такива, които са били вече предоставени на възложителя или са му служебно известни, или се отнасят за обстоятелства, които са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път/:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда";

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато в удостоверението по чл.58, ал. 1, т. 3 ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58, ал. 1 ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

* 1. подлежащите на представяне преди сключване на договор актуални документи, **удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор**, изискани от възложителя, но несъдържащи се в ЕЕДОП /с изключение на такива, които са били вече предоставени на възложителя или са му служебно известни, или се отнасят за обстоятелства, които са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път/:
     1. за доказване на поставените изисквания за технически и професионални способности участникът представя:
* доказателства (оригинал или заверено от участника копие) за извършените доставки или услуги, посочени в списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, деклариран в ЕЕДОП;
  1. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от **удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи** съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
  2. определената гаранция за изпълнение на договора;
  3. подписано и попълнено споразумение за съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност /услуги/ от контрактори на територията на офиси на “Софийска вода” АД, съгласно чл.18 от ЗЗБУТ, приложено към документацията за обществена поръчка.
  4. Договорът не се подписва с участник който не е извършил съответна регистрация, представил документ или изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1. Възложителят не дължи възстановяване на разходите, направени от Участник, във връзка с участието му по настоящата процедура.
2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

**ПРОЕКТО - ДОГОВОР**

ПРОЕКТО - ДОГОВОР

Настоящият договор се сключи на ........................, в гр. София на основание Решение ДР-.................../....................... на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001600.

**между:**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Арно Валто де Мулиак, в качеството му на Изпълнителен директор**, наричано за краткост в този договор Възложител**

**и**

...................................................., регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК …………………, седалище и адрес на управление: ..........................................................................., представлявано от .................................... в качеството му/й на ............................................., **наричано за краткост в този договор Изпълнител.**

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: „Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“ с номер ТТ001600, съгласно одобрено от възложителя техническо - финансово предложение на изпълнителя, което е неразделна част от настоящия Договор.

**Възложителят и Изпълнителят се договориха за следното:**

1. В този Договор думите и изразите имат същите значения, както са посочени съответно в Раздел Г: „Общи условия на договора”.
2. Следните документи трябва да се съставят, четат и тълкуват като част от настоящия Договор, и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
   1. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
   2. Раздел Б: Цени и данни;
   3. Раздел В: Специфични условия на договора;
   4. Раздел Г: Общи условия на договора за услуга;
3. Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия Договор, в съответствие с изискванията на Договора.
4. В съответствие с качеството на извършваните услуги, Възложителят се задължава да заплаща на Изпълнителя съгласно цени по Договора, вписани в ценовата таблица към настоящия Договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.
5. Договорът се подписва за срок от две години и влиза в сила, считано от 14.12.2017 г.
6. В случай че договорът се сключи след тази дата, същият влиза в сила, считано от датата на подписването му.
7. Максималната стойност на договора, която няма да бъде надвишавана, ще бъде в размер на 160 000 (сто и шестдесет хиляди) лева.
8. Изпълнителят е представил/внесъл гаранция за изпълнение в размер на 5%(пет процента) от стойността на настоящия Договор. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност срока на действието му.
9. **Изменения на договора**:
   1. Договорът може да бъде изменян съобразно чл.116 от ЗОП.
      1. Когато възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на доставките, предмет на настоящия договор и при наличие на взаимно съгласие между страните, срокът на възлагане на настоящия договор може да бъде продължен до сключване на нов договор, но с не повече от 12 месеца, за което страните подписват допълнително споразумение.
      2. През периода на продължения срок на договора, възложителят има право да възлага доставки по предмета на договора на обща стойност ненадвишаваща 80 000.00 (осемдесет хиляди) лева.
      3. В случаите на такова изменение възложителят има право да изиска допълнителна гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по договора, приложен върху прогнозната стойност на допълнителните доставки.
10. В случай че в офертата си изпълнителят се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката изпълнителят и третото лице, чийто капацитет е използван за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, **носят солидарна отговорност.**
11. В случай че изпълнителят е обявил в офертата си ползването на подизпълнител/и, то той е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.
12. **\*** Контролиращ служител по договора от страна на Възложителя: ...........................................................................................................
13. **\*** Контролиращ служител по договора от страна на Изпълнителя: ...........................................................................................................

Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните, въз основа и в съответствие с българското законодателство.

|  |  |
| --- | --- |
| /………………………………./  ……………………………..….  …………………………………  ……………………………………  **Изпълнител** | /……………………………./  ………………………………………..  ………………………………  “Софийска вода” АД  **Възложител** |

**\*** Попълва се от Възложителя на етап подписване на договора.

# РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**
   1. Предмет на договора: „Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на офиси и сгради” на Възложителя, съгласно приложения списък:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сгради и офиси** | **Адрес** |
|  | Централен офис | ж. к. Младост 4, ул. „Бизнес парк” № 1, сграда 2А |
|  | Център за обслужване на клиенти „Зона Б-5” | Зона Б5, бл. 6 |
|  | Център за обслужване на клиенти „Люлин” | ж. к. Люлин 5, бл. 549, вх. Е |
|  | Център за обслужване на клиенти „Красно село” | Цар Борис 3, № 93-95 |
|  | Център за обслужване на клиенти „Надежда” | ж. к. Надежда 1, ул. „Кирил Драганов”, бл.172, вх. 3 |
|  | Център за обслужване на клиенти „Сухата река” | ж. к. Сухата река, бл. 225А |
|  | Център за обслужване на клиенти и офис „Хан Крум” | ул. „Хан Крум” № 30 |
|  | База „Военна рампа“ (офис “Аварии и поддръжка“, офис „Склад“, 6 бр. фургона, 6 бр. санитарни възли и 4 бр. душови помещения) | Бул. „Илиянци“ 17, Централни складове, Военна рампа (на територията на „Булавто“) |
|  | Сграда „Бояна” | кв. Бояна, ул.”Поп Евстати Витошки” |
|  | Хидрофорни помещения- 320 бр., със средна площ 25 кв. м. всяко помещение. | |

* 1. На Изпълнителя не се гарантира размер на площите, предмет на този договор, както и продължителност на дейностите. Възложителят си запазва правото да променя размера на площите по време на изпълнение на Договора.
  2. Размерът на площите може да бъде увеличен или намален при строеж на нови, наемане или освобождаване на центрове за услуги на Възложителя, или при промяна на местоположението на обектите.
  3. Изпълнителят приема и се задължава да изпълни услугата, предмет на настоящия договор, в съответствие с изискванията на договора.

