



**УТВЪРДИЛ**  
**ГЕОРГИ ЗЛАТЕВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**



## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОТКРИТА  
ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:**

**“ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА  
ХРАНЕНЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА “МИНИ МАРИЦА-  
ИЗТОК”ЕАД ” - РЕФ.№ 148/2014Г.**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:**

1	Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и обявление
2	Пълно описание на предмета на поръчката
3	Технически спецификации, за всяка обособена позиция
4	Образец на оферта за участие
5	Образец на предложение за изпълнение на поръчката
6	Образец на ценово предложение
7	Проект на договор
8	Указания за подготовка на офертата, включително образци на декларации



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лега 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## РЕШЕНИЕ

- ☐ Проект на решение  
☒ Решение за публикуване

Номер: 177 от 16/10/2014 дд/мм/гггг

- ☒ А) за откриване на процедура  
☐ Б) за промяна  
☐ В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- ☒ чл. 3, ал. 1 от ЗОП  
☐ чл. 3, ал. 2 от ЗОП  
☐ Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

## ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

## Деловодна информация

Партида на възложителя: 00265

Поделение: "Мини Марица-изток" ЕАД

Исходящ номер: ИСТ-04-2840 от дата 16.10.14

Коментар на възложителя:

На основание чл.25 ал.1 от ЗОП, приложено Ви изпращаме за вписване в Регистъра на обществените поръчки Решение и обявление за откриване на обществена поръчка с предмет "Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД " - реф.№ 148/2014г.

## РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- ☐ по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)  
☒ по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

## I.1) Наименование и адрес

Официално наименование

"Мини Марица-изток" ЕАД

Адрес

ул. "Георги Димитров" №13

Град

Раднево

Пощенски код

6260

Държава

Р България

За контакти

отдел "Търговски", отдел "Битово обслужване"

Телефон

0417 83305/3114/

Лице за контакт

Румяна Вълева - главен експерт търговия; по технически въпроси Иван Андреев - ръководител отдел "Битово обслужване"

Електронна поща

[r\\_valeva@marica-iztok.com](mailto:r_valeva@marica-iztok.com)

Факс

0417 83363

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.marica-iztok.com](http://www.marica-iztok.com)

Адрес на профила на купувача:

[http://www.marica-iztok.com/bg/public\\_procedures.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public_procedures.php)

### I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги   |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба   | <input type="checkbox"/> Отбрана   |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган   | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност                                   |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба  | <input type="checkbox"/> Околна среда  |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация  | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност                            |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация                                  | <input type="checkbox"/> Здравеопазване  |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____   | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
|  | <input type="checkbox"/> Социална закрила  |
|  | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия                                    |
|  | <input type="checkbox"/> Образование   |
|  | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____                               |

### I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия    | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги  |
| <input type="checkbox"/> Електрическа енергия   | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги   |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт                      | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input checked="" type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности   |
| <input type="checkbox"/> Вода   | <input type="checkbox"/> Летищни дейности   |

## A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### II: ОТКРИВАНЕ

#### ОТКРИВАМ

- ☒ процедура за възлагане на обществена поръчка
- ☐ конкурс за проект
- ☐ процедура за създаване на система за предварителен подбор

#### II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- |                               |   |                          |
|-------------------------------|---|--------------------------|
| Открита процедура             | <input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура          | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление           | <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит         | <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог           | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен      | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление        | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

- |                        |  |                          |
|------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура      | <input checked="" type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура   | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит          | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен       | <input type="checkbox"/> |

### III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- |  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП                         | <input type="checkbox"/> Чл. 84, т. ___, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ___, от ЗОП                  | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП                        | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП                          | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. ___, от ЗОП                       | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___, от ЗОП               | <input type="checkbox"/> |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

- |                       |   |                          |
|-----------------------|---|--------------------------|
| Чл. 103, ал. 1 от ЗОП | <input checked="" type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
|-----------------------|---|--------------------------|

Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

#### IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

☐ Строительство  
☐ Доставки  
☒ Услуги

**IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект**

Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД по четири обособени позиции;

1. Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1“ - с. Трояново, рудник „Трояново север“ - с. Ковачево, рудник „Трояново 3“ - с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.
2. Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на вложителя в рудник „Трояново 1“ - с. Трояново.
3. Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на вложителя в рудник „Трояново север“ - с. Ковачево.
4. Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на вложителя в рудник „Трояново 3“ - с. Медникарово.

(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

#### **IV.2) Зелена обществена поръчка**

**IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчване на зелените обществени поръчки:**

Да ☐ Не ☒

#### IV.2.1.1) Продуктова група

- ☐ Копирна и графична хартия
  - ☐ Офис IT оборудване
  - ☐ Офис осветление
  - ☐ Улично осветление
  - ☐ Климатици
  - ☐ Почистващи продукти и услуги
  - ☐ Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
  - ☐ Електрически превозни средства и системи за зареждане

#### IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

Техническата спецификация	_____	(брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____	(брой)
Показателите за оценка на офертите	_____	(брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проектодоговора)	_____	(брой)

**IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)**

Да ☐ Не ☒

## V: МОТИВИ

### V.1) Мотиви за избора на процедура

---

---

---

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

**V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без**

обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

**V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):**

открита с решение № \_\_\_\_\_ от дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (nnnnn-uuuu-xxxx)

**Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):**

без ДДС с ДДС

Стойност на ДДС (в %)

на обща стойност \_\_\_\_\_ Валута: \_\_\_\_\_



## VI: ОДОБРЯВАМ

- ☒ обявлението и документацията за участие  
☐ обявлението и описателния документ  
☐ поканата за обществена поръчка  
☐ поканата за обществена поръчка и документацията  
☐ обявлението и конкурсната програма  
☐ обявлението

## VII: ОБЖАЛВАНЕ

**VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. "Витоша" - №18

Град  
София

Пощенски код  
1000

Държава  
Р България

Телефон  
02 9884070

Електронна поща  
cpcadmin@cpc.bg

Факс  
02 9807315

Интернет адрес (URL):  
<http://www.cpc.bg>

**VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП**

**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 16/10/2014 дд/мм/гггг

Възложител:

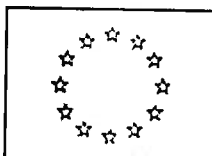
Трите имена:

/подпис и печат/

Георги Тонев-Златев

Длъжност:

Изпълнителен директор

**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Публикуване на притурката към Официален вестник на Европейския съюз  
ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ

Факс: (352) 29 29 42 670 Адрес за електронна поща: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)  
Информация и онлайн формуляри: <http://simap.europa.eu>

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА — СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ****Директива 2004/17/ЕО**

- ☐ Проект на обявление  
☒ Обявление за публикуване

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт</b>		
Официално наименование "Мини Марица изток" ЕАД		
Национален идентификационен № (ЕИК) (ако е известен) 833067427		
Пощенски адрес ул. "Георги Димитров" №13		
Град Раднево	Пощенски код 6260	Държава Р България
Място/места за контакт отдел "Търговски", отдел "Битово обслужване"	Телефон 0417 83305/3114/	
На вниманието на Румяна Вълева - главен експерт търговия; по технически въпроси Иван Андреев - ръководител отдел "Битово обслужване"		
Адрес за електронна поща <a href="mailto:r_valeva@marica-iztok.com">r_valeva@marica-iztok.com</a>		Факс 0417 83363
Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.marica-iztok.com">www.marica-iztok.com</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.marica-iztok.com/bg/public.php">www.marica-iztok.com/bg/public.php</a> Електронен достъп до информация (URL): <a href="http://www.marica-iztok.com/bg/public_procedures.php">http://www.marica-iztok.com/bg/public_procedures.php</a> Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL):		
Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация.		
Допълнителна информация може да бъде получена от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.І)		
Спецификации и допълнителни документи (включително документи за динамична система за покупки) могат да бъдат получени от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.ІІ)		
Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени на: <input type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.ІІІ)		
<b>I.2) Основна дейност</b>		
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на газ и топлинна енергия <input type="checkbox"/> Железопътни услуги		

<input type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Проучване и добив на газ или нефт	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input checked="" type="checkbox"/> Проучване и добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Летищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): _____
<input type="checkbox"/> Пощенски услуги	

**1.3) Възлагане на поръчка от името на други възложители**  
 Възложителят извършва покупка от името на други възложители (ако да, информация за тези възложители може да бъде предоставена в приложение А) Да ☐ Не ☒

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

### II.1) Описание

#### II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възложителя:

Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД

#### II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства в най-голяма степен на конкретния обект на вашата поръчка или покупка/и)

<input type="checkbox"/> <b>Строителство</b>	<input type="checkbox"/> <b>Доставки</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Услуги</b>
<input type="checkbox"/> Изпълнение <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Извършване, независимо с какви средства, на строителство, отговарящо на изискванията, указани от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от горепосочените	Категория услуга No 27 Моля, вижте приложение B2 относно категориите услуги

Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите  
 рудник „Трояново 1“ – с. Трояново, рудник „Трояново север“ – с. Ковачево, рудник „Трояново 3“ – с. Медникарово и управлението на дружеството – гр. Раднево.

код NUTS: BG344

#### II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или динамичната система за покупки (ДСП)

- ☒ Обявлението обхваща обществена поръчка  
☐ Обявлението обхваща създаването на динамична система за покупки (ДСП)  
☐ Настоящото обявление обхваща сключването на рамково споразумение

#### II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (ако е уместно)

- ☐ Рамково споразумение с няколко оператора ☐ Рамково споразумение с един оператор

Брой: \_\_\_\_\_ или (в приложимите случаи)  
 максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в  
 предвиденото рамково споразумение

Срок на действие на рамковото споразумение:

Продължителност в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

Обща прогнозна стойност на покупките за целия срок на действие на рамковото

**споразумение (в приложимите случаи, посочете само с цифри):**

Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: \_\_\_\_\_ Валута:

или обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**Честота и стойност на поръчките, които трябва да бъдат възложени: (ако това е известно)**

### П.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/ите

Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД по четири обособени позиции:

1. Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1“ - с. Трояново, рудник „Трояново север“ - с. Ковачево, рудник „Трояново 3“ - с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.
2. Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1“ - с. Трояново.
3. Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север“ - с. Ковачево.
4. Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3“ - с. Медникарово.

### П.1.6) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	55523000	
Допълнителен/ни обект/и	30199770	

### П.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA)

Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA) Да ☐ Не ☒

### П.1.8) Информация относно обособените позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции: Да ☒ Не ☐

(ако да) Оферти могат да бъдат подавани за:

☐ само една обособена позиция ☒ една или повече обособени позиции ☐ всички обособени позиции

### П.1.9) Информация относно вариантите

Ще бъдат приемани варианти Да ☐ Не ☒

### П.2) Количество или обем на поръчката

#### П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)

Съгласно документацията за участие.

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 40903200 Валута: BGN

или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

#### П.2.2) Информация относно опциите (в приложимите случаи)

Опции Да ☐ Не ☒

(ако да) Описание на тези опции:

(ако това е известно) Прогнозен график за използване на тези опции:  
в месеци: \_\_\_\_\_ или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

### II.2.3) Информация относно подновяванията (в приложимите случаи)

Тази поръчка подлежи на подновяване

Да ☐ Не ☒

Брой на възможните подновявания (ако има такива): \_\_\_\_\_ или обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

(ако това е известно) в случай на подновяеми поръчки, прогнозен график за последващи обявявания на конкурентно възлагане на поръчка:

в месеци: \_\_\_\_\_ или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

### II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение

Продължителност в месеци: 36 или в дни: \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия във връзка с поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи)

Гаранцията за участие по обособени позиции е: обособена позиция №1 – 40 000 лева, Обособена позиция №2 – 16 000 лева, Обособена позиция №3 – 17 000 лева, Обособена позиция №4 – 15 000 лева или равностойността в евро. Представя се в офертата на участника и се освобождава съгласно изискванията на чл.62 от ЗОП. При банкова гаранция за участие срокът и на валидност е 210 дни след обявената дата за подаване на офертите.

Гаранция за изпълнение на договорите: за обособена позиция №1 – предоставяне на ваучери – 180 000 лева; за обособени позиции №2, №3 и №4 в размер на 5% от стойността му. Представя се преди подписване на договора и се връща в срок до 30 дни след изпълнението му. Когато гаранцията е под формата на паричен депозит, тя следва да се преведе по банкова сметка в лева – „Първа Инвестиционна Банка“ АД, IBAN: BG10 FINV 9150 10BG N05J 05, BIC: FINVBGSF или по банкова сметка в евро – „БНП ПАРИБА С.А.“ – клон София, IBAN: BG40 BNPA 9440 1420 0150 10, BIC: BNPA BG SX. Условията и образците на банковите гаранции са съгласно документацията за участие.

#### III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или позоваване на разпоредбите, които ги уреждат

За обособена позиция №1:

Възложителят заплаща номиналната стойност на заявените ваучери и възнаграждението за доставката им по посочени от участника банкови сметки, както следва:

- специална банкова сметка «Ваучери за храна», в която се превежда номиналната стойност на заявените ваучери;
- разплащателна сметка, в която се превежда месечното възнаграждение за доставка на ваучерите.

Заплащането към Изпълнителя се извършва до 3 (три) работни дни от получаването по факс, електронна или обикновена поща на „проформа“ фактурата и „проформа“ протокола за заявените ваучери.

За обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена

позиция №4:

Възложителят заплаща стойността на услугата в срок до 30 /тридесет/ дни, по банков път, след представяне от Изпълнителя на фактура-оригинал за съответния месец.

**III.1.3) Правна форма, която трябва да придобие групата от икономически оператори, на която се възлага поръчката (в приложимите случаи)**

**III.1.4) Други особени условия (в приложимите случаи)**

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия:

Да ☒ Не ☐

(ако да) Описание на особените условия:

1. За обособена позиция №1 – предоставяне на ваучери, Възложителят ежесечно до 5-то число на месеца подава заявка за доставка на ваучери, в която са посочени:

- лицата имащи право на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/2005, полагащата се сума за всяко лице;
- лицата имащи право на ваучери за храна съгласно по Наредба №7/2003, полагащата се сума за всяко лице;
- брой ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки.

Заявката включва четири приложения:

- заявени ваучери за рудник „Трояново 1“, с.Трояново;
- заявени ваучери за рудник „Трояново север“, с.Ковачево;
- заявени ваучери за рудник „Трояново 3“, с.Медникарово;
- заявени ваучери за Управлението, гр.Раднево

Срок на изпълнение на конкретна заявка – до 5 работни дни от датата на плащането.

Ваучерите се предоставят на Възложителя от Изпълнителя в договорения срок /но не повече от пет работни дни/, след превеждане на номиналната им стойност от Възложителя по специална банкова сметка, открита от Изпълнителя, наречена „Ваучери за храна“ и заплащане възнаграждението по доставката им, съгласно изискванията на Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003г. При частично или неизвършено плащане, доставката на заявените и отпечатани ваучери се задържа до пълното уреждане на паричните задължения на Възложителя.

2. За обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4 – осигуряване на хранене

Изпълнителят заплаща на възложителя месечен наем определен от лицензиран оценител, по обекти съгласно техническата спецификация и документацията за участие.

Месечният наем е дължим до 30 число на следващия месец. Всички разходи по изпълнението на услугата са за сметка на изпълнителя. Разходите за ток и вода се заплащат на възложителя на база реално изразходвани обеми.

Всички разходи по доставка, съхранение и приготвяне на храната са за сметка на изпълнителя.

**III.2) Условия за участие**

**III.2.1) Лично състояние на икономическите оператори, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри**

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

Офертата на всеки участник трябва да съдържа:

1. Представяне на участника, което включва - посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър /ЗТР/, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата;
2. Декларация по чл.47, ал.9 - по приложен образец. Участник, при който са налице обстоятелства по чл.47, ал.2, т.1, т.2 и т.4 от ЗОП се отстранява от участие.
3. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.1 и 2: Участниците да притежават разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери, издадено по реда на чл.9 ал.4 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. на МТСП и МФ - доказва се със заверено от участника копие на разрешението. Изискването се отнася само за обособена позиция №1.
4. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва и представляващият. Освен договора, участникът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите.
5. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7.
6. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители; документи за всеки от подизпълнителите (съгласно документацията) или декларация за липса на подизпълнители.
7. Декларация за приемане на условията в проекта на договора.
8. Документите по чл.56 от ЗОП, описани в настоящото обявление и документацията за участие.
9. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от Участника.

### **III.2.2) Икономически и финансови възможности (в приложимите случаи)**

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

За обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери - няма изисквания.

За обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4 - осигуряване на услугата хранене, участниците следва да представят доказателства по чл.50, ал.1, т.1 и т.2 от ЗОП както следва:

Участниците да разполагат с финансов ресурс в размер на минимум 45 на сто от прогнозната стойност на позицията, за която участват. В случай, че участват за повече от 1 обособена позиция финансовия ресурс е сумарен. За доказване наличието на финансов ресурс участниците да представят удостоверение от банка съгласно чл.50, ал.1, т.1 от ЗОП.

За всяка от последните три години Коефициента на абсолютна ликвидност [Парични средства/Текущи пасиви (за всяка година)] >0,5 /да е по-голям от 0,5/ и Коефициента на текуща ликвидност [Текущи (краткотрайни) активи/ Текущи пасиви (до една година)] >1 /да е по-голям от единица, за всяка от последните три години.

Доказва се с декларация от участника (свободен текст) и копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен (за последните три години) в случай, че не са публично достъпни в ТР. Ако са публикувани в публичен регистър, участникът посочва информация за органа, който поддържа регистъра, съгласно чл.50, ал.3 от ЗОП.

### **III.2.3) Технически възможности (в приложимите случаи)**

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

За Обособена позиция №1 – предоставяне на ваучери участниците следва да представят следните документи по чл.51 от ЗОП: През последните три години участниците да са предоставяли ваучери за храна на предприятия (компани), като най-малко едно от тях да е с над 2000 работници и/или служители – доказва се по реда на чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП – Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, персонала, заедно с доказателство за извършената услуга.

Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя – съгласно чл.51 ал.4 от ЗОП. Възложителят приема като доказателство и копие на договор. Участниците да имат действащи сключени договори с най-малко един търговски обект в следните населени места: в градове: Стара Загора, Казанлък, Ямбол, Нова Загора, Сливен, Раднево, Гълъбово, Тополовград, Хасково, Любимец; села: с.Бисер, с.Главан, с.Знаменосец, с.Обручище, с.Сърнево, с.Бояджик, с.Мъдрец, с.Синапово (област Стара Загора и Хасково) – доказва се с декларация от участника, съдържаща наименование и адрес на търговския обект, лице за контакт, телефон, факс.

Да представят декларация, че ако бъдат определени за изпълнители ще сключат договор с обектите на определените изпълнители по обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4.

За обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4 – осигуряване на услугата хранене участниците следва да представят следните документи по чл.51 от ЗОП:

1. Списък на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на процедурата (от предоставяне на услугата хранене) през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включващ: възложител/контрагент, предмет на услугата, период на изпълнение, стойност и срок. Участникът следва да представи доказателства за изпълнените услуги посочени в списъка. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП.

Участниците да притежават валиден Сертификат по ISO 22000:2005 и валиден Сертификат по ISO 9001:2008 или еквивалентни, за дейностите, включващи услугата хранене – доказва се с копие на сертификатите.

### **III.2.4) Информация относно запазени поръчки (в приложимите случаи)**

- ☐ Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрила
- ☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

**III.3) Специфични условия за поръчки за услуги****III.3.1) Информация относно определена професия**

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия Да ☐ Не ☒  
 (ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

**III.3.2) Персонал, който отговаря за изпълнението на услугата**

Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата Да ☐ Не ☒

**РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура****IV.1.1) Вид процедура**

- ☒ Открита
- ☐ Ограничена
- ☐ Договаряне Някои кандидати вече са избрани (ако е целесъобразно при определени видове процедури на договаряне) Да ☐ Не ☐  
*(ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3 „Допълнителна информация“)*

**IV.2) Критерии за възлагане****IV.2.1) Критерии за възлагане (моля, отбележете съответната/ите клетка/и)**

(ако е уместно, моля, дайте допълнителна информация относно специфичните критерии за възлагане за обособени позиции в приложение Б)

- ☒ Най-ниска цена
- или
- ☐ икономически най-изгодна оферта с оглед на
- ☐ посочените по-долу критерии (критериите за възлагане трябва да бъдат посочени с тяхната тежест или в низходящ ред на важност в случаите, когато определянето на тежест е невъзможно поради очевидни причини)
- ☐ критериите, посочени в спецификациите, в поканата за предлагане на оферта или за договаряне

**Критерии****Тежест****IV.2.2) Информация относно електронен търг**

Ще се използва електронен търг Да ☐ Не ☒  
 (ако да, ако е уместно) Допълнителна информация относно електронния търг:

**IV.3) Административна информация****IV.3.1) Референтен номер на досието, определен от възложителя (в приложимите случаи)**

реф. № 148 /2014

**IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка**

(ако да) Да ☐ Не ☒

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: \_\_\_\_\_/S- от \_\_\_\_\_

Номер на обявлението в ОВ на ЕС: _____ /S- от _____	
<input type="checkbox"/> Други предишни публикации (в приложимите случаи)	
<b>IV.3.3) Условия за получаване на спецификации и допълнителни документи (с изключение на ДСП)</b>	
Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи	
Дата: 20/11/2014 дд/мм/гггг	Час: 15:00
<b>Платими документи</b>	
(ако да, посочете само с цифри) Цена: _____ Валута: _____	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Условия и начин на плащане:	
<b>IV.3.4) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие</b>	
Дата: 01/12/2014 дд/мм/гггг	Час: 15:00
<b>IV.3.5) Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b>	
<input type="checkbox"/> Всеки от официалните езици на ЕС	
<input checked="" type="checkbox"/> Официален/ни език/езици на ЕС:	
<input checked="" type="checkbox"/> BG	<input type="checkbox"/> DA
<input type="checkbox"/> ES	<input type="checkbox"/> EL
<input type="checkbox"/> CS	<input type="checkbox"/> EN
<input type="checkbox"/> ET	<input type="checkbox"/> FR
<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> GA
<input type="checkbox"/> IT	<input type="checkbox"/> LT
<input type="checkbox"/> LV	<input type="checkbox"/> NL
<input type="checkbox"/> MT	<input type="checkbox"/> PL
<input type="checkbox"/> PT	<input type="checkbox"/> RO
<input type="checkbox"/> SK	<input type="checkbox"/> FI
<input type="checkbox"/> SL	<input type="checkbox"/> SV
Други: български	
<b>IV.3.6) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата (открита процедура)</b>	
до: _____ дд/мм/гггг	
или Продължителност в месец/и: _____ или в дни: 150 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата)	
<b>IV.3.7) Условия за отваряне на офертите</b>	
Дата: 02/12/2014 дд/мм/гггг	Час: 14:00
(в приложимите случаи) Място: Управлението на дружеството гр.Раднево, партер, заседателна зала №1	
Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите (в приложимите случаи)	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
(ако да) Допълнителна информация относно оправомощените лица и процедурата на отваряне:	
Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до съобщенията, в която се извършва отварянето на офертите.	
<b>РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ</b>	
<b>VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи)</b>	
Тоест представлява периодично повтаряща се поръчка	
(ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления:	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз</b>	
Поръчката е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз	
(ако да) Позоваване на проекта/ите и/или програмата/ите:	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи)**

Заинтересованите лица имат пълен достъп по електронен път до документацията за участие в раздел "Профил на купувача" на [http://www.marica-iztok.com/bg/public\\_procedures.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public_procedures.php). Всички решения и разяснения към настоящата процедура ще бъдат публикувани в профила на купувача.