1. **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ПРЕДОСТАВЯНИТЕ УСЛУГИ** 
   1. Изпълнителят извършва услугите, предмет на договора, съобразно посочените от него в Ценовата таблица единични цени и други изисквания по Договора.
   2. Изпълнителят определя и представя на Възложителя Отговорно лице, и посредством него осъществява цялостен и ежедневен контрол на своите служители. Изпълнителят е отговорен за ежедневната организация, ръководство и контрол върху дейността на персонала, при изпълнение предмета на настоящия договор.
   3. При изпълнението на услугите, предмет на договора, Изпълнителят и/или неговите служители са длъжни да спазват действащите нормативи в Република България и инструкциите на Контролиращия служител.
   4. Отговорността за евентуални щети за Възложителя и/или трети лица при изпълнение на поръчката се носи от Изпълнителя. Възложителят не отговаря в случаите на трудова злополука по отношение на персонала на Изпълнителя.
   5. Изпълнителят съгласува с Контролиращия служител и Представителите на контролиращия служител времето, площта и начините за почистване на сградите и/или офисите на Възложителя и извършва почистването при минимално възпрепятстване на нормалния работен процес на служителите на Възложителя.
   6. Възложителят ще осигури достъп на служителите на Изпълнителя до помещенията в сградите, където ще се извършва ежедневно почистване и основно почистване във времето, уговорено по горната т.2.5.
   7. Служителите на Изпълнителя ще осъществяват ежедневно дежурство в рамките на работното време за съответния обект на Възложителя, по искане на негов контролиращ или друг упълномощен представител.
   8. Изпълнителят се задължава да изпълнява качествено всички поети по Договора задължения, включително и да спазва времето определено за почистване, както и да осъществява ежедневно дежурство.
   9. Възложителят ще осигури достъп на служителите на изпълнителя до вода и електрически контакти в почистваните сградиза изпълнението на задълженията му по настоящия договор.
   10. При констатиране на повреди върху собствеността на Възложителя и/или неточно, и/или некачествено изпълнение на задълженията на Изпълнителя се изготвя констативен протокол от Контролиращия служител/Представителя на Възложителя. Протоколът се подписва от виновния служител на Изпълнителя/Отговорното лице и Контролиращияслужител/Представителя на Възложителя. При отказ на съответния виновен служител на Изпълнителя/Отговорното лице да подпише протокола, протоколът се подписва от двама свидетели.
   11. Изпълнителят инструктира своите служители при изпълнение на услугите, предмет на договора, да не взимат, разглеждат, разместват, подреждат, копират документи, оставени в помещенията на Възложителя.
   12. Служителите на Изпълнителя се задължават при изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор, да опазват оборудването и инвентара и имуществото на Възложителя в сградите, където се изпълняват услугите, предмет на договора, и да не ги използват за свои нужди, както и да опазват имуществото на Възложителя. За констатирани повреди и нарушения се съставя констативен протокол съгласно горната т.2.10
   13. При изпълнение предмета на настоящия договор, Изпълнителят се задължава със собствени и/или осигурени от него и за негова сметка машини, пособия, консумативи (включително тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун, ароматизатори кошнички с пълнители или пълнители за ароматизатори кошнички за тоалетна чиния, препарати за почистване и др.) и транспортно обслужване да извършва дейността си по осигуряване на цялостната хигиенна дейност при изпълнението на услугите, предмет на договора.
2. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕСИФИКАЦИЯ НА УСЛУГИТЕ, СВЪРЗАНИ С ПОЧИСТВАНЕТО НА ОФИСИ И СГРАДИ** 
   1. При изпълнение на услугите по “ежедневно почистване”, служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:
      1. **За входна част (фоайе) и Център за обслужване, налични в сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Изпразване на кошчета, **разделно** изхвърляне на боклука, почистване с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно) с препарат;
         2. Измиване на входните врати, витрини и врати, влажно почистване на дръжки на врати и прозорци, електрически ключове, електрически контакти;
         3. Почистване на асансьори, влажно почистване на под, почистване със специализиран препарат (при наличие на петна), почистване със суха кърпа;
         4. Почистване на мебели, влажно забърсване на бюра, маси, столове с препарат
         5. Измиване на прозорци и дограма с препарат за стъкло – двустранно един път месечно (удостоверено с приемо-предавателен протокол);
      2. **За кабинети, офиси и заседателни зали, където са налични в сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Разделно събиране на отпадъци, изпразване на кошчета, почистване на подовите настилки с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно с препарат), събиране и измиване на чаши и съдове за храна;
         2. Почистване на мебели (със суха и мокра кърпа - специализиран препарат) - влажно забърсване на бюра, маси, столове, шкафове, офис - техника, подпрозоречни плотове, климатици;
         3. Почистване на стъклени врати и ръкохватки със съответен препарат, почистване на електрически ключове и контакти;
      3. **За коридори, стълбища и стълбищни площадки, където са налични в сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Събиране и разделно изхвърляне на отпадъци и кошчета за боклук, почистване с прахосмукачка, влажно почистване на твърди подови настилки (ръчно със съответен препарат), влажно почистване на цокли;
         2. Влажно почистване на подпрозоречни плотове, парапети, дръжки на врати и др.
      4. **За санитарни възли, бани и съблекални помещения, където са налични в сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Събиране и изхвърляне на отпадъци и кошчета с боклук, почистване и дезинфекция на подове, цокли, умивалници, плотове, тоалетни чинии, писоари, тоалетни казанчета със специализиран дезинфекциращ препарат и отделни предназначени само за санитарните помещения, кърпи и мопове ;
         2. Зареждане на санитарните възли (32 броя в Централен офис, сграда 2А, БПС, 6 бр. в база „Военна рампа“, 2 бр. в ЦОК Хан Крум и по 1 бр. в останалите офиси и сгради) с тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизаторни кошнички за тоалетна чиния. Тоалетната хартия и хартиените кърпи за ръце трябва да бъдат бели, изработени от 100% целулоза. Тоалетната хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния се зареждат при привършване. Хартиените кърпи за ръце се зареждат на ролки или с хартиени кърпи “зиг-заг” в зависимост от съответните поставки в тоалетните и кухненските помещения в сградите. Течният сапун се зарежда в съответни пълнители в тоалетните помещения в сградите. Качеството и вида на закупуваните от Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор ролки тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния, се съгласува от Отговорното лице с Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител.
         3. Почистване на огледала, врати, подпрозоречни первази, душ кабини, батерии, кошчета, диспенсъри за тоалетна хартия и течен сапун, шкафове, етажерки, дезодориране на санитарните помещения.
      5. **За кухненски помещения и трапезарии, където са налични в сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Събиране и изхвърляне на отпадъци и почистване на подовите настилки с прахосмукачка, влажно почистване на твърдите подови настилки (ръчно с препарат), събиране и измиване на чаши и съдове за храна, измиване и подсушаване на мивка и домакински плот, зареждане с хартиени кърпи и течен сапун в съответни пълнители в кухненските помещения в сградите.
         2. Почистване на шкафове с влажна кърпа, почистване на бяла техника със съответен препарат, измиване и подсушаване на кафе-машина, влажно забърсване на маси, столове, подпрозоречни плотове, почистване на електрически ключове и контакти.
      6. **За паркинги, тротоари, външни пространства и тераси, където са налични за сградите, в които се осъществява “ежедневно почистване”, ежедневно ще се извършва:**
         1. Събиране и изхвърляне на наличните отпадъци, измитане на съответните площи.
      7. **Пред входовете и изходите на административните сгради, в това число и сграда 2А ул. „Бизнес парк” № 1, в които се осъществява “ежедневно почистване” ще се извършва:**
         1. Почистване на сняг и лед през зимен сезон;
         2. Почистване на сняг и лед през зимния сезон от навеса на мястото за пушене;
         3. Почистване на пепелници;
         4. Събиране и изхвърляне на опадали листа за пролетно-есенен сезон.
   2. **При изпълнение на услугите по “ежедневно дежурство”, което ще се извършва само в Централния офис, с адрес: ж.к. Младост 4, ул. „Бизнес парк” №1, сграда 2А, служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:**
      1. Зареждане на 32 броя санитарни възли с тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатор кошничка за тоалетна чиния. Тоалетната хартия и хартиените кърпи за ръце трябва да бъдат бели, изработени от 100% целулоза. Тоалетната хартия, хартиените кърпи за ръце, течният сапун и ароматизаторите за тоалетна чиния се зареждат при привършване. Тоалетната хартия се зарежда на ролки във всяка тоалетна кабинка в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Хартиените кърпи за ръце се зареждат на ролки или с хартиени кърпи “зиг-заг” в зависимост от съответните поставки в тоалетните и кухненските помещения в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Течният сапун се зарежда в съответните пълнители в тоалетните и кухненските помещения в сградите, където се осъществява ежедневно дежурство. Качеството и видът на закупуваните от Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор ролки тоалетна хартия, хартиени кърпи за ръце, течен сапун и ароматизатори за тоалетна чиния, се съгласува от Отговорното лице с Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител.
      2. Два пъти дневно, дезинфекциране и дезодориране на санитарните възли със специализирани препарати, събиране на отпадъци, изпразване на кошчета.
      3. Един път дневно събиране на отпадъци, изпразване на кошчета в кухненските помещения.
      4. Два пъти дневно влажно почистване на пода във фоайето със специализирани препарати.
      5. Пред входовете на сградата два пъти дневно замитане и почистване на пепелници.
      6. Незабавно реагиране при необходимост от спешно почистване.
   3. **Под „основно почистване” ще се разбира машинно почистване, което има за цел поддържане на необходимата чистота, ред и комфорт на работните места по обектите. То намалява необходимостта от често боядисване и освежаване. Извършва се два пъти в годината, като конкретните дати се уточняват между Контролиращия служител и Изпълнителя две седмици преди конкретните дати. При изпълнение на услугите по “основно почистване” служителите на Изпълнителя се задължават да извършват следните дейности:**
      1. **За входна част (фоайе) и Център за обслужване, налични в сградите, в които се осъществява “основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**
         1. Изпразване на кошчета, разделно изхвърляне на боклука, измиване на кошчета, почистване с прахосмукачка;
         2. Машинно измиване на твърдите подови настилки;
         3. Почистване на входни врати, почистване на петна с препарат, влажно почистване на дръжки на врати и прозорци, врати, електрически ключове, електрически контакти;
         4. Почистване на асансьори, машинно почистване и измиване на подовите настилки, почистване със специализиран препарат на стени, огледала, табло;
         5. Почистване на мебели, влажно забърсване на бюра, маси, столове, офис - техника, подпрозоречни плотове;
         6. Машинно изпиране на тапицирани мебели и изтривалки;
         7. Измиване двустранно на прозорци, дограма стъклени врати и витрини с препарат за стъкло и решетки (където са налични);
      2. **За кабинети, офиси и заседателни зали, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**
         1. Разделно събиране на отпадъци, изпразване на кошчета, измиване на кошчета, почистване на подовите настилки с прахосмукачка, събиране и измиване на чаши и съдове за храна;
         2. Машинно измиване на твърдите подови настилки;
         3. Почистване на мебели (със специализиран препарат) влажно забърсване на бюра, маси, столове, шкафове, офис–техника, подпрозоречни плотове, осветителни тела;
         4. Почистване на ръкохватки, дръжки на врати и врати със съответен препарат, почистване на електрически ключове и контакти;
         5. Машинно изпиране на меки подови настилки, тапицирани мебели и столове;
         6. Измиване на прозорци, вътрешни щори и дограма, стъклени врати и витрини със препарат за стъкло – двустранно, решетки (където са налични);.
      3. **За коридори, стълбища и стълбищни площадки, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**

3.3.3.1. Разделно събиране и изхвърляне на отпадъци и измиване на кошчета,;

* + - 1. Машинно почистване и измиване на твърди подови настилки, влажно почистване на цокли;
      2. Почистване и измиване на прозорци, дограми с препарат за стъкло – двустранно.
      3. Запечатка на твърди подови настилки.
    1. **За санитарни възли, бани и съблекални помещения, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**
       1. Събиране и изхвърляне на отпадъци, и измиване на кошчета,;
       2. Машинно измиване и почистване на подове, цокли, умивалници, плотове, тоалетни чинии, писоари, тоалетни казанчета (със специализиран дезинфекциращ препарат);
       3. Почистване и измиване на фаянс и стени;
       4. Почистване на огледала, врати, душ кабини, батерии, шкафове, етажерки, кошчета, диспенсъри за течен сапун и хартия, дезодориране на санитарните помещения.
    2. **За кухненски помещения и трапезарии, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**
       1. Събиране и изхвърляне на отпадъци и измиване на кошчета, почистване на подовите настилки с прахосмукачка;
       2. Машинно измиване и почистване на твърдите подови настилки, събиране и измиване на чаши и съдове за храна, измиване и подсушаване на мивка и домакински плот;
       3. Почистване на шкафове влажно с препарат, почистване на бяла техника със съответен препарат, измиване и подсушаване на кафе машина, влажно забърсване на маси, столове, подпрозоречни плотове;
       4. Почистване и измиване на прозорци, дограми, стъклени прегради и др. – двустранно.
    3. **За паркинги, тротоари, външни пространства и тераси, налични за сградите, в които се осъществява „основно почистване” в това число тротоарите и околното пространство на сграда 2А, два пъти годишно:**
       1. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на площите;
       2. Измиване с маркуч на съответните площи;
       3. Измиване и почистване на парапети;
       4. Почистване на пепелници;
       5. Измиване на стъклени или подобни повърхности със съответен препарат – двустранно;
       6. Измитане на френски дворове (където са налични);
       7. Машинно измиване и почистване на тераси.
    4. **За сутерени и гаражи, където са налични в сградите, в които се осъществява „основно почистване”, два пъти годишно ще се извършва:**
       1. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на площите;
       2. Измиване и почистване на парапети;
       3. Машинно измиване на циментова или друга замазка.

1. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА УСЛУГИТЕ, СВЪРЗАНИ С ПОЧИСТВАНЕТО ХИДРОФОРНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ**
   1. При изпълнение на услугите по почистване на хидрофорните помещения, служителите на Изпълнителя се задължават, веднъж годишно да извършват следните дейности:
      1. Събиране и изхвърляне на отпадъци, измитане на подове и стени;
      2. Изпълнителят почиства веднъж годишно хидрофорните помещения, съобразно предварително съгласуван график с Възложителя.
2. **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**
   1. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата при участие в процедурата.
   2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл.66, ал.2 и 11 от ЗОП.
   3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.
   4. Не е нарушение на забраната по предходната точка доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.
   5. При изпълнението на договора изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.
   6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Възложителят има право да откаже плащане по този член, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
   7. Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
   8. Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
   9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
   10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
   11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
       1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
       2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
   12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

**РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ**

## **ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Цените по договора са посочени в Ценова таблица от този раздел.
   2. Цените на услугите, предложени в ценовите таблици, са в български лева, без ДДС и с точност до втория знак след десетичната запетая.
   3. Единичните цени по договора включват всички договорни задължения на Изпълнителя, било подразбиращи се или изрично упоменати, включително цени за резервни части, модули или цели машини.
   4. Сумата, платима от Възложителя на Изпълнителя за всеки месец, се равнява на посочената цена от ценовата таблица, умножена по общия размер площи на обектите, почиствани от Изпълнителя през същия месец. Общият размер обекти, почиствани всеки месец, се удостоверява с приемо-предавателен протокол(и).
   5. Цените на услугите са постоянни за срока на договора, считано от датата на подписването му.
2. **НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**
   1. В началото на всеки месец Изпълнителят и Контролиращият служител изготвят приемо-предавателен протокол за всяка отделно почиствана сграда на Възложителя или един общ за всички почиствани сгради.
   2. Изпълнителят и Контролиращият служител или Представителят на контролиращия служител за съответната сграда подписват съответния приемо-предавателен протокол.
   3. В случай на рекламация на Контролиращият служител или Представителят на контролиращия служител имат рекламация срещу качеството на предоставените услуги за съответната сграда, описват своите възражения в констативен протокол.
   4. Изпълнителят издава коректно попълнена фактура въз основа на подписан без възражения от страна на Възложителя Приемо-предавателен протокол за съответните изпълнени съгласно изискванията на Договора дейности.
   5. Плащането се извършва съгласно чл.6 Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение от раздел Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА.
3. **ЦЕНОВА ТАБЛИЦА**

**Ценова таблица**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коефициенти** | **Описание** | **Цена за почистване на един квадратен метър площ /в лева, без ДДС/** |
| **65** | **Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно почистване на офиси и сгради - за един месец** |  |
| **8** | **Почистване на хидрофори - един път годишно** |  |

**Дата…………………… Участник:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

**СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА**

1. **НЕУСТОЙКИ**
   1. В случай, че Изпълнителят не изпълнява своите задължения по договора, той се задължава да заплати на Възложителя неустойка в съответствие с посоченото в настоящия Договор.
   2. Ако с констативен протокол се установи, че Изпълнителят и/или негови служители неточно, и/или некачествено изпълняват задълженията си (включително дейностите по ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно почистване) в дадена сграда за даден месец, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка:
      1. За Обект №1 - Централен офис, с адрес: ж. к. Младост 4, ул. „Бизнес парк” № 1, сграда 2А, от списъка в раздел А: Техническо задание:
         1. при първо констатирано нарушение по отношение качеството на почистване, Възложителят приспада 10% (десет процента) от полагащото се месечно плащане за обекта;
         2. при второ констатирано нарушение в качеството на почистване, Възложителят приспада 30% (трийсет процента) от полагащото се месечно плащане за обекта.
      2. За Обекти с № от 2 до 9 – Центровете за обслужване на клиенти и сграда „Бояна”, от списъка в раздел А: Техническо задание:
         1. при първо констатирано нарушение в качеството на почистване, Възложителят приспада 30% (трийсет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението;
         2. при второ констатирано нарушение в качеството на почистване, Възложителят приспада 50% (петдесет процента) от полагащото се месечно плащане за конкретната сграда, в която е установено нарушението.
      3. За Обект №10 - хидрофорни помещения:
         1. при първо констатирано нарушение в качеството на почистване, Възложителят приспада 30% (трийсет процента) от полагащото се плащане за обекта;
         2. при второ констатирано нарушение в качеството на почистване, Възложителят приспада 50% от полагащото се плащане за обекта и има право едностранно да прекрати договора и да задържи гаранцията за изпълнение, представена от Изпълнителя.
      4. При трето констатирано нарушение в качеството на почистване на някой от обектите от №1 до №9 от списъка в раздел А: Техническо задание, Възложителят има право едностранно да прекрати договора и да задържи гаранцията за изпълнение, представена от Изпълнителя.
   3. Ако с констативен протокол се установи, че Изпълнителят и/или негови служители са повредили собственост на Възложителя, Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение в размер на стойността на повредената собственост или стойността на ремонтните работи по възстановяването на повредената собственост до състоянието й преди повреждането й по преценка на Възложителя.
   4. В случай, че Изпълнителят едностранно прекрати настоящия договор, без да има правно основание за това, той дължи на Възложителя неустойка в размер на 20% (двайсет процента) от общата стойност на договора без ДДС.
   5. Изпълнителят е длъжен да изплати наложената му неустойка в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на писмено уведомление от Възложителя за налагането на съответната неустойка.
2. **САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА “СОФИЙСКА ВОДА” АД**
   1. В случай че в който и да е момент, във връзка с изпълнение на доставките в договора, поради действие или бездействие от страна на Изпълнителя и/или негови служители, на “Софийска вода” АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.
3. **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**
   1. Възложителят не дължи лихви на Изпълнителя за периода, през който гаранцията е престояла при него.
   2. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение след изтичане срока на договора или след прекратяване на договора поради изчерпване на стойността му, което събитие настъпи първо.
   3. Изпълнителят отправя исканията за освобождаване на гаранцията за изпълнение към контролиращия служител по договора.
   4. Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
   5. Всички разходи по гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя.
   6. В случай че изпълнителят откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно клаузите по настоящия договор, възложителят има право да задържи плащане или да прихване сумите срещу насрещни дължими суми или да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да поддържа стойността на гаранцията за изпълнение за срока на договора.
   7. В случай че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, изпълнителят се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да заплати стойността на дължимата неустойка и да допълни своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
   8. В случай че възложителят прекрати договора поради неизпълнение от страна на изпълнителя, то възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение, представена от изпълнителя.

# РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

Съдържание:

Член Наименование

1. ДЕФИНИЦИИИ
2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
5. НЕУСТОЙКИ
6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
7. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ
8. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ
9. ПУБЛИЧНОСТ
10. СПЕЦИФИКАЦИЯ
11. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
12. ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ
13. ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ
14. ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ
15. СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
16. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ
17. ПРИЕМАНЕ
18. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ
19. ФОРС МАЖОР
20. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ
21. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
22. ПРЕКРАТЯВАНЕ
23. РАЗДЕЛНОСТ
24. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Общи условия на договора за услуги

Общите условия на договора за услуги, са както следва:

1. ДЕФИНИЦИИ

Следните понятия следва да имат определеното им по-долу значение. Думи в единствено число следва да се приемат и в множествено и обратно, думи в даден род следва да се възприемат, в който и да е род, ако е необходимо при тълкуването на волята на страните по настоящия договор. Думите, които описват дадено лице, включват всички представлявани от това лице страни по договора, независимо дали са свързани лица по смисъла на Търговския закон или не, освен ако от контекста не е ясно, че са изключени.

Препращането към даден документ следва да се разбира като препращане към посочения документ, както и всички други документи, които го изменят и/ или допълват.

* 1. “Възложител” означава “Софийска вода” АД, което възлага изпълнението на услугите по договора.
  2. “Изпълнител” означава физическото или юридическо лице, посочено в договора като изпълнител на съответните услуги, както и техни обединения, и неговите представители и правоприемници.
  3. “Контролиращ служител” означава лицето, определено от Възложителя, за което Изпълнителят е уведомен и което действа от името на Възложителя и като представител на Възложителя за целите на този договор.
  4. “Договор” означава цялостното съглашение между Възложителя и Изпълнителя, състоящо се от следните части, които в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
* Договор;
* Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
* Раздел Б: Цени и данни;
* Раздел В: Специфични условия;
* Раздел Г: Общи условия.
  1. “Цена по договора” означава цената/те, посочена/и в Раздел Б: Цени и данни
  2. „Максимална стойност на договора” означава пределната сума, която не може да бъде надвишавана при възлагане и изпълнение на договора.
  3. “Услуги” – означава всички услуги, описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
  4. “Обект” означава всяко местоположение (земя или сграда), в което се предоставят услугите или е предоставено от Възложителя за целите на договора.
  5. “Системи за безопасност на работата” означава комплект от документи на Възложителя или нормативни актове съгласно българското законодателство, които определят начините и методите за опазване здравето и безопасността при предоставяне на услугите, предмет на договора.
  6. “Дата на влизане в сила на договора” означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
  7. “Срок на Договора” означава предвидената продължителност на предоставяне на услугите, както е определено в договора.
  8. “Официална инструкция” означава възлагане, чрез което Възложителят определя началната дата на предоставяне на конкретни услуги, съобразно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
  9. “Неустойки” означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Изпълнителя, в случай, че услугите не бъдат предоставени в съответствие с изискванията, установени в договора и действащата нормативна уредба.
  10. “Машини и съоръжения” означава всички активи, материали, хардуер и други подобни, предоставени от Възложителя на Изпълнителя във връзка с предоставянето на услугите.
  11. “Отговорно лице” означава лицето, определено от Изпълнителя, което осъществява задълженията на Изпълнителя, посочени или произтичащи от договора.
  12. “Гаранция за изпълнение” означава паричната сума или банковата гаранция, която Изпълнителят предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на задълженията си по договора.

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. При изпълнение на условията на настоящия договор, Възложителят възлага на Изпълнителя да предоставя услугите за срока на договора срещу заплащане на договорната цена.
   2. Всяка страна приема, че този договор представлява цялостното споразумение между страните, както и че не се базира на различна информация, предоставена от другата страна или нейни служители.
   3. Настоящият договор не учредява представителство или сдружение между страните по него и никоя от страните няма право да извършва разходи от името и за сметка на другата. В изпълнение на задълженията си по договора нито една от страните не следва да предприема каквото и да е действие, което би могло да накара трето лице да приеме, че действа като законен представител на другата страна.
   4. Номерът и [датата](#началнадата) на влизане в сила на договора следва да се цитират на всяка релевантна кореспонденция.
   5. Заглавията в този договор са само с цел препращане и не следва да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, до които се отнасят.
   6. Всяко съобщение, изпратено от някоя от страните до другата, следва да се изпраща чрез пратка с обратна разписка или по факс и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса, ако той е пуснат до правилния факс номер (когато на доклада от факса за изпращане на насрещния факс е изписано „OK”) на адресата.
   7. Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция при най-ранна възможност, но не по-късно от четиридесет и осем (48) часа след такава промяна.
   8. Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое от условията на настоящия договор не трябва да се приема като отмяна на съответното условие или на правото да се прилагат всички условия на настоящия договор.
   9. Приема се, че на Изпълнителя е известна отговорността, която би могъл да понесе, съгласно българското законодателство по повод на дейността му, касаеща предоставянето на услугите по договора. Отговорности или разходи, възникнали в резултат на сключването на договора се приема, че са включени в договорната цена.
   10. Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването и изпълнението на настоящия договор, страните ще решават в дух на разбирателство и взаимен интерес. В случай, че това се окаже невъзможно, спорът ще бъде решен по съдебен ред, освен ако страните не подпишат арбитражно споразумение.
   11. Изпълнителят се задължава да обезщети изцяло Възложителя за всички щети и пропуснати ползи, както и да възстанови в пълния им размер санкциите, наложени от съд или административен орган ведно с дължимите лихви, направените разноски, разходи, предявени към Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор и дължащи се на действия, бездействия или забава на необходими действия на Изпълнителя и/или негови подизпълнители при или по повод предоставянето на услугите.
   12. Никоя клауза извън чл.8 КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ не продължава действието си след изтичане срока или прекратяването на договора, освен ако изрично не е определено друго в договора.
2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Изпълнителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

* 1. Изпълнителят ще предоставя услугите точно и с грижата на добър търговец, като ползва в максимална степен познанията си и тези на подизпълнителите си, за да осигури използването на най-ефективни и ефикасни способи за предоставянето на услугите.
  2. Изпълнителят следва да предприеме необходимото предоставените услуги да отговарят на поетите задължения и гаранции за качество, както са посочени в договора.
  3. За срока на договора Изпълнителят ползва така своя персонал, време и способности, както е необходимо за точното изпълнение на задълженията му по договора.
  4. Изпълнителят следва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на последния, във всеки един момент.
  5. Изпълнителят предоставя услугите съгласно изискванията на договора, а когато те не са подробно описани, по начин, приемлив за Възложителя.
  6. Изпълнителят договаря подходящи условия с подизпълнители, [когато е допуснато използването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор.](#договор)
  7. Изпълнителят спазва и предприема необходимото, така че неговите служители и подизпълнители да спазват точно изискванията на приложимото право по повод на здравословните и безопасни условия на труд и изискванията на Възложителя за безопасност при работа.
  8. Изпълнителят носи отговорност за предоставянето на услугите, включително и за тези, предоставени от подизпълнителите му.
  9. Изпълнителят представя фактури за плащане съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
  10. Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя документи и/или сертификати , които доказват качеството на използваните от него материали.
  11. Изпълнителят се задължава да не допуска съхраняване и/или ползване на обекта на напитки с алкохолно съдържание и/или други вещества, които могат да препятстват нормалното изпълнение на работите, както и да допуска до строителната площадка/до обекта, на който се предоставят услугите само квалифицирани работници, които не са употребили алкохол и са в добро здравословно състояние, позволяващо им да изпълняват нормално задълженията си.

1. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Възложителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

* 1. Възложителят определя Контролиращ служител, за което своевременно уведомява Изпълнителя. Възложителят може да заменя Контролиращия служител за срока на договора по свое усмотрение.
  2. Контролиращият служител може да упражнява правата на Възложителя съгласно договора, с изключение на правата, свързани с прекратяване и/или изменение на договора. Ако съгласно условията на назначаването си Контролиращият служител следва да получава изрично упълномощаване от Възложителя за упражняването на дадено правомощие, следва да се приеме, че такова му е дадено и липсата му не може да се противопостави на Изпълнителя.
  3. Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява Изпълнителя за това.

Представителят на Контролиращия служител не може да упражнява правата на Възложителя по договора, свързани с прекратяване и/или изменение на договора.

1. НЕУСТОЙКИ

Неустойките за забава при предоставяне на услугите и некачествено изпълнение на предоставените услуги, предмет на договора, са определени в Раздел В: Специфични условия на договора.

1. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
   1. Контактите между Възложителя и Изпълнителя по повод на ежедневното предоставяне на услугите се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Изпълнителя.
   2. След предоставяне на всички услуги Изпълнителят изготвя Приемо-предавателен протокол и го представя на Контролиращия служител за одобрение. След получаване на Приемо-предавателния протокол Контролиращият служител проверява данните по него не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни след получаването. Възникнали въпроси се разрешат в рамките на този срок.
   3. След като протоколът се подпише от двете страни без възражения, Изпълнителят издава коректно съставена фактура в петдневен срок от възникване на основанието за плащане, съгласно документите, потвърждаващи изпълнението на услугата.
   4. Плащането се извършва в срок от четиридесет и пет дни от датата на представяне от Изпълнителя на коректно съставена фактура в дирекция “Финанси” на Възложителя.
   5. Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него в случай, че има основания за това.
   6. Всички суми, посочени в договора, са без ДДС, освен ако изрично не е посочено друго. ДДС, което се дължи по повод на тези суми, се начислява допълнително към сумите.
   7. Задържането и освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Договора се осъществява съобразно условията и сроковете, посочени в Раздел В: Специфични условия на договора.
2. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ
   1. Извън права на Изпълнителя или трети лица, съществуващи преди подписването на договора, документи, включително проекти, чертежи, обяснителни записки и други резултати, следствие от работата по договора, включително изобретения, става собственост на Възложителя, освен ако изрично не е уговорено друго.
   2. Всяко изобретение, проект, откритие, полезен модел или подобрение в процедурите, направени от Изпълнителя или негови служители по време на изпълнението на договора с Възложителя или отнасящи се по какъвто и да е начин към дейността на Възложителя, или биха могли да бъдат използвани от Възложителя, следва да бъдат предоставени на Възложителя като негова собственост. Изпълнителят следва веднага да съобщи на Възложителя и да му предостави цялата необходима информация по повод на направата на такова изобретение, проект, откритие, полезен модел, или подобрение.
   3. Изпълнителят следва да отбелязва или да осигури отбелязването на правата на интелектуалната собственост на Възложителя, както следва: “Собственост на “Софийска вода” АД ............(дата)”.
   4. Ако бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят оказва необходимото съдействие при регистрирането на интелектуалната собственост, независимо в коя държава, за сметка на Възложителя, и предприема всичко необходимо така, че правата на интелектуална собственост да са за Възложителя. В случай, че се наложи и бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят следва да предприеме всички действия за прехвърлянето на право на интелектуална собственост на Възложителя, като възможността на Възложителя да ползва обектите на такава собственост следва да е неограничена.
   5. Правото на интелектуална собственост върху компютърна програма, проект за такава или друг софтуерен обект на интелектуална собственост, изготвен от Изпълнителя, негови служители, или подизпълнители за Възложителя във връзка с изпълнението на този договор, се прехвърля върху Възложителя при получаването от Изпълнителя на плащането по договора и от този момент Възложителят отговаря за предприемането на всички стъпки за защита на правата на интелектуална собственост, както Възложителят намери за добре.
   6. Разходи, направени от Изпълнителя и предварително одобрени от Възложителя в изпълнение на чл.7.4 и чл.7.5 от този раздел, следва да се възстановят от Възложителя.
3. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ
   1. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън изрично предвидените в договора.
   2. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица на всякаква информация, свързана с дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.
   3. В случай, че Възложителят поиска, Изпълнителят прави необходимото, така че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към Възложителя по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за Възложителя.
4. ПУБЛИЧНОСТ

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Изпълнителят не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

1. СПЕЦИФИКАЦИЯ
   1. Изпълнителят се задължава да изпълнява услугите съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, спецификациите, чертежите, мострите или други описания на услугите, част от договора.
   2. Ако Изпълнителят предостави услуги, които не отговарят на изискванията на договора, Възложителят може да откаже да приеме тези услуги и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да представи на Изпълнителя възможност да повтори изпълнението на неприетите услуги преди да потърси други изпълнители.
2. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

Преди започване на предоставяне на услугите или на някоя част от тях, Изпълнителят уведомява за това Контролиращият служител и подписва декларация, че е запознат с приложимите вътрешни правила на Възложителя, ако има такива, и ще ги спазва в процеса на работата си.

1. ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ
   1. Приема се, че Изпълнителят се е запознал и приел достъпа и другите комуникации към даден обект, рисковете от наранявания и увреждане на собственост на или около обекта, както и на живеещите около обекта лица, условията, при които ще бъдат предоставяни услугите, условията на труд, местата за получаване на материали и друга информация, необходима на Изпълнителя за осъществяване на услугите на този обект.
   2. Изпълнителят няма право да търси допълнителни плащания поради недоразумение или неправилно възприемане на условията на обектите или на основание, че не му е била предоставена точна информация от Възложителя или негови служители или че не е успял да получи правилна информация, или да предвиди възникването на някакви условия, които да повлияят на работата му. Изпълнителят няма право да търси освобождаване или облекчаване на отговорност или някое от задълженията му по договора на същите основания.
2. ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ
   1. Във всеки момент Възложителят има право на достъп до обекта (обектите), на които се предоставят услугите, за да провежда инспектиране или по други причини.
   2. Възложителят предоставя на оторизирани представители на Изпълнителя достъп до обекта, където се предоставя услугата. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Изпълнителя.
   3. Изпълнителят предприема необходимите действия оторизираните му служители да не навлизат в части от обекта, където не е необходимо, и да ползват посочените от Възложителя пътища, маршрути, подстъпи и др.
   4. Изпълнителят осигурява за своя сметка всичко необходимо за предоставянето на услугите, освен ако писмено не е уговорено друго.
   5. Изпълнителят осигурява за собствена сметка и риск доставката, разтоварването и извеждането от обекта на цялата необходима му апаратура, машини и съоръжения. Освен ако страните не се споразумеят друго, Изпълнителят е отговорен за стопанисването, поддръжката, охраната и др. на такива машини и съоръжения, както и за извеждането им от обекта, като трябва да го остави почистен на края на всяко свое посещение.
   6. Изпълнителят се задължава в процеса на предоставяне на услугите да не пречи или възпрепятства дейността на Възложителя или на друг изпълнител или да не се пречи на правата на трети лица да ползват дадени обекти, освен ако подобно възпрепятстване е неизбежно, като в този случай следва да е минимално.
3. ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ
   1. В случай, че Възложителят предоставя Машини и съоръжения на Изпълнителя, те остават собственост на Възложителя. Изпълнителят поддържа тези Машини и съоръжения в добро състояние съгласно добрата търговска практика и отговаря за тях, от момента на предоставяне до приемането им обратно от Възложителя. Изпълнителят може да използва тези Машини и съоръжения само и единствено за изпълнението на договора. Вреди на тези Машини и съоръжения, причинени от недобро стопанисване от Изпълнителя, се поправят за сметка на Изпълнителя.
4. СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
   1. Изпълнителят осигурява компетентен персонал за изпълнение предмета на договора. Възложителят може да инструктира този персонал. Инструкции, получени от служителите на Изпълнителя във връзка с изпълнението на настоящия договор, са обвързващи за Изпълнителя.
   2. Възложителят има право да поиска удостоверение за компетентността на лицата, наети от Изпълнителя за предоставяне на услугите.
   3. Възложителят има право да отхвърли участието на даден служител или представител на Изпълнителя при предоставянето на услугите на даден обект в случай, че той/ тя наруши трудовата дисциплина, прояви небрежност или некомпетентност. От този момент Изпълнителят не може да ползва това лице за предоставянето на услугите по настоящия договор и не може да го включи отново, освен със съгласието на Възложителя. Прилагането на този член не може да бъде причина за забава или неизпълнение на услугите съгласно договора.
   4. Извършването на заваръчни, огневи и други работи с повишена опасност от Изпълнителя, се започва след предварително получаване на разрешително за това от Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се предоставят услугите/, когато това е необходимо за изпълнение предмета на договора.
5. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ
   1. За всички трудови злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, включително и на трети лица, Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Контролиращия служител, който уведомява отдел БЗР на Възложителя, чийто служители имат право на достъп и следва да им бъде оказвано пълно съдействие при констатиране и документално обработване на инцидента.
   2. Сигнали за аварийни ситуации, възникнали при или в резултат на изпълнението на услугите, незабавно се докладват на Контролиращия служител.
6. ПРИЕМАНЕ

Предоставените услуги се приемат съгласно уговореното в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора и/или Раздел Б: Цени и данни.

1. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ
   1. В случай на неточно и/или некачествено изпълнение, за което Изпълнителят е отговорен, Възложителят писмено уведомява Изпълнителя. Изпълнителят трябва да отстрани последиците от некачественото изпълнение в срок, указан от Възложителя, който не може да бъде по-кратък от 3 дни от получаване на уведомлението или ако това не е възможно, да обоснове писмено защо не е възможно да се отстранят.
   2. Ако Изпълнителят не отстрани последиците от неточното и/или некачественото изпълнение в предписания срок, Възложителят има право да поиска друг изпълнител да ги отстрани за сметка на Изпълнителя или Възложителят да ги отстрани за своя сметка и да приспадне направените разходи, ако Изпълнителя не заплати доброволно съответните разноски.
2. ФОРС МАЖОР
   1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на договора, Изпълнителят или негов представител уведомяват писмено Възложителя в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора.
   2. Изпълнителят или неговите представители трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятелствата.
3. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ
   1. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод предоставянето на услугите, предмет на този договор, както следва:
      1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Изпълнителя или наето от него лице или на трети лица, намиращи се в границите на обекта);
      2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица, намиращи се в границите на обекта.

Тази отговорност обхваща и претенциите на трети лица, съдебни процедури, имуществени и/или неимуществени вреди, разноски и всякакви други разходи, свързани с гореизложеното.

* 1. Изпълнителят следва да притежава всички задължителни застраховки, съгласно действащата нормативна уредба, както и поддържа валидни застраховки за своя сметка за срока на договора за рисковете професионална отговорност за вреди, причинени на други участници при предоставянето на услугите и/или на трети лица в следствие на неправомерни действия или бездействие при или по повод изпълнение на задълженията му по договора.
  2. Застрахователните полици се представят на Възложителя при поискване.

1. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
   1. Договорът не може да бъде прехвърлен или преотстъпен като цяло на трето лице.
2. ПРЕКРАТЯВАНЕ
   1. Възложителят може да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Изпълнителя при следните обстоятелства:
      1. ако Изпълнителят и/или служителите на Изпълнителя виновно и/или нееднократно предоставят невярна информация или сведения, значително нарушат правилата за безопасност и здраве при работа, продължително и/или съществено не изпълняват задълженията си по договора.
      2. ако за Изпълнителя е започнала процедура е открито производство по несъстоятелност.
   2. Всяка страна има право едностранно да прекрати Договора изцяло или отчасти, в случай че другата страна е в неизпълнение на Договора и не поправи това положение в четиринадесетдневен срок от получаването на писмено уведомление за това неизпълнение от изправната страна.
   3. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Изпълнителя.
   4. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестието.
   5. Страните могат да прекратят договора по всяко време по взаимно съгласие.
   6. Прекратяването на договора не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на договора всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.
   7. При изтичане или прекратяване на договора Изпълнителят се задължава да съдейства на нов изпълнител за поемане изпълнението на услугите съгласно инструкциите на Възложителя. Направените от Изпълнителя разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.
3. РАЗДЕЛНОСТ

В случай, че някоя разпоредба или последваща промяна в договора се окаже недействителна, останалите разпоредби продължават да бъдат валидни и подлежащи на изпълнение.

1. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Към този договор ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

**ПРИЛОЖЕНИЯ/ОБРАЗЦИ**

**Образец**

Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

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

***При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП[[2]](#footnote-3)***. **Позоваване на *съответното обявление[[3]](#footnote-4)*, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз:**  
**OВEС S брой[], дата [], стр.[],**   
**Номер на обявлението в ОВ S: [ ][ ][ ][ ]/S [ ][ ][ ]–[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]**

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

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

Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентифициране на възложителя[[4]](#footnote-5)*** | ***Отговор:*** |
| Име: | Софийска вода АД] |
| ***За коя обществена поръчки се отнася?*** | ***Отговор:*** |
| Название или кратко описание на поръчката[[5]](#footnote-6): | **„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“** |
| Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (*ако е приложимо*)[[6]](#footnote-7): | ТТ001600 |

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

Част II: Информация за икономическия оператор

А: Информация за икономическия оператор

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентификация:*** | ***Отговор:*** |
| Име: | [ ] |
| Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:  Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо | [ ]  [ ] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Лице или лица за контакт[[7]](#footnote-8):  Телефон:  Ел. поща:  Интернет адрес (уеб адрес) (*ако е приложимо*): | [……]  [……]  [……]  [……] |
| ***Обща информация:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е[[8]](#footnote-9)? | [] Да [] Не |
| **Само в случай че поръчката е запазена[[9]](#footnote-10):** икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие[[10]](#footnote-11), или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? **Ако „да“,** какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат. | [] Да [] Не      […]   [….] |
| Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)? | [] Да [] Не [] Не се прилага |
| **Ако „да“**:  **Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.**  а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: *б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:*  в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък[[11]](#footnote-12): г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? **Ако „не“:** **В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част ІV, раздели А, Б, В или Г според случая** ***САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:*** д) Икономическият оператор може ли да представи **удостоверение** за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | a) [……]  *б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* в) [……]    г) [] Да [] Не        д) [] Да [] Не      *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……]* |
| ***Форма на участие:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори[[12]](#footnote-13)? | [] Да [] Не |
| ***Ако „да“****, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП*. | |
| **Ако „да“**: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група: | а): [……]   б): [……]   в): [……] |
| ***Обособени позиции*** | ***Отговор:*** |
| Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта: | [ ] |

Б: Информация за представителите на икономическия оператор

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

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

В: Информация относно използването на капацитета на други субекти

|  |  |
| --- | --- |
| ***Използване на чужд капацитет:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу? | []Да []Не |

***Ако „да“****, моля, представете отделно за* ***всеки*** *от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно* ***раздели******А и Б от настоящата част и от част III****.*   
*Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.*   
*Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти[[13]](#footnote-14), доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.*

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Възлагане на подизпълнители:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката? | []Да []Не **Ако да и доколкото е известно**, моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители:  [……] |

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

Част III: Основания за изключване

А: Основания, свързани с наказателни присъди

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

1. *Участие в* ***престъпна организация[[14]](#footnote-15)***:
2. ***Корупция[[15]](#footnote-16)***:
3. ***Измама[[16]](#footnote-17)***:
4. ***Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности[[17]](#footnote-18)***:
5. ***Изпиране на пари или финансиране на тероризъм[[18]](#footnote-19)***
6. ***Детски труд*** *и други форми на* ***трафик на хора[[19]](#footnote-20)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:*** | ***Отговор:*** |
| Издадена ли е по отношение на **икономическия оператор** или на **лице**, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, **окончателна присъда** във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата? | [] Да [] Не  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):* *[……][……][……][……][[20]](#footnote-21)* |
| **Ако „да“,** моля посочете[[21]](#footnote-22): а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;  б) посочете лицето, което е осъдено [ ]; **в) доколкото е пряко указано в присъдата:** | a) дата:[ ], буква(и): [ ], причина(а):[ ]   б) [……] в) продължителността на срока на изключване [……] и съответната(ите) точка(и) [ ]  *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……][[22]](#footnote-23)* |
| В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване[[23]](#footnote-24) („реабилитиране по своя инициатива“)? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки[[24]](#footnote-25): | [……] |

Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:*** | ***Отговор:*** | |
| Икономическият оператор изпълнил ли е всички **свои** **задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски**, както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване? | [] Да [] Не | |
| **Ако „не“**, моля посочете: а) съответната страна или държава членка;  б) размера на съответната сума; в) как е установено нарушението на задълженията: 1) чрез съдебно **решение** или административен **акт**:   * Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? * Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. * В случай на присъда — срокът на изключване, **ако е определен пряко в присъдата:**   2) по **друг начин**? Моля, уточнете:  г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби? | **Данъци** | **Социалноосигурителни вноски** |
| a) [……] б) [……] в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] | a) [……]б) [……]  в1) [] Да [] Не   * [] Да [] Не * [……] * [……]   в2) [ …]  г) [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] |
| *Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [[25]](#footnote-26)* *[……][……][……][……]* | |

В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение[[26]](#footnote-27)

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор нарушил ли е, **доколкото му е известно**, **задълженията** си в областта на **екологичното, социалното или трудовото право[[27]](#footnote-28)**? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанието за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? [] Да [] Не  **Ако да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е: а) **обявен в несъстоятелност**, или  б) **предмет на производство по несъстоятелност** или ликвидация, или  в) **споразумение с кредиторите**, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове[[28]](#footnote-29), или д) неговите активи се администрират от ликвидатор или от съда, или  е) стопанската му дейност е прекратена? **Ако „да“:**   * Моля представете подробности: * Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства[[29]](#footnote-30)?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не   * [……] * [……]   *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор извършил ли е **тежко професионално нарушение[[30]](#footnote-31)**?  **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не,   [……] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор сключил ли е **споразумения** с други икономически оператори, насочени към **нарушаване на конкуренцията**? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор има ли информация за **конфликт на интереси[[31]](#footnote-32)**, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не   […] |
| Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е **консултантски** услуги на възлагащия орган или на възложителя или **участвал ли е по друг начин в подготовката** на процедурата за възлагане на обществена поръчка? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не    […] |
| Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил **предсрочно прекратен** или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не      […] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Може ли икономическият оператор да потвърди, че: а) не е виновен за подаване на **неверни данни** при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор;  б) не е укрил такава информация;  в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и  г) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането? | [] Да [] Не |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Специфични национални основания за изключване*** | ***Отговор:*** |
| Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? *Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……][[32]](#footnote-33)* |
| В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива?  **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: | [] Да [] Не   […] |