Документацията е безплатна. Възложителят я предоставя на хартиен носител на всяко лице, поискало това, като му я изпраща за негова сметка. За целта всеки участник писмено заявява на факс или по e-mail, точен адрес за кореспонденция за получаване на същата.

Съгласно чл.58а от ЗОП обменът на информацията се извършва по пощата или по факс.

**VI.4) Процедури по обжалване****VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Адрес за електронна поща

crcadmin@crc.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.crc.bg>

**Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи)**

Официално наименование

Пощенски адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Адрес за електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

**VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете рубрика VI.4.2 ИЛИ при необходимост рубрика VI.4.3)**

Уточнете информацията относно крайния срок/крайните срокове за подаване на жалби: Съгласно чл.120 и всички следващи от ЗОП.

**VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Пощенски адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Адрес за електронна поща cpsadmin@cps.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.cps.bg">http://www.cps.bg</a>		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление 16/10/2014 дд/мм/гггг		

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И МЕСТА ЗА КОНТАКТ**

<b>I) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
Адрес за електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи</b>		
Официално наименование		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
Град	Пощенски код	Държава
Място/места за контакт	Телефон	
На вниманието на		
Адрес за електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

<b>III) Адреси и места за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите/заявленията за участие</b>		
Официално наименование "Мини Марица-изток" ЕАД		
Национален идентификационен № (ЕИК) 833067427		
Пощенски адрес ул. "Георги Димитров" №13		
Град Раднево	Пощенски код 6260	Държава Р България
Място/места за контакт стая № 609, етаж 6, регистратура на отдел „Търговски“	Телефон 0417 03305/3323/	
На вниманието на Нина Михайлова - завеждащ регистратура отдел „Търговски“		
Адрес за електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL): www.marica-iztok.com		
<b>IV) Адрес на другия възложител, от името на когото възложителят извършва покупка</b>		

(Използвайте приложение А, раздел IV толкова пъти, колкото е необходимо)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

**Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложител:**  
Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД

Обособена позиция №: 1 Заглавие на обособената позиция: Предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1“ – с. Трояново, рудник „Трояново Север“ – с. Ковачево, рудник „Трояново 3“ – с. Медникарово и управлението на дружеството - гр.Раднево

#### 1) Кратко описание

Предмет на обособената позиция е предоставяне на ваучери за храна и ваучери за тонизиращи напитки по Наредба 11/21.12.2005 г. на МЗ, при спазване на чл. 285 от КТ и по чл.209 от ЗКПО и Наредба 7/2003 на МТСП и МФ за нуждите на „Мини Марица изток“ ЕАД. Стойност на храната, която възложителят заплаща на 1 лице за един отработен час – 0,81 лв. При договаряне на нови условия по КТД тази стойност може да бъде променена. Стойност на тонизиращи и ободряващи напитки на 1 лице – 1 лв на нощна смяна.

Разпределение на ваучерите за храна, които възложителят ще заявява към ваучерния оператор:

- с номинал на купюра 1,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 2,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 5,00 лв – 50%;
- с номинал на купюра 10,00 лв – 10%;

Всички ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки са с номинал на купюра 1,00 лв.

#### 2) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	30199770	

Допълнителен/ни обект/и	22450000
<b>3) Количество или обем</b> съгласно документацията за участие (ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 36000000 Валута: BGN или Обхват: между _____ и _____ Валута:	
<b>4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)</b> Продължителност в месеци: 36 или в дни _____ (считано от датата на възлагане на поръчката) или начало _____ дд/мм/гггг завършване _____ дд/мм/гггг	
<b>5) Допълнителна информация относно обособените позиции</b> Условия за формиране на цената: цените на участниците да са в лева без ДДС и да включват всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на поръчката. Всеки участник следва да посочи в ценовата си оферта % от номиналната стойност на ваучерите, който представлява месечното възнаграждение на оператора за отпечатване и доставка на заявените ваучери за храна и тонизиращи напитки. За нуждите на методиката и оценката на офертите възложителят определя номинална стойност на ваучерите за един месец в размер на 1 000 000 лева. При трансформиране на предложения процент в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая, получената месечна цена за отпечатване и доставка на ваучери трябва да е положително число, не по-малко от производствените разходи на оператора.	

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

<b>Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложителя:</b> Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на "Мини Марица-изток" ЕАД		
Обособена позиция №: 2 Заглавие на обособената позиция: Осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново		
<b>1) Кратко описание</b> Осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново, съгласно изискванията на възложителя описани в техническата спецификация.		
<b>2) Общ терминологичен речник (CPV)</b>		
	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	55523000	
<b>3) Количество или обем</b> Численост на персонала към 01.09.2014г. в рудник „Трояново 1” – с. Трояново – 2 216. Предвид организацията на дейност в дружеството средно дневно в стола се хранят между 10% и 15% от списъчния състав в съответния рудник.		

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС:  
1620000 Валута: BGN  
или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)**  
Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)  
или  
начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**5) Допълнителна информация относно обособените позиции**  
Всеки участник трябва да извърши оглед на обектите (столове и магазини), за което в Техническата си оферта ще представят декларация по образец.  
Условия за извършване на огледа: Извършването на огледа ще стане организирано от Възложителя на определена дата, след писмена заявка от заинтересован участник, изпратена на факс: 0417 8 33 63. Организатор на огледа – Ръководител отдел „Битово обслужване“ при Управлението на „ММИ“ ЕАД – Иван Андреев – на тел.: 0417 / 8 33 05, вътр. 42 32. Огледът се извършва не по-рано от 10 дни след публикуване на обявлението.  
Изпълнителят трябва да вземе под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в настоящата документация.

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

**Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложителя:**  
Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на „Мини Марица-изток“ ЕАД

Обособена позиция №: 3 Заглавие на обособената позиция: Осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево

**1) Кратко описание**  
Осигуряване на хранене в рудник „Трояново север” – с. Ковачево съгласно изискванията на възложителя посочени в техническата спецификация.

#### 2) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	55523000	

#### 3) Количество или обем

Численост на персонала към 01.09.2014г. в рудник „Трояново север” – с. Ковачево – 2 661 човека. Предвид организацията на дейност в дружеството средно дневно в стола се хранят между 10% и 15% от списъчния състав в съответния рудник.

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС:  
1710000 Валута: BGN

или Обхват: между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

**4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)**

Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

#### 5) Допълнителна информация относно обособените позиции

Всеки участник трябва да извърши оглед на обектите (столове и магазини), за което в Техническата си оферта ще представят декларация по образец.

Условия за извършване на огледа: Извършването на огледа ще стане организирано от Възложителя на определена дата, след писмена заявка от заинтересован участник, изпратена на факс: 0417 8 33 63. Организатор на огледа - Ръководител отдел „Битово обслужване“ при Управлението на „ММИ“ ЕАД - Иван Андреев - на тел.: 0417 / 8 33 05, вътр. 42 32. Огледът се извършва не по-рано от 10 дни след публикуване на обявлението. Изпълнителят трябва да вземе под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в настоящата документация.

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

### ПРИЛОЖЕНИЕ Б

#### ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

Заглавие на поръчката, предоставено от възлагащия възложителя:

Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на „Мини Марица-изток“ ЕАД

Обособена позиция №: 4 Заглавие на обособената позиция: Осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3“ – с. Медникарово

#### 1) Кратко описание

Осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3“ – с. Медникарово, съгласно изискванията на възложителя описани в техническата спецификация.

#### 2) Общ терминологичен речник (CPV)

	Основен речник	Допълнителен речник (в приложимите случаи)
Основен обект	55523000	

#### 3) Количество или обем

Численост на персонала към 01.09.2014г. в рудник „Трояново 3“ – с. Медникарово -1759. Предвид организацията на дейност в дружеството средно дневно в стола се хранят между 10% и 15% от списъчния състав в съответния рудник.

(ако това е известно, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: 1573200 Валута: BGN

или Обхват между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Валута:

#### 4) Информация за различна дата за начало на процедурите за възлагане и/или за различна продължителност на поръчката (в приложимите случаи)

Продължителност в месеци: 36 или в дни \_\_\_\_\_ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

завършване \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**5) Допълнителна информация относно обособените позиции**

Всеки участник трябва да извърши оглед на обектите (столове и магазини), за което в Техническата си оферта ще представят декларация по образец.

Условия за извършване на огледа: Извършването на огледа ще стане организирано от Възложителя на определена дата, след писмена заявка от заинтересован участник, изпратена на факс: 0417 8 33 63. Организатор на огледа – Ръководител отдел „Битово обслужване“ при Управлението на „ММИ“ ЕАД – Иван Андреев – на тел.: 0417 / 8 33 05, вътр. 42 32. Огледът се извършва не по-рано от 10 дни след публикуване на обявлението.

Изпълнителят трябва да вземе под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в настоящата документация.

(Използвайте това приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В2 - СПЕЦИАЛНИ СЕКТОРИ**

Категории услуги, посочени в раздел II: Обект на поръчката

Директива 2004/17/ЕО

Категория №(1)	Предмет
1	Услуги по поддръжка и ремонт
2	Услуги на сухопътния транспорт(2), включително услуги с бронирани автомобили и куриерски услуги, с изключение на превоз на поща
3	Услуги на въздушния транспорт за превоз на пътници и товари, с изключение на превоз на поща
4	Превоз на поща по суша(3) и по въздух
5	Далекосъобщителни услуги
6	Финансови услуги: а) застрахователни услуги, б) банкови и инвестиционни услуги(4)
7	Компютърни и свързаните с тях услуги
8	Услуги за научноизследователска и развойна дейност(5)
9	Счетоводни и одиторски услуги, водене на книги
10	Услуги по проучване на пазара и изследване на общественото мнение
11	Консултантски услуги по управление(6) и свързани с тях услуги
12	Архитектурни и инженерни услуги; услуги по градоустройствено планиране и по паркова архитектура; свързани научни и технически консултантски услуги; услуги, свързани с технически изпитвания и анализи
13	Рекламни услуги
14	Услуги по почистване на сгради и управление на недвижими имоти
15	Издателски услуги и услуги по печат срещу възнаграждение или по договор
16	Услуги по събиране и третиране на отпадъци, включително канализационни води; санитарни и сходни услуги
Категория №(7)	Предмет
17	Услуги на хотели и ресторанти
18	Услуги на железопътния транспорт
19	Услуги на водния транспорт
20	Спомагателни и допълнителни услуги в транспорта
21	Юридически услуги
22	Услуги по набиране и предоставяне на работна сила(8)
23	Детективски и охранителни услуги, с изключение на услуги с бронирани автомобили
24	Образователни услуги и услуги, свързани с професионално обучение
25	Услуги на здравеопазването и социалните дейности
26	Услуги в областта на културата, спорта и развлеченията
27	Други услуги

(1) Категория услуги по смисъла на член 31 и приложение XVII А към Директива 2004/17/ЕО.

(2) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.

(3) С изключение на услугите на железопътния транспорт по категория 18.

(4) С изключение на финансови услуги във връзка с издаването, продажбата, покупката или прехвърлянето на ценни книжа или други финансови инструменти, и услуги на централни банки. Също така се изключват: услугите, включващи придобиването или наемането, независимо с какви финансови средства, на земя, съществени сгради или друго недвижимо имущество, или във връзка с права върху такива. Договорите за финансови услуги, които са сключени едновременно със, преди или след договора за придобиване или наем, независимо от тяхната форма, обаче се подчиняват на правилата на директивата.

(5) С изключение на услуги за научноизследователска и развойна дейност, различни от тези, при които ползите

- възниква изключително в полза на възлагащия орган за негова употреба при провеждането на собствените му дейности, при условие че предоставената услуга е изцяло платена от възлагащия орган.
- (6) С изключение на услуги по арбитраж и помирение.
  - (7) Категории услуги по смисъла на член 32 и приложение XVII Б към Директива 2004/17/ЕО.
  - (8) С изключение на трудови договори.

## 2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

2.1. Предмет на настоящата процедура е предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток” ЕАД по четири обособени позиции:

1. Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.
2. Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново.
3. Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново Север” – с. Ковачево.
4. Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3” – с. Медникарово.

Количество, обем:

Предмет на обособена позиция №1 предоставяне на ваучери за храна и ваучери за тонизиращи напитки по Наредба 11/21.12.2005 г. на МЗ, при спазване на чл. 285 от КТ и по чл.209 от ЗКПО и Наредба 7/2003 на МТСП и МФ за нуждите на „Мини Марица изток”ЕАД.

Приблизителната номинална стойност на ваучерите за период от 1 година е 12 000 000 лева, респективно за три години – 36 000 000 лева. Тази стойност варира в зависимост от промяната в списъчния състав на възложителя, ползвани отпуски, болнични и други.

Предмет на обособени позиции № 2, 3 и 4 е осигуряване на хранене в обектите на възложителя:

Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново.

Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево.

Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3” – с. Медникарово.

Предвид организацията на дейност в поделенията на дружеството, средно дневно в столовете имат възможност да се хранят около 10 - 15% от списъчния им състав, който към 01.09.2014г. е:

- рудник „Трояново 1” – с.Трояново – 2 216 човека
- рудник „Трояново Север” – с.Ковачево – 2 661 човека
- рудник „Трояново 3” – с.Медникарово – 1 759 човека

Храненето се осъществява в:

- **За Обособена позиция №2** - стол № 4 и движими вещи, представляващи оборудване на столова, находящи се на промишлената площадка в рудник „Трояново – 1”, с. Трояново, с месечна наемна цена 5 530,00 лв. без ДДС и срок за отдаване под наем 3 години.

- **За Обособена позиция №3** – стол № 7, кафе и движими вещи, представляващи оборудване на столова, магазин находящи се на промишлената площадка в рудник „Трояново – север”, с. Ковачево, с месечна наемна цена 3 700,00 лв. без ДДС и срок за отдаване под наем 3 години.

- **За Обособена позиция №4** – столова с движими вещи, представляващи оборудване на столова, магазин за хранителни стоки и фургон, находящи се на промишлената площадка в рудник „Трояново – 3”, с. Медникарово, с месечна наемна цена 5 715,00 лв. без ДДС и срок за отдаване под наем 3 години.

Месечната наемна цена на обектите е определена от лицензиран оценител и не подлежи на промяна за срока на изпълнение на договорите.

Всеки участник задължително извършва оглед на обектите по обособена позиция №2, 3 и 4.

Изискванията на възложителя към предмета на процедурата са описани в Техническите спецификации, неразделна част от документацията за участие.

## **2.2. Срок и място на изпълнение на дейностите:**

### **Обособена позиция №1**

Срок на изпълнение на договора - **до 3 (три) години** от сключването му, по ежемесечна заявка на възложителя.

Възложителят ежемесечно до 5-то число на месеца подава заявка за доставка на ваучери, в която са посочени:

- лицата имащи право на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/2005, полагащата се сума за всяко лице;
- лицата имащи право на ваучери за храна съгласно по Наредба №7/2003, полагащата се сума за всяко лице;
- брой ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки.

Заявката включва четири приложения:

- заявени ваучери за рудник „Трояново 1”, с.Трояново;
- заявени ваучери за рудник „Трояново север”, с.Ковачево;
- заявени ваучери за рудник „Трояново 3”, с.Медникарово;
- заявени ваучери за Управлението, гр.Раднево

Срок на изпълнение на конкретна заявка - **до 5 работни дни** от датата на плащането.

Ваучерите се предоставят на Възложителя от Изпълнителя в договорения срок /но не повече от пет работни дни/, след превеждане на номиналната им стойност от Възложителя по специална банкова сметка, открита от Изпълнителя, наречена „Ваучери за храна” и заплащане възнаграждението по отпечатването и доставката им, съгласно изискванията на Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003г. При частично или неизвършено плащане, доставката на заявените и отпечатани ваучери се задържа до пълното уреждане на паричните задължения на Възложителя.

### **Обособена позиция №2, 3 и 4**

Срок на изпълнение на договорите - **до 3 (три) години** от сключването им.

#### **Място на изпълнение:**

Обособена позиция №1 - рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово и управлението на дружеството - гр.Раднево.

Обособена позиция №2, 3 и 4 – обекти на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново Север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово.

## **2.3. Вариантност на техническата и ценова оферта**

Не се допуска да се представят различни варианти на офертата

## **2.4. Условия за формиране на цените:**

- валута - валутата на офертите да бъде в лева;

- други условия за формиране на цената:

Цените в офертата на участниците да са без ДДС и да включват всички разходи на Изпълнителите по изпълнението на поръчката.

Цените трябва да бъдат твърди и необвързани с каквито и да е други условия, кредитни и платежни средства, форми на плащане и гаранции, освен изрично упоменатите в документацията за участие.

### **Обособена позиция № 1**

Всеки участник следва да посочи в ценовата си оферта % от номиналната стойност на ваучерите, който представлява месечното възнаграждение на оператора за доставка на заявените ваучери за храна и тонизиращи напитки.

За нуждите на методиката и оценката на офертите възложителят определя номинална стойност на ваучерите за един месец в размер на 1 000 000 лева.

При трансформиране на предложения процент в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая, получената месечна цена за доставка на ваучери трябва да е положително число, не по-малко от производствените разходи на оператора.

#### Обособена позиция № 2, 3 и 4

Месечна стойност на услугата - в лв без ДДС.

Цената на услугата да е образувана при спазване на всички изисквания, описани в Техническата спецификация за позицията. Същата следва да включва всички разходи на изпълнителя, включително ремонти, разходи за персонал, поддръжка, ремонт и всички други разходи възникнали във връзка и по повод изпълнението на дейностите.

Определеният от лицензиран оценител наем както и разходите за ток и вода се заплащат на възложителя до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.

Разходите за ток и вода се заплащат на възложителя ежемесечно, на база реално изразходвани обеми. Възложителят създава необходимата организация за отчитане на потреблението (електромери и водомери)

#### **- условия на плащане:**

##### За обособена позиция №1:

Възложителят заплаща номиналната стойност на заявените ваучери и възнаграждението за доставката им по посочени от участника банкови сметки, както следва:

- специална банкова сметка «Ваучери за храна», в която се превежда номиналната стойност на заявените ваучери;

- разплащателна сметка, в която се превежда месечното възнаграждение за доставка на ваучерите.

Заплащането към Изпълнителя се извършва до 3 (три) работни дни от получаването по факс, електронна или обикновена поща на „проформа“ фактурата и „проформа“ протокола за заявените ваучери.

##### За обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4:

Възложителят заплаща стойността на услугата в срок до 30 /тридесет/ дни, по банков път, след представяне от Изпълнителя на фактура-оригинал за съответния месец.

#### **2.5. Критерий за оценка на офертите:**

Критерий за оценка на офертите и класиране на участниците е най-ниска предложена цена за изпълнение на поръчката.

Класирането се извършва по обособени позиции.

### **3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ:**

#### **3.1. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

#### **3.2. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

#### **3.3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3**

#### **3.4. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ  
«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА  
ХРАНЕНЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ММИ ЕАД» – РЕФ.№  
148/2014 - ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №1**

**1. Технически изисквания към предмета на процедурата:**

Предмет на обособената позиция е предоставяне на ваучери за храна и ваучери за тонизиращи напитки по Наредба 11/21.12.2005 г. на МЗ, при спазване на чл. 285 от КТ и по чл.209 от ЗКПО и Наредба 7/2003 на МТСП и МФ за нуждите на „Мини Марица изток”ЕАД.

Приблизителната номинална стойност на ваучерите за период от 1 година е **12 000 000 лева**. За три години около **36 000 000 лева**.

Тази стойност варира в зависимост от промяната в списъчния състав на възложителя, ползвани отпуски, болнични и други.

**Техническа спецификация:**

- Брой персонал към 22.08.2014 в дружеството – 7 215 работници и служители.
- Брой работници и служители, които имат право на безплатна храна по Наредба 11/21.12.2005 г. на МЗ и КТД-2012, приложение 11 - **6 873 броя** (към 22.08.2014г.)
- Брой работници и служители, които имат право на тонизиращи и ободряващи напитки по Наредба 11/21.12.2005 г. на МЗ – броят се определя от нощните смени, които за 1 месец са около **21 000 бр.**
- Брой работници и служители, на които възложителят осигурява храна, съгласно чл.294 от КТ, чл.209 от ЗКПО, КТД-2012 на ММИ ЕАД - приложение 11А и Наредба №7/2003 – **342 броя** (към 22.08.2014г.)

Стойност на храната, която възложителят заплаща на 1 лице за един отработен час – **0,81 лв.** При договаряне на нови условия по КТД тази стойност може да бъде променена.

Стойност на тонизиращи и ободряващи напитки на 1 лице – **1 лв на нощна смяна.**

Разпределение на ваучерите за храна, които възложителят ще заявява към ваучерния оператор:

- с номинал на купюра 1,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 2,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 5,00 лв – 50%;
- с номинал на купюра 10,00 лв – 10%;

Всички ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки са с номинал на купюра 1,00 лв.

**2. Изисквания към ваучерите за храна и тонизиращи напитки:**

1. Да отговарят на изискванията на Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ и Наредба №11/2005. Всеки ваучер за храна и тонизиращи напитки да има серия и номер, които позволяват неговото индивидуализиране и проследяване.