Част IV: Критерии за подбор

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

α: Общо указание за всички критерии за подбор

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Спазване на всички изисквани критерии за подбор*** | ***Отговор:*** |
| Той отговаря на изискваните критерии за подбор: | [] Да [] Не |

А: Годност

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Годност*** | ***Отговор:*** |
| 1) **Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър** в държавата членка, в която е установен[[33]](#footnote-34): *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| **2) При поръчки за услуги:** Необходимо ли е специално **разрешение** или **членство** в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване?   *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не  Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: […] [] Да [] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |

Б: икономическо и финансово състояние

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Икономическо и финансово състояние*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Неговият („общ“) **годишен оборот** за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: **и/или**  1б) Неговият **среден** годишен **оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва[[34]](#footnote-35)(**)**:** *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута  (брой години, среден оборот)**:** [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 2а) Неговият („конкретен“) годишен **оборот в стопанската област, обхваната от поръчката** и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: ***и/или***  2б) Неговият **среден** годишен **оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва[[35]](#footnote-36)**: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута  година: [……] оборот:[……][…]валута     (брой години, среден оборот): [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [……][……][……][……]* |
| 3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си: | [……] |
| 4) Що се отнася до **финансовите съотношения[[36]](#footnote-37)**, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | (посочване на изискваното съотношение — съотношение между х и у[[37]](#footnote-38) — и стойността): […], [……][[38]](#footnote-39)  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 5) Застрахователната сума по неговата **застрахователна полица за риска „професионална отговорност“** възлиза на: *Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [……],[……][…]валута  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 6) Що се отнася до **другите икономически или финансови изисквания**, **ако има такива**, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: *Ако съответната документация, която* ***може*** *да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:* | […]  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията)*: *[……][……][……][……]* |

В: Технически и професионални способности

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Само за ***обществените поръчки за*** ***строителство***: През референтния период[[39]](#footnote-40) икономическият оператор е **извършил следните строителни дейности от конкретния вид**:  *Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]  Строителни работи: [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 1б) Само за ***обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги***: През референтния период[[40]](#footnote-41) икономическият оператор е извършил **следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид**:При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти[[41]](#footnote-42): | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Описание | Суми | Дати | Получатели | |  |  |  |  | |
| 2) Той може да използва следните **технически лица или органи[[42]](#footnote-43)**, особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството: | [……]   [……] |
| 3) Той използва следните **технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество**, а **съоръженията за проучване и изследване** са както следва: | [……] |
| 4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните **системи за управление и за проследяване на веригата на доставка**: | [……] |
| ***5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение:*** Икономическият оператор **ще** позволи ли извършването на **проверки[[43]](#footnote-44)** на неговия **производствен или технически капацитет** и, когато е необходимо, на **средствата за проучване и изследване**, с които разполага, както и на **мерките за контрол на качеството**? | [] Да [] Не |
| 6) Следната **образователна и професионална квалификация** се притежава от: а) доставчика на услуга или самия изпълнител, ***и/или*** (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)  б) неговия ръководен състав: | a) [……]    б) [……] |
| 7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните **мерки за управление на околната среда**: | [……] |
| 8) **Средната годишна численост на състава** на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва: | Година, средна годишна численост на състава: [……],[……], [……],[……],  [……],[……],  Година, брой на ръководните кадри: [……],[……],  [……],[……],  [……],[……] |
| 9) Следните **инструменти, съоръжения или техническо оборудване** ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора: | [……] |
| 10) Икономическият оператор **възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител[[44]](#footnote-45)** изпълнението на **следната част (процентно изражение)** от поръчката: | [……] |
| 11) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не     [] Да[] Не  (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 12) За ***обществени поръчки за доставки***: Икономическият оператор може ли да представи изискваните **сертификати**, изготвени от официално признати **институции или агенции по контрол на качеството**, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? **Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени: *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не         […]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

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

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

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

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

**Икономическият оператор декларира, че:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Намаляване на броя*** | ***Отговор:*** |
| Той **изпълнява** целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин: В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи: *Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат[[45]](#footnote-46), моля, посочете за* ***всички*** *от тях:* | [……]   […] [] Да [] Не[[46]](#footnote-47)   (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията*): *[……][……][……][……][[47]](#footnote-48)* |

Част VI: Заключителни положения

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

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

*а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно[[48]](#footnote-49); или*

*б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно[[49]](#footnote-50), възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация*.

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

Дата, място и, когато се изисква или е необходимо, подпис(и): [……]

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/ата/ …………………………………………………………………………….

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на …………………………………………………………………………………...

*/посочва се качеството на лицето*/

в…………………………………………………………………………………..............................

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001600 с предмет **„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществена поръчка в процедурата за възлагане на обществена поръчка, потвърждаваме, че в случай че бъдем избрани за изпълнител, ще изпълним поръчката, съобразно заложените в проекта на договор и неговите раздели - срокове, технически спецификации и изисквания на възложителя.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

**Дата: .............................. Подпис и печат: ................................**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР**

Долуподписаният/ата/…………………………………………………………………………………...

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на ………………………………………………………………………………….......

*/посочва се качеството на лицето*/

в…………………………………………………………………………………...................................

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001600 с предмет **„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“**,

С подаването на настоящия документ декларираме, че приемаме условията и че в случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка ще подпишем, Проекто-договора, включително раздели А, Б, В, Г и приложенията, с които сме се запознали в качеството ни на участник от получената документация за обществена поръчка в настоящата процедура.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

**Подпис: .................................... Дата:....................................**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният/ата/ ……………………………………………………………………………

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на ….…………………………………………………………………………………

*/посочва се качеството на лицето*/

в..………………………………………………………………………………………………………………….

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ТТ001600 с предмет **„Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД“**,

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде **......................\* месеца**.

**\****Изискването на възложителят е минимум 5 месеца считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти.*

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

**Подпис: .................................... Дата:....................................**

Д Е К Л А Р А Ц И Я

ЗА ОГЛЕД НА ОБЕКТИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Долуподписаният......................................................................................... ЕГН ............................................, лична карта № ......................................, издадена от МВР ......................... на ........................, в качеството си на .......................................... на фирма .......................................................... във връзка с обектите, предмет на процедура ТТ001600 и предмет **“Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД””**

Д Е К Л А Р И Р А М:

Посетих обектите и съм запознат с особеностите на обектите - подходи, комуникации, разположение и други условия, при които ще бъде изпълнен предмета на процедура за възлагане на обществена поръчка ТТ001600 “Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на сградите и офисите на „Софийска вода“ АД”,

Известна ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни.

Дата: .............. Декларатор: .........................

Представител на Възложителя.........................................

*Декларацията се попълва от представляващия фирмата.*

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

Относно: Лице за контакти за оглед на обектите, предмет на обществената поръчка ТТ001600 „**Ежедневно почистване, ежедневно дежурство и основно сезонно почистване на офиси и сгради**”

Огледите на обектите ще се извършват след предварително уговорена среща с лицето за контакти: **Славена Мицова, телефон за връзка- 02/8122468; моб.: 0877662060.**

Поради огромния брой хидрофорни помещения, Участниците ще имат възможност да направят оглед на два хидрофора със следните адреси:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Хидрофорни помещения** | | |
| **№** | **Адрес** | **Допълнителна информация** |
| 1 | жк.Младост бл.457 | външен |
| 2 | жк.Мусагеница бл.82 | вътрешен |

**Образец**

| **Опис на на представените документи в офертата за участие** | | |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование на документа** | **Документът е представен (отбелязва се с ДА или НЕ)** |
|  | **Единен** европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) |  |
|  | Списък с информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността с посочване на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл. 55, ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат |  |
|  | Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо; |  |
|  | В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:  правата и задълженията на участниците в обединението;  разпределението на отговорността между членовете на обединението;  дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. |  |
|  | Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника; |  |
|  | Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (по образец); |  |
|  | Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (по образец); |  |
|  | Декларация за срока на валидност на офертата (по образец). Офертите трябва да са със **срок на валидност** **най-малко 5 месеца**, считаноот датата, определена за краен срок за получаване на офертите; |  |
|  | Декларация за оглед на обектите, предмет на поръчката /по образец/ |  |
|  | Опис на представените документи в офертата за участие (по образец). |  |
|  | ОТДЕЛЕН запечатан непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри” |  |
|  | Други: |  |

Подпис на участника:

/………………………./

**Приложение №2**

**П-БЗР 4.4.6-1- Д 2**

**СПОРАЗУМЕНИЕ**

Към договор № ....................