2. Върху лицевата част на ваучера да се съдържат следните текстове:

2.1. Върху ваучерите за безплатна храна: „Ваучер за храна по Наредба №11/2005” и „Важи за всички видове храни и добавки”;

2.2. Върху ваучерите за тонизиращи напитки: „Ваучер за тонизиращи напитки по Наредба №11/2005” и „Важи за всички видове тонизиращи и ободряващи напитки”;

2.3. Върху ваучерите за храна: „Ваучер за храна по Наредба №7/2003” и „Важи за всички видове храни и добавки”.

3. Доставените ваучери да могат да се използват като валидно платежно средство до 12 (дванадесет) календарни месеца, но не по-малко от 30 (тридесет) дни от датата на доставянето им.

4. Да бъдат отпечатани с различни номинални стойности от 1.00 лв, 2.00 лв, 5.00 лв, 10.00 лв, и комплектовани съгласно разпределението посочено от възложителя.

5. Ваучерите за всеки работник или служител да бъдат предоставени в персонална книжка, с изписани на корицата имената на ползвателя и обща номинална стойност на съдържащите се ваучери.

### **3.Изисквания към Изпълнителя относно изпълнението на дейностите**

1. Изпълнението да се осъществява при спазване на реда и условията, определени в Наредба №7/09.07.2003 г.

2. Доставка на ваучери се извършва само въз основа на изрична писмена заявка от Възложителя.

3. Изпълнителят не може да налага ограничения в броя на заявките на Възложителя.

4. До 2 (два) работни дни от получаването на заявката за отпечатване на ваучерите Изпълнителят изпраща на възложителя по факс, електронна или обикновена поща „проформа” фактура и „проформа” протокол, в които подробно се описват номиналната стойност на заявените ваучери (за всяко поделение поотделно), обща стойност и стойността на възнаграждението за отпечатването и доставката им.

5. Ваучерите се отпечатват с посочените единични номинални стойности (съгласно разпределението) и опаковат в персонални книжки, с изписани на корицата имена на ползвателя и обща стойност на съдържащите се ваучери.

6. Доставка на ваучерите се извършва в поделенията на дружеството:

- рудник „Трояново 1”, с.Трояново – административна сграда;
- рудник „Трояново север”, с.Ковачево – административна сграда;
- рудник „Трояново 3”, с.Медникарово – административна сграда;
- управлението на дружеството, гр.Раднево, ул.”Георги Димитров”№13, отдел „Битово обслужване.

7. Всеки месец, заедно с доставените ваучери, Изпълнителят предоставя на Възложителя актуализиран списък с търговските обекти, които приемат отпечатаните от него ваучери.

8. Всяка отделна заявка на Възложителя се изпълнява с еднократна доставка от страна на Изпълнителя.

9. Изпълнението на заявката по количество, номинална стойност (общо и за всяко лице поотделно) и съответствие с одобрените образци се установява с **приемо-предавателен протокол** и за нея се издава фактура. При доставка изпълнителят предоставя документ за предоставените ваучери, в който задължително се вписват серийните номера, единичните номинални стойности и общата номинална стойност на предоставените ваучери.

10. Изпълнителят осигурява приемането на отпечатаните от него ваучери като платежно средство в търговските обекти, които следва да бъдат идентифицирани със стикер с логото на Изпълнителя.

11. В случай на кражба, повреждане или унищожение на ваучерите преди тяхната доставка до Възложителя, Изпълнителят незабавно уведомява в писмен вид Възложителя (допуска се по факс или по електронна поща) и компетентните органи.

12. Изпълнителят е длъжен да предприеме всички необходими мерки за сигурност във връзка с пускането в обращение, ползването и осребряването на ваучерите за храна.

13. Изпълнителят е длъжен в 30 дневен срок от отнемане на разрешението му за осъществяване на дейността като оператор да възстанови на Възложителя сумите на неизползваните ваучери до размера на номиналната им стойност;

14. Изпълнителят се задължава за срока на действие на договора да заявява и получава необходимата, съгласно нормативните изисквания квота, за предоставяне на ваучери за храна по реда определен от министъра на финансите.
15. Изпълнителят се задължава да осигури възможност за използването на доставените ваучери в максимален брой обекти за продажба на хранителни продукти и готови храни, разположени в страната и посочените от възложителя населени места. В случай, че договор с търговски обект, включен в списъка, е прекратен и не е подновен, изпълнителят е длъжен да уведоми възложителя.
16. Изпълнителят е длъжен за времето на изпълнение на договора да осигури свободна квота за ваучерите за храна по Наредба №7/2003.
17. Изпълнителят се задължава за срока на действие на договора да води индивидуална партида на всеки служител и работник, чрез която номиналната стойност на неотпечатаните ваучери за текущия месец се прехвърля за следващия (за суми под 1 лв).
18. Изпълнителят е длъжен да сключи договор с търговските обекти (столове и магазини) на участника определен за изпълнител по обособена позиция №2, 3 и 4.

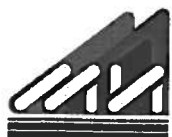
#### **4. Права и задължения на Възложителя при изпълнението на дейностите**

1. Поради специфичния характер на услугата, Възложителят си запазва правото да увеличава или намалява броя на заявените ваучери.
2. Възложителят няма задължение за минимално общо количество или стойност (в рамките на действие на договора) на заявените ваучери;
3. Възложителят няма задължение да приема или заплаща ваучери, които са доставени без да е направена заявка;
4. Ежемесечно Възложителят подава писмена заявка за предоставяне на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/21.12.2005г., ваучери за тонизиращи напитки и ваучери за храна по Наредба №7/2003, в която са посочени лицата имащи право на ваучери за храна, основанието за получаване на ваучерите за храна (Наредба №11 или чл.209 от ЗКПО), полагащата се сума за месеца на всяко лице.
5. Възложителят няма ангажимент към финансовите взаимоотношения между Изпълнителя и търговските обекти, в които са използвани ваучерите.
6. Възложителят е длъжен да заплаща номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване и предоставяне на заявените ваучери с банков превод преди доставката им, както е предвидено в чл. 13 на Наредба № 7 и чл. 209 от Закона за корпоративното подоходно облагане;
7. Възложителят е длъжен да предостави на изпълнителя всички необходими данни за предоставяне на ваучерите.
8. Възложителят отговаря за всякакви загуби, кражби или повреждане на ваучерите, възникнали след доставката на ваучерите от изпълнителя. При възникване на някое от тези обстоятелства изпълнителят не е длъжен и няма да заменя или възстановява стойността на ваучерите.
9. Осребряването на ваучерите от Оператора на услугата на търговските обекти не поражда никакви договорни или други задължения за Възложителя към доставчиците;
10. Възложителят може да предлага на изпълнителя да сключва договори с други търговски обекти.

Изготвил:

.....  
Иван Андреев

Ръководител отдел „Битово обслужване”



**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ  
«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА ХРАНЕНЕ НА  
РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ММИ ЕАД” – РЕФ.№ 148/2014  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2**

**1. Описание на предмета на обособената позиция №2 на процедурата:**

Предмет на обособена позиция №2 е осигуряване на услугата хранене в поделението на Възложителя – рудник „Трояново 1” с.Трояново, който към 01.09. 2014г. е с персонал – 2 216 човека.

На територията на рудниците има изградени столове и магазини, чрез които се е осигурявало храненето на работниците и служителите им. Възложителят ще представи за ползване при изпълнение на дейностите по процедурата тези съществуващи столове и магазини, заедно с намиращите се в тях машини, съоръжения и кухненски инвентар, като Изпълнителят ще заплаща наемна цена на Възложителя за тях. Размерът на наемите ще бъде определен от лицензиран оценител и ще бъде посочен в документацията за участие .

В рамките на услугата хранене, по процедурата, Изпълнителят трябва да:

- осигурява сготвени ястия в столовете
- продава хранителни продукти в магазините
- осигурява тонизиращи напитки и противоотрови.

Предвид организацията на дейност в поделенията на дружеството, средно дневно в стола имат възможност да се хранят около 10 - 15% от списъчния им състав. В процеса на изпълнение на договора този процент ще зависи от качеството и цената на предлаганата от Изпълнителя храна в стола и хранителни продукти в магазина.

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите да бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора са за сметка на изпълнителя.

**2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене трябва да става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от Изпълнителя, трябва да са най-малкото от средно качество, да съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна от Изпълнителя трябва да е прясна, топла, съответно охладена. Храната трябва да има такъв полезен хранителен състав и да се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Изпълнителят трябва да осигурява ежедневно, без да изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

Изпълнителят трябва да създаде подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентираните почивки.

За определяне цената на ястията в стола ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД за региона на Възложителя. Калкулациите трябва да се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Изпълнителят е длъжен да сключи договор и да приема ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от Изпълнителя, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Изпълнителят е длъжен да управлява и експлоатира всички активи на Възложителя, които той му е предоставил под наем, описани в Протокола. Изпълнителят се задължава през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:

- да експлоатира активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтира, да ги подобрява, като полага грижа на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, столовите и помещенията за разпределение на храна – три пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигурява всички необходими консумативи и да поддържа чистотата и хигиената в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са му предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
- да спазва правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомява незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем на Изпълнителя, ще са изцяло за сметка на Изпълнителя,

като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.

Изпълнителят ще е длъжен да заплати на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Изпълнителят се задължава да понесе риска от погиване и отстрани всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и кои да са други активи, предоставени за управление и експлоатация на Изпълнителя и се задължава да обезщети Възложителя при нанасяне на вреди.

Изпълнителят е задължен да поддържа резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контрол на изпълнението: Възложителят, чрез свои упълномощени представители има право по всяко време да извършва проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация.

Изпълнителят е длъжен на свой риск и за своя сметка да отстрани веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: Изпълнителят представя ежемесечно, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да представи подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

Изпълнителят е длъжен да спазва стриктно пропускателния режим на Възложителя, като актуалните нормативни документи за него са публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

Изготвил:

.....

Иван Андреев

Ръководител отдел „Битово обслужване”



**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ  
«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА ХРАНЕНЕ НА  
РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ММИ ЕАД” – РЕФ.№ 148/2014  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №3**

**1. Описание на предмета на обособената позиция №3 на процедурата:**

Предмет на обособена позиция №3 е осигуряване на услугата хранене в поделението на Възложителя – рудник „Трояново север” с.Ковачево, който към 01.09. 2014г. е с персонал – 2 661 човека.

На територията на рудниците има изградени столове и магазини, чрез които се е осигурявало храненето на работниците и служителите им. Възложителят ще представи за ползване при изпълнение на дейностите по процедурата тези съществуващи столове и магазини, заедно с намиращите се в тях машини, съоръжения и кухненски инвентар, като Изпълнителят ще заплаща наемна цена на Възложителя за тях. Размерът на наемите ще бъде определен от лицензиран оценител и ще бъде посочен в документацията за участие .

В рамките на услугата хранене, по процедурата, Изпълнителят трябва да:

- осигурява сготвени ястия в столовете
- продава хранителни продукти в магазините
- осигурява тонизиращи напитки и противоотрови.

Предвид организацията на дейност в поделенията на дружеството, средно дневно в стола имат възможност да се хранят около 10 - 15% от списъчния им състав. В процеса на изпълнение на договора този процент ще зависи от качеството и цената на предлаганата от Изпълнителя храна в стола и хранителни продукти в магазина.

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите да бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора са за сметка на изпълнителя.

**2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене трябва да става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от Изпълнителя, трябва да са най-малкото от средно качество, да съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна от Изпълнителя трябва да е прясна, топла, съответно охладена. Храната трябва да има такъв полезен хранителен състав и да се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Изпълнителят трябва да осигурява ежедневно, без да изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

Изпълнителят трябва да създаде подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентирания почивки.

За определяне цената на ястията в стола ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД за региона на Възложителя. Калкулациите трябва да се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Изпълнителят е длъжен да сключи договор и да приема ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от Изпълнителя, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Изпълнителят е длъжен да управлява и експлоатира всички активи на Възложителя, които той му е предоставил под наем, описани в Протокола. Изпълнителят се задължава през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноси:

- да експлоатира активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтира, да ги подобрява, като полага грижа на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, столовете и помещенията за разпределение на храна – три пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигурява всички необходими консумативи и да поддържа чистотата и хигиената в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са му предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
- да спазва правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомява незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем на Изпълнителя, ще са изцяло за сметка на Изпълнителя,

като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.

Изпълнителят ще е длъжен да заплати на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Изпълнителят се задължава да понесе риска от погиване и отстрани всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и кои да са други активи, предоставени за управление и експлоатация на Изпълнителя и се задължава да обезщети Възложителя при нанасяне на вреди.

Изпълнителят е задължен да поддържа резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контрол на изпълнението: Възложителят, чрез свои упълномощени представители има право по всяко време да извършва проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация.

Изпълнителят е длъжен на свой риск и за своя сметка да отстрани веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: Изпълнителят представя ежемесечно, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да представи подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

Изпълнителят е длъжен да спазва стриктно пропускателния режим на Възложителя, като актуалните нормативни документи за него са публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

Изготвил:

.....

Иван Андреев

Ръководител отдел „Битово обслужване”



**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ  
«ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАУЧЕРИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА ХРАНЕНЕ НА  
РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ММИ ЕАД” – РЕФ.№ 148/2014  
ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №4**

**1. Описание на предмета на обособената позиция №4 на процедурата:**

Предмет на обособена позиция №4 е осигуряване на услугата хранене в поделението на Възложителя – рудник „Трояново 3” с.Медникарово, който към 01.09. 2014г. е с персонал – 1 759 човека.

На територията на рудниците има изградени столове и магазини, чрез които се е осигурявало храненето на работниците и служителите им. Възложителят ще представи за ползване при изпълнение на дейностите по процедурата тези съществуващи столове и магазини, заедно с намиращите се в тях машини, съоръжения и кухненски инвентар, като Изпълнителят ще заплаща наемна цена на Възложителя за тях. Размерът на наемите ще бъде определен от лицензиран оценител и ще бъде посочен в документацията за участие .

В рамките на услугата хранене, по процедурата, Изпълнителят трябва да:

- осигурява сготвени ястия в столовете
- продава хранителни продукти в магазините
- осигурява тонизиращи напитки и противоотрови.

Предвид организацията на дейност в поделенията на дружеството, средно дневно в стола имат възможност да се хранят около 10 - 15% от списъчния им състав. В процеса на изпълнение на договора този процент ще зависи от качеството и цената на предлаганата от Изпълнителя храна в стола и хранителни продукти в магазина.

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите да бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора са за сметка на изпълнителя.

**2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене трябва да става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от Изпълнителя, трябва да са най-малкото от средно качество, да съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна от Изпълнителя трябва да е прясна, топла, съответно охладена. Храната трябва да има такъв полезен хранителен състав и да се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Изпълнителят трябва да осигурява ежедневно, без да изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

Изпълнителят трябва да създаде подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентираните почивки.

За определяне цената на ястията в стола ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД за региона на Възложителя. Калкулациите трябва да се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Изпълнителят е длъжен да сключи договор и да приема ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от Изпълнителя, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Изпълнителят е длъжен да управлява и експлоатира всички активи на Възложителя, които той му е предоставил под наем, описани в Протокола. Изпълнителят се задължава през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:

- да експлоатира активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтира, да ги подобрява, като полага грижа на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, столовите и помещенията за разпределение на храна – три пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигурява всички необходими консумативи и да поддържа чистотата и хигиената в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са му предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
- да спазва правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомява незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем на Изпълнителя, ще са изцяло за сметка на Изпълнителя,

като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.

Изпълнителят ще е длъжен да заплати на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Изпълнителят се задължава да понесе риска от погиване и отстрани всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и кои да са други активи, предоставени за управление и експлоатация на Изпълнителя и се задължава да обезщети Възложителя при нанасяне на вреди.

Изпълнителят е задължен да поддържа резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контрол на изпълнението: Възложителят, чрез свои упълномощени представители има право по всяко време да извършва проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация.

Изпълнителят е длъжен на свой риск и за своя сметка да отстрани веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: Изпълнителят представя ежемесечно, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да представи подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

Изпълнителят е длъжен да спазва стриктно пропускателния режим на Възложителя, като актуалните нормативни документи за него са публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

Изготвил:

.....

Иван Андреев

Ръководител отдел „Битово обслужване”

#### 4. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ (ПЛИК №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР)

**4.1. За Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.**

ДО: “МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево

ОТ: ..... – гр. ....

представявано от .....

Длъжност .....

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура с предмет **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

Декларираме, че сме запознати с документация за участие, указанията и условията на обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Декларираме, **че участваме за обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.**

**I. Като неразделна част от настоящата оферта в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор за обособена позиция №1”, съдържащ документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците в обществената поръчка, посочени в обявлението и настоящата документация, прилагаме следните документи:**

#### Приложение № 1

1.1. Представяне на участника – по образец в указанията.

1.2. Декларация по чл.47, ал.9 – по образец в указанията

1.3. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.1 и 2 от ЗОП.

Разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери на участника, издадено по реда на чл.9 ал.4 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. на МТСП и МФ – *доказва се със заверено от участника копие на разрешението.*

#### Приложение № 2

2.1. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.2. Освен договора, участникът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите.

Документите по т.1.1 и т.1.2 от Приложение №1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Документите по т.1.3 от Приложение №1 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор

#### Приложение №3

Документ за внесена гаранция за участие в размер, съгласно документацията за участие.

#### Приложение №4

Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението.

4.1. През последните три години участниците да са предоставяли ваучери за храна на предприятия (компани), като най-малко едно от тях да е с над 2000 работници и/или служители - доказва се по реда на чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП – Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, персонала, заедно с доказателство за извършената услуга.

Образец на списък

Списък на услугите по т.4.1

№	Период на изпълнение	Договор №	Брой работници/служители на възложителя	Стойност, лв без ДДС	Дата, получател (Възложител)
	201..г.				
	201..г.				
	201...г.				

4.2. Доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя – съгласно чл.51 ал.4 от ЗОП или копие на договор.

Доказателството да кореспондира с информацията по т.4.1.

4.3. Декларация за действащи сключени договори с най-малко един търговски обект в следните населени места: в градове: Стара Загора, Казанлък, Ямбол, Нова Загора, Сливен, Раднево, Гълъбово, Тополовград, Хасково, Любимец; села: с.Бисер, с.Главан,с.Знаменосец, с.Обручище, с.Сърнево, с.Бояджик, с.Мъдрец, с.Синапово (област Стара Загора и Хасково) - *доказва се с декларация от участника, съдържаща наименование и адрес на търговския обект, лице за контакт, телефон, факс.*

4.4. Декларация, че ако бъде определен за изпълнител, участникът ще сключи договори с обектите на определените изпълнители по обособена позиция №2, обособена позиция №3 и обособена позиция №4 - *свободен текст.*

#### Приложение №5

Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - по приложен образец

#### Приложение №6

6.1. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - по приложен образец.

6.2. Декларация за съгласие от подизпълнителите, в случай че се използват - по приложен образец.

6.3. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47 ал.1 и ал.5 от всеки подизпълнител- по приложен образец.

6.4. Документи за всеки от декларираните подизпълнители - съгласно указанията.

#### Или

6.5. Декларация, че участникът няма да използва подизпълнители – по образец (ако не се използват).

#### Приложение №7

Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец.

### **Приложение №8**

Декларация за приемане на условията в проекта на договора – по образец.

### **Приложение №9**

Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

При изготвяне на списъка, участникът следва да спазва изискванията на чл.57 ал.3 от ЗОП.

### **Приложение №10**

Други документи и доказателства по преценка на участника: */описват се/*

**II. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за Обособена позиция №1”,** съдържащ документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избория от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания:

2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – по образец в документацията.

**III. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №1”,** който съдържа ценовото предложение на участника, представено по приложен в документацията за участие образец.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 150 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертата за участие и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Упълномощен да подпише настоящата оферта е

.....  
.....

Приложено представяме: .....

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

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

### **Забележка:**

1. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите които се представят, трябва да отговарят на изискванията, посочени в Указанията за подготовка на офертата и изискванията на ЗОП.
2. При подаване на офертите при открита процедура участникът ПРЕДСТАВЯ Плик №1 (Документи за подбор), Плик №2 (Предложение за изпълнение на поръчката) и Плик №3 (Предлагана цена) едновременно.

#### 4. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ (ПЛИК №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР)

**4.2. За Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново.**

**ДО: “МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево**

**ОТ: ..... – гр. ....**

**представявано от .....**

**Длъжност .....**

#### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура с предмет **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

Декларираме, че сме запознати с документация за участие, указанията и условията на обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Декларираме, че участваме за обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново.

**I. Като неразделна част от настоящата оферта в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор за обособена позиция №2”, съдържащ документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците в обществената поръчка, посочени в обявлението и настоящата документация, прилагаме следните документи:**

#### **Приложение № 1**

1.1. Представяне на участника – по образец в указанията.

1.2. Декларация по чл.47, ал.9 – по образец в указанията

#### **Приложение № 2**

2.1. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.2. Освен договора, участникът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите.

Документите по т.1.1 и т.1.2 от Приложение №1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

#### **Приложение №3**

Документ за внесена гаранция за участие в размер, съгласно документацията за участие.

#### **Приложение №4**

Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП, посочени в обявлението.

4.1. Доказателства за разполагаем финансов ресурс в размер на минимум 45 на сто от прогнозната стойност на позицията. За доказване наличието на финансов ресурс участниците да представят удостоверение от банка съгласно чл.50, ал.1, т.1 от ЗОП.

4.2. Декларация за Коефициента на абсолютна ликвидност [Парични средства/Текущи пасиви (за всяка година)] и Коефициента на текуща ликвидност [Текущи (краткотрайни) активи/ Текущи пасиви (до една година)], за всяка от последните три години.

Доказва се с декларация от участника (свободен текст) и копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен (за последните три години) в случай, че не са публично достъпни в ТР. Ако са публикувани в публичен регистър, участникът посочва информация за органа, който поддържа регистъра, съгласно чл.50, ал.3 от ЗОП.

#### **Приложение №5**

Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението.

5.1. Списък на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на процедурата (от предоставяне на услугата хранене) през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включващ: възложител/контрагент, предмет на услугата, период на изпълнение, стойност и срок.

*Образец на списък*

Списък на услугите по т.5.1.

№	Възложител/ контрагент	Предмет на услугата	Период на изпълнение (година)	Стойност, лв без ДДС	Срок – в месеци от сключване на договор/ възлатане

5.2. Доказателства за изпълнените услуги посочени в списъка по т.5.1. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП.