**За съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност от контрактори на територията на обектите в експлоатация и/ или временно спрени от експлоатация на “Софийска вода” – АД съгласно чл.18 от ЗЗБУТ**

На **..................**г. на основание чл.18 от ЗЗБУТ се сключи настоящето споразумение между Възложителя – “Софийска вода” АД и Изпълнителя **....................................................................**

**Отговорност за осигуряване на ЗБУТ носят:**

**Възложителя** – за дейностите свързани с експлоатацията на **...............................**

/отдел, станция, звено/

**Изпълнителя** – за дейностите предмет на договор № **............................................**

Координирането на съвместното прилагане на настоящето споразумение се възлага на :

От страна на Възложителя:

Контролиращ служител по договора ...................................................................

на длъжност.....................................................................

От страна на Изпълнителя ........................................................

на длъжност ....................................................................

**Преди започване на работа гореспоменатите лица установяват с протокол изпълнението на необходимите предварителни мероприятия по ЗБУТ, осигуряващи настоящето споразумение.**

**Общи изисквания**

1. Нищо от условията на споразумението и приложените към него документи не освобождава Изпълнителя от приложимите нормативни изисквания по безопасност и здраве при работа.
2. Изпълнителят се задължава да осигури ЗБУТ, както за всички свои работещи на обекта, така и на всички останали лица, които по друг повод се намират на територията на обекта.
3. Изпълнителят осигурява ежедневен надзор над своите служители и подизпълнители по осигуряване на безопасно извършване на работата.

**Пропусквателен режим**

1. Възложителят посочва работната площадка и маршрутите за придвижване на хора и коли на Изпълнителя, и издава карти-пропуск на всички лица на Изпълнителя по предварително представен от него списък.
2. Изпълнителят се задължава да спазва посочените маршрути и пропускателния режим на обекта.
3. Забранен е престоят на работници и техника на Изпълнителя извън посочените работни места и пътища за придвижване.

**Организация по извършване на инструктаж по ЗБУ и ПБ**

1. Изпълнителят се задължава да допуска до работа само обучен и инструктиран персонал.
2. На целия персонал на Изпълнителя, включително и специалистите с ръководни функции, Възложителят провежда начален инструктаж съгласно процедура П-БЗР4.4.2-1. Служителите на Изпълнителя задължително преминават начален инструктаж преди започване на работата на място, уточнено от Възложителя и в присъствие на техния ръководител.
3. При промяна на състава, Изпълнителят представя на Възложителя списъка на новите лица за начален инструктаж, преди да ги е допуснал до работа.
4. Специфичните правила по безопасност на “Софийска вода” АД, дадени по време на инструктажа и на оперативните срещи, трябва да бъдат спазвани от всички, винаги и по всяко време.
5. Останалите видове инструктаж по ЗБУ и ПБ на работниците на Изпълнителя са негово задължение и се провеждат и регистрират от негови длъжностни лица, съгласно действащото законодателство.

**Специално работно облекло, лични и колективни предпазни средства**

1. Специалното и работно облекло и ЛПС /със сертификати за произход и проверка/ се осигуряват от Изпълнителя съгласно предварителната оценка на риска, направена от Изпълнителя. Същите се осигуряват преди започване на работа и са задължителни за носене от персонала. Поддръжка, почистване и изпирането са за сметка на Изпълнителя.
2. Изпълнителят осигурява необходимите ЛПС и за лица, които посещават обекта, където той извършва дейност /проектанти, строителен надзор, външни контролни органи/.

**Санитарно хигиенни условия**

1. Забранено е консумирането на храна и напитки на работната площадка. Това може да става в помещения, отговарящи на хигиенните изисквания. Преди хранене ръцете да се измиват старателно с подходящи измиващи препарати.
2. Изпълнителят осигурява за персонала си и на този на подизпълнителите санитарно-битови помещения и такива за административно техническа работа, ако изрично не е уговорено друго в договора.
3. Изпълнителят оборудва преносима аптечка за даване на първа долекарска помощ.

**Организация на работната площадка**

1. Изпълнителят е длъжен да маркира работната си площадка с ограждения /прегради, ленти/ и да я сигнализира със знаци по безопасност и табела.
2. При работа на височина хората, оборудването и материалите трябва да бъдат защитени от падане.
3. При извършване на изкопни работи, Изпълнителят предварително сигнализира изкопите съгласно действащото законодателство.
4. Изпълнителят се задължава да подрежда всички материали и резервни части и да почиства от отпадъци работната площадка, незабавно след работа.
5. Забранява се ползването на производствените инсталации или части от тях без разрешение на контролиращия служител на Възложителя.

**Трудови злополуки и инциденти**

1. За всички злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, Изпълнителят незабавно уведомява контролиращия служител на Възложителя и отдел „БЗР“.
2. Сигнали за аварийни ситуации незабавно се докладват на контролиращия служител на Възложителя.

**Временно електрическо захранване**

1. Изпълнителят използва собствени разпределителни табла със съответната степен на защита за захранване на електропотребителите си. Възложителят определя местата за присъединяване и допустимите товари.
2. Забранява се превключване от едно място на захранване към друго или включване на допълнителни потребители от Изпълнителя към електрическите съоръжения на Възложителя без разрешението му.
3. Изпълнителят разполага използваните ел. удължители и захранващи кабели по начин, изключващ увреждането на изолацията им от транспортни средства и други средства на Възложителя.
4. Изпълнителят използва електрическите съоръжения по начин, изключващ директния и индиректния допир от работещи на Възложителя.

**Пожарна безопасност**

1. Извършването на огневи работи от Изпълнителя се започва след предварително съгласуване с Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се извършва работата и контролиращия служител по договора/.
2. При капитални ремонти и реконструкции, свързани с непрекъснато извършване на огневи работи, Изпълнителят подготвя план за противопожарно осигуряване. Планът се съгласува с РС ПБЗН и представлява неразделна част от разрешителното.
3. Извършването на огневи работи на временни места се допуска само след издаване на Акт за огневи работи на временни места и осигуряване на необходимите средства за първоначално пожарогасене, съгласно изискванията на Глава пета от Наредба Із-2377/2011 г. за правилата и нормите на пожарна безопасност при експлоатация на обектите.
4. Изпълнителят осигурява за своя сметка необходимият вид и количества, изправни и проверени пожарогасителни средства.

**Настоящето споразумение се подписва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ : ВЪЗЛОЖИТЕЛ :**

**...............................** **.................................**

1. *Съгласно §2, т.33 от Допълнителни разпоредби:* „Писмен" *или* „в писмена форма" *е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.* [↑](#footnote-ref-2)
2. Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни [↑](#footnote-ref-3)
3. За **възлагащите органи**: или **обявление за предварителна информация**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или **обявление за поръчка**.  
   За **възложителите:** **периодично индикативно обявление**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, **обявление за поръчка** или **обявление за съществуването на квалификационна система.** [↑](#footnote-ref-4)
4. *Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление.* В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки. [↑](#footnote-ref-5)
5. *Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-6)
6. *Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-7)
7. Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-8)
8. Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели.   
   Микропредприятия: .предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.  
   Малки предприятия .предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.  
   Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са **заети по-малко от 250 лица** и чийто **годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, *и/или*** **годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.** [↑](#footnote-ref-9)
9. Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка [↑](#footnote-ref-10)
10. Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение. [↑](#footnote-ref-11)
11. Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията. [↑](#footnote-ref-12)
12. По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. [↑](#footnote-ref-13)
13. Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3: [↑](#footnote-ref-14)
14. Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42). [↑](#footnote-ref-15)
15. Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и вчлен 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стp. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор. [↑](#footnote-ref-16)
16. По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ C 316, 27.11.1995 г., стр. 48). [↑](#footnote-ref-17)
17. Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение. [↑](#footnote-ref-18)
18. Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15). [↑](#footnote-ref-19)
19. Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1). [↑](#footnote-ref-20)
20. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-21)
21. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-22)
22. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-23)
23. В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС. [↑](#footnote-ref-24)
24. Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети. [↑](#footnote-ref-25)
25. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-26)
26. Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-27)
27. ***Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчката или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*** [↑](#footnote-ref-28)
28. ***Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-29)
29. Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е** **възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката. [↑](#footnote-ref-30)
30. ***Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-31)
31. ***Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-32)
32. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-33)
33. Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; ***възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*** [↑](#footnote-ref-34)
34. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-35)
35. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-36)
36. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-37)
37. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-38)
38. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-39)
39. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години. [↑](#footnote-ref-40)
40. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години. [↑](#footnote-ref-41)
41. С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги. [↑](#footnote-ref-42)
42. За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. [↑](#footnote-ref-43)
43. Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги; [↑](#footnote-ref-44)
44. Ако икономическият оператор **е решил** да възложи подизпълнението на част от договора **и** ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе. [↑](#footnote-ref-45)
45. Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът. [↑](#footnote-ref-46)
46. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-47)
47. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-48)
48. При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.* [↑](#footnote-ref-49)
49. В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-50)