5.3. Валиден Сертификат по ISO 22000:2005 и Сертификат по ISO 9001:2008 или еквивалентни, за дейностите, включващи услугата хранене – доказва се с копие на сертификатите.

#### **Приложение №6**

Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - по приложен образец

#### **Приложение №7**

7.1. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - по приложен образец.

7.2. Декларация за съгласие от подизпълнителите, в случай че се използват - по приложен образец.

7.3. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47 ал.1 и ал.5 от всеки подизпълнител.

7.4. Документи за всеки от декларираните подизпълнители съгласно указанията.

#### **Или**

7.5. Декларация, че участникът няма да използва подизпълнители – по образец (ако не се използват).

#### **Приложение №8**

Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец.

#### **Приложение №9**

Декларация за приемане на условията в проекта на договора – по образец.

#### **Приложение №10**

Декларация за извършен оглед на обекта в рудник „Трояново 1” с.Трояново - по образец.

#### **Приложение №11**

Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

При изготвяне на списъка, участникът следва да спазва изискванията на чл.57 ал.3 от ЗОП.

#### **Приложение №12**

Други документи и доказателства по преценка на участника: */описват се/*

**II. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №2”,** съдържащ документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избора от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания:

2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – по образец в документацията.

**III. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №2”,** който съдържа ценовото предложение на участника, представено по приложен в документацията за участие образец.

Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 150 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертата за участие и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Упълномощен да подпише настоящата оферта е

.....

Приложено представяме: .....

.....

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

#### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

#### **Забележка:**

3. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите които се представят, трябва да отговарят на изискванията, посочени в Указанията за подготовка на офертата и изискванията на ЗОП.
4. При подаване на офертите при открита процедура участникът ПРЕДСТАВЯ Плик №1 (Документи за подбор), Плик №2 (Предложение за изпълнение на поръчката) и Плик №3 (Предлагана цена) едновременно.

#### 4. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ (ПЛИК №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР)

**4.3. За Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево.**

ДО: “МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево

ОТ: ..... – гр. ....

представявано от .....

Длъжност .....

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура с предмет **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

Декларираме, че сме запознати с документацията за участие, указанията и условията на обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Декларираме, че участваме за обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево

**I. Като неразделна част от настоящата оферта в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор за обособена позиция №3”, съдържащ документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците в обществената поръчка, посочени в обявлението и настоящата документация, прилагаме следните документи:**

#### Приложение № 1

1.1. Представяне на участника – по образец в указанията.

1.2. Декларация по чл.47, ал.9 – по образец в указанията

#### Приложение № 2

2.1. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.2. Освен договора, участникът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите.

Документите по т.1.1 и т.1.2 от Приложение №1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

#### Приложение №3

Документ за внесена гаранция за участие в размер, съгласно документацията за участие.

#### Приложение №4

Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП, посочени в обявлението.

4.1. Доказателства за разполагаем финансов ресурс в размер на минимум 45 на сто от прогнозната стойност на позицията. За доказване наличието на финансов ресурс участниците да представят удостоверение от банка съгласно чл.50, ал.1, т.1 от ЗОП.

4.2. Декларация за Коефициента на абсолютна ликвидност [Парични средства/Текущи пасиви (за всяка година)] и Коефициента на текуща ликвидност [Текущи (краткотрайни) активи/ Текущи пасиви (до една година)], за всяка от последните три години.

Доказва се с декларация от участника (свободен текст) и копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен (за последните три години) в случай, че не са публично достъпни в ТР. Ако са публикувани в публичен регистър, участникът посочва информация за органа, който поддържа регистъра, съгласно чл.50, ал.3 от ЗОП.

#### **Приложение №5**

Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението.

5.1. Списък на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на процедурата (от предоставяне на услугата хранене) през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включващ: възложител/контрагент, предмет на услугата, период на изпълнение, стойност и срок.

*Образец на списък*

Списък на услугите по т.5.1.

№	Възложител/ контрагент	Предмет на услугата	Период на изпълнение (година)	Стойност, лв без ДДС	Срок – в месеци от сключване на договор/ възлатане

5.2. Доказателства за изпълнените услуги посочени в списъка по т.5.1. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП.

5.3. Валиден Сертификат по ISO 22000:2005 и Сертификат по ISO 9001:2008 или еквивалентни, за дейностите, включващи услугата хранене – доказва се с копие на сертификатите.

#### **Приложение №6**

Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - по приложен образец

#### **Приложение №7**

7.1. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - по приложен образец.

7.2. Декларация за съгласие от подизпълнителите, в случай че се използват - по приложен образец.

7.3. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47 ал.1 и ал.5 от всеки подизпълнител.

7.4. Документи за всеки от декларираните подизпълнители съгласно указанията.

#### **Или**

7.5. Декларация, че участникът няма да използва подизпълнители – по образец (ако не се използват).

#### **Приложение №8**

Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец.

#### **Приложение №9**

Декларация за приемане на условията в проекта на договора – по образец.

#### **Приложение №10**

Декларация за извършен оглед на обекта в рудник „Трояново север” с.Ковачево - по образец.

#### **Приложение №11**

Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**При изготвяне на списъка, участникът следва да спазва изискванията на чл.57 ал.3 от ЗОП.**

#### **Приложение №12**

Други документи и доказателства по преценка на участника: */описват се/*

**II. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №3”, съдържащ документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания:**

**2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – по образец в документацията.**

**III. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №3”, който съдържа ценовото предложение на участника, представено по приложен в документацията за участие образец.**

**Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 150 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертата за участие и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.**

**Упълномощен да подпише настоящата оферта е**

.....

**Приложено представяме:** .....

.....

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

#### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

#### **Забележка:**

5. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите които се представят, трябва да отговарят на изискванията, посочени в Указанията за подготовка на офертата и изискванията на ЗОП.
6. При подаване на офертите при открита процедура участникът ПРЕДСТАВЯ Плик №1 (Документи за подбор), Плик №2 (Предложение за изпълнение на поръчката) и Плик №3 (Предлагана цена) едновременно.

#### **4. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ (ПЛИК №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР)**

**4.4. За Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3” – с.Медникарово.**

**ДО: “МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – гр. Раднево**

**ОТ: ..... – гр. ....**

**представявано от .....**

**Длъжност .....**

#### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура с предмет **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

Декларираме, че сме запознати с документацията за участие, указанията и условията на обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Декларираме, че участваме за обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево.

**I. Като неразделна част от настоящата оферта в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор за обособена позиция №4”, съдържащ документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците в обществената поръчка, посочени в обявлението и настоящата документация, прилагаме следните документи:**

#### **Приложение № 1**

1.1. Представяне на участника – по образец в указанията.

1.2. Декларация по чл.47, ал.9 – по образец в указанията

#### **Приложение № 2**

2.1. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

2.2. Освен договора, участникът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите.

Документите по т.1.1 и т.1.2 от Приложение №1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

#### **Приложение №3**

Документ за внесена гаранция за участие в размер, съгласно документацията за участие.

#### **Приложение №4**

Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП, посочени в обявлението.

4.1. Доказателства за разполагаем финансов ресурс в размер на минимум 45 на сто от прогнозната стойност на позицията. За доказване наличието на финансов ресурс участниците да представят удостоверение от банка съгласно чл.50, ал.1, т.1 от ЗОП.

4.2. Декларация за Коефициента на абсолютна ликвидност [Парични средства/Текущи пасиви (за всяка година)] и Коефициента на текуща ликвидност [Текущи (краткотрайни) активи/ Текущи пасиви (до една година)], за всяка от последните три години.

Доказва се с декларация от участника (свободен текст) и копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен (за последните три години) в случай, че не са публично достъпни в ТР. Ако са публикувани в публичен регистър, участникът посочва информация за органа, който поддържа регистъра, съгласно чл.50, ал.3 от ЗОП.

#### **Приложение №5**

Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението.

5.1. Списък на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на процедурата (от предоставяне на услугата хранене) през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включващ: възложител/контрагент, предмет на услугата, период на изпълнение, стойност и срок.

*Образец на списък*

Списък на услугите по т.5.1.

№	Възложител/ контрагент	Предмет на услугата	Период на изпълнение (година)	Стойност, лв без ДДС	Срок – в месеци от сключване на договор/ възлатане

5.2. Доказателства за изпълнените услуги посочени в списъка по т.5.1. Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП.

5.3. Валиден Сертификат по ISO 22000:2005 и Сертификат по ISO 9001:2008 или еквивалентни, за дейностите, включващи услугата хранене – доказва се с копие на сертификатите.

#### **Приложение №6**

Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - по приложен образец

#### **Приложение №7**

7.1. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители - по приложен образец.

7.2. Декларация за съгласие от подизпълнителите, в случай че се използват - по приложен образец.

7.3. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.47 ал.1 и ал.5 от всеки подизпълнител.

7.4. Документи за всеки от декларираните подизпълнители съгласно указанията.

#### **Или**

7.5. Декларация, че участникът няма да използва подизпълнители – по образец (ако не се използват).

#### **Приложение №8**

Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец.

#### **Приложение №9**

Декларация за приемане на условията в проекта на договора – по образец.

#### **Приложение №10**

Декларация за извършен оглед на обекта в рудник „Трояново 3” с.Медникарово - по образец.

#### **Приложение №11**

Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

При изготвяне на списъка, участникът следва да спазва изискванията на чл.57 ал.3 от ЗОП.

#### **Приложение №12**

Други документи и доказателства по преценка на участника: */описват се/*

**II. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция №4”, съдържащ документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания:**

**2.1. Предложение за изпълнение на поръчката – по образец в документацията.**

**III. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена за обособена позиция №4”, който съдържа ценовото предложение на участника, представено по приложен в документацията за участие образец.**

**Ние сме съгласни да се придържаме към това предложение за срок от 150 дни след датата, определена за краен срок за предаване на офертата за участие и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.**

**Упълномощен да подпише настоящата оферта е**

.....

.....

**Приложено представяме:** .....

.....

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

#### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

#### **Забележка:**

7. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите които се представят, трябва да отговарят на изискванията, посочени в Указанията за подготовка на офертата и изискванията на ЗОП.
8. При подаване на офертите при открита процедура участникът ПРЕДСТАВЯ Плик №1 (Документи за подбор), Плик №2 (Предложение за изпълнение на поръчката) и Плик №3 (Предлагана цена) едновременно.

## 5. ОБРАЗЕЦ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ПЛИК №2

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

*5.1. За Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.*

ДО:

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК”ЕАД – ГР.РАДНЕВО**

ул. “Георги Димитров” - №13

ОТ:

..... – гр. ....

- специална банкова сметка «Ваучери за храна», в която се превежда номиналната стойност на заявените ваучери: BIC: .....; IBAN: .....; банка: ..... – град/клон/офис: .....

- разплащателна сметка, в която се превежда месечното възнаграждение за отпечатване на ваучерите: BIC: .....; IBAN: .....; банка: ..... – град/клон/офис: .....

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка за **Обособена позиция № 1 – предоставяне на ваучери.**

**Предлагаме да изпълним пълният предмет на поръчката, изискван от възложителя**

Предложението за изпълнение на поръчката съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на Документацията за участие.

Предложените от нас условия са както следва:

Ще изпълним предмета на поръчката в срок до ... месеца от датата на сключване на договора, по ежемесечна заявка на възложителя.

1. Приемаме условията на възложителя относно начина на заявяване на ваучерите, а именно:

Възложителят ежемесечно до 5-то число на месеца подава заявка за отпечатване и доставка на ваучери, в която са посочени:

- лицата имащи право на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/2005, полагащата се сума за всяко лице;
- лицата имащи право на ваучери за храна съгласно по Наредба №7/2003, полагащата се сума за всяко лице;
- брой ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки.

Заявката включва четири приложения:

- заявени ваучери за рудник „Трояново 1”, с.Трояново;
- заявени ваучери за рудник „Трояново север”, с.Ковачево;
- заявени ваучери за рудник „Трояново 3”, с.Медникарово;
- заявени ваучери за Управлението, гр.Раднево

Срок на изпълнение на конкретна заявка - до ..... работни дни от датата на плащането.

Ваучерите се предоставят на Възложителя от Изпълнителя в договорения срок /но не повече от пет работни дни/, след превеждане на номиналната им стойност от Възложителя по специална банкова сметка, открита от Изпълнителя, наречена „Ваучери за храна" и заплащане възнаграждението по отпечатването и доставката им, съгласно изискванията на Наредба № 7 на

МТСП и МФ от 09.07.2003г. При частично или неизвършено плащане, доставката на заявените и отпечатани ваучери се задържа до пълното уреждане на паричните задължения на Възложителя.

Приемаме разпределението на ваучерите за храна, които възложителят ще заявява към ваучерния оператор, да бъде както следва:

- с номинал на купюра 1,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 2,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 5,00 лв – 50%;
- с номинал на купюра 10,00 лв – 10%;

Всички ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки ще са с номинал на купюра 1,00 лв.

**Нашето предложение относно Техническата спецификация на възложителя е:**

**2. Изисквания към ваучерите за храна и тонизиращи напитки:**

1. Ваучерите ще отговарят на изискванията на Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ и Наредба №11/2005. Всеки ваучер за храна и тонизиращи напитки ще има серия и номер, които позволяват неговото индивидуализиране и проследяване.
2. Върху лицевата част на ваучера ще се съдържат следните текстове:
  - 2.1. Върху ваучерите за безплатна храна: „Ваучер за храна по Наредба №11/2005” и „Важи за всички видове храни и добавки”;
  - 2.2. Върху ваучерите за тонизиращи напитки: „Ваучер за тонизиращи напитки по Наредба №11/2005” и „Важи за всички видове тонизиращи и ободряващи напитки”;
  - 2.3. Върху ваучерите за храна: „Ваучер за храна по Наредба №7/2003” и „Важи за всички видове храни и добавки”.
3. Доставените ваучери могат да се използват като валидно платежно средство до 12 (дванадесет) календарни месеца, но не по-малко от 30 (тридесет) дни от датата на доставянето им.
4. Ще бъдат отпечатани с различни номинални стойности от 1.00 лв, 2.00 лв, 5.00 лв, 10.00 лв, и комплектовани съгласно разпределението посочено от възложителя.
5. Ваучерите за всеки работник или служител ще бъдат предоставени в персонална книжка, с изписани на корицата имената на ползвателя и обща номинална стойност на съдържащите се ваучери.

**3.Изисквания относно изпълнението на дейностите**

1. Изпълнението ще се осъществява при спазване на реда и условията, определени в Наредба №7/09.07.2003 г.
2. Доставката на ваучери се извършва само въз основа на изрична писмена заявка от Възложителя.
3. Няма да налагаме ограничения в броя на заявките на Възложителя.
4. До **2 (два) работни дни** от получаването на заявката за отпечатване на ваучерите ще изпращаме на възложителя по факс, електронна или обикновена поща „проформа” фактура и „проформа” протокол, в които подробно се описват номиналната стойност на заявените ваучери (за всяко поделение поотделно), обща стойност и стойността на възнаграждението за отпечатването и доставката им.
5. Ваучерите ще се отпечатват с посочените единични номинални стойности (съгласно разпределението) и опаковат в персонални книжки, с изписани на корицата имена на ползвателя и обща стойност на съдържащите се ваучери.
6. Доставката на ваучерите ще се извършва в поделенията на дружеството:
  - рудник „Трояново 1”, с.Трояново – административна сграда;
  - рудник „Трояново север”, с.Ковачево – административна сграда;
  - рудник „Трояново 3”, с.Медникарово – административна сграда;
  - управлението на дружеството, гр.Раднево, ул.”Георги Димитров”№13, отдел „Битово обслужване.
7. Всеки месец, заедно с доставените ваучери, ще предоставяме на Възложителя актуализиран списък с търговските обекти, които приемат отпечатаните от нас ваучери.

8. Всяка отделна заявка на Възложителя ще се изпълнява с еднократна доставка от наша страна.
9. Изпълнението на заявката по количество, номинална стойност (общо и за всяко лице поотделно) и съответствие с одобрените образци се установява с **приемо-предавателен протокол** и за нея се издава фактура. При доставка ще предоставим документ за предоставените ваучери, в който задължително се вписват серийните номера, единичните номинални стойности и общата номинална стойност на предоставените ваучери.
10. Ще осигурим приемането на ваучерите като платежно средство в търговските обекти, които ще да бъдат идентифицирани със стикер с нашето лого.
11. В случай на кражба, повреждане или унищожение на ваучерите преди тяхната доставка до Възложителя, незабавно ще уведомим в писмен вид Възложителя (допуска се по факс или по електронна поща) и компетентните органи.
12. Ще предприемем всички необходими мерки за сигурност във връзка с пускането в обращение, ползването и осребряването на ваучерите за храна.
13. В 30 дневен срок от отнемане на разрешението за осъществяване на дейността като оператор ще възстановим на Възложителя сумите на неизползваните ваучери до размера на номиналната им стойност;
14. Задължаваме се за срока на действие на договора да заявяваме и получаваме необходимата, съгласно нормативните изисквания квота, за предоставяне на ваучери за храна по реда определен от министъра на финансите.
15. Задължаваме се да осигурим възможност за използването на доставените ваучери в максимален брой обекти за продажба на хранителни продукти и готови храни, разположени в страната и посочените от възложителя населени места. В случай, че договор с търговски обект, включен в списъка, е прекратен и не е подновен, ще уведомим възложителя.
16. За времето на изпълнение на договора ще осигурим свободна квота за ваучерите за храна по Наредба №7/2003.
17. За срока на действие на договора ще водим индивидуална партида на всеки служител и работник, чрез която номиналната стойност на неотпечатаните ваучери за текущия месец се прехвърля за следващия (за суми под 1 лв).
18. Ще сключим договор с търговските обекти (столове и магазини) на участника определен за изпълнител по обособена позиция №2, 3 и 4.

#### **4. Приемаме условията на възложителя посочени в техническата спецификация - права и задължения на Възложителя при изпълнението на дейностите**

1. Поради специфичния характер на услугата, Възложителят си запазва правото да увеличава или намалява броя на заявените ваучери.
2. Възложителят няма задължение за минимално общо количество или стойност (в рамките на действие на договора) на заявените ваучери;
3. Възложителят няма задължение да приема или заплаща ваучери, които са доставени без да е направена заявка;
4. Ежемесечно Възложителят подава писмена заявка за предоставяне на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/21.12.2005г., ваучери за тонизиращи напитки и ваучери за храна по Наредба №7/2003, в която са посочени лицата имащи право на ваучери за храна, основанието за получаване на ваучерите за храна (Наредба №11 или чл.209 от ЗКПО), полагащата се сума за месеца на всяко лице.
5. Възложителят няма ангажимент към финансовите взаимоотношения между Изпълнителя и търговските обекти, в които са използвани ваучерите.
6. Възложителят е длъжен да заплаща номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване и предоставяне на заявените ваучери с банков превод преди доставката им, както е предвидено в чл. 13 на Наредба № 7 и чл. 209 от Закона за корпоративното подоходно облагане;
7. Възложителят е длъжен да предостави на изпълнителя всички необходими данни за предоставяне на ваучерите.
8. Възложителят отговаря за всякакви загуби, кражди или повреждане на ваучерите, възникнали след доставката на ваучерите от изпълнителя. При възникване на някое от тези обстоятелства изпълнителят не е длъжен и няма да заменя или възстановява стойността на ваучерите.

9. Осребряването на ваучерите от Оператора на услугата на търговските обекти не поражда никакви договорни или други задължения за Възложителя към доставчиците;
10. Възложителят може да предлага на изпълнителя да сключва договори с други търговски обекти.

При така предложените условия от нас, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## **5. ОБРАЗЕЦ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ПЛИК №2**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток” ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.**

**5.2. За Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с.Трояново.**

ДО:

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР.РАДНЕВО**

ул. “Георги Димитров” - №13

ОТ:

..... – гр. ....

### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка за **Обособена позиция № 2 – осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник «Трояново 1».**

**Предлагаме да изпълним пълният предмет на поръчката, изискван от възложителя**

Предложението за изпълнение на поръчката съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на Документацията за участие.

Запознати с изискванията и условията на възложителя приемаме ги и ще извършим услугата съгласно нашето техническо предложение.

Предложените от нас условия са както следва:

Ще изпълним предмета на поръчката в срок до ... месеца от датата на сключване на договора.

**1. В рамките на услугата хранене, по процедурата, ще извършим следното:**

- осигуряване на сготвени ястия в столовете
- продажба на хранителни продукти в магазините
- осигуряване на тонизиращи напитки и противоотрови

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите ще бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора ще са за наша сметка.

**Нашето предложение относно Техническата спецификация на възложителя е:**

**2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене ще става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от нас, ще са най-малкото от средно качество, ще съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна ще е прясна, топла, съответно охладена. Храната ще има такъв полезен хранителен състав и ще се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Ще осигуряваме ежедневно, без да се изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

При изпълнение на дейностите ще бъде създадена подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентираните почивки.

За определяне цената на ястията в столовете ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи”ООД за региона на Възложителя.

Калкулациите ще се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Декларираме, че ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор и ще приемаме ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

**Приемаме условията на възложителя, а именно:**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от нас, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Ще управляваме и експлоатираме всички активи на Възложителя, които той са ни предоставени под наем, описани в Протокола. Задължаваме се през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:

- да експлоатираме активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтираме, да ги подобряваме, като полагаме грижата на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, стоовете и помещенията а разпределение на храна – тръби пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигуряваме всички необходими консумативи и да поддържа чистота и хигиена в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са не предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да заменим незабавно приборите, които са струпени или са с отчупени ръбове;
- да спазваме правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомяваме незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем от възложителя, ще са изцяло за наша сметка, като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.

Ще заплатими на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от наша страна на задълженията по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Задължаваме се да понесем риска от погиване и отстраним всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и които и да са други активи, предоставени ни за управление и експлоатация и се задължаваме да обезщетим Възложителя при нанасяне на вреди.

Ще поддържахме резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контролът по изпълнението на договора ще се осъществява от Възложителя, чрез упълномощени негови представители, които имат право по всяко време да извършват проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация.

Задължаваме се на свой риск и за своя сметка да отстраним веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: При изпълнение на договор ще представяме ежемесечно/поотделно за поделенията на възложителя/, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, сме длъжни да представим подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, kalkulации и др.

Декларираме, че сме запознати и ще спазваме стриктно пропускателния режим на Възложителя, съгласно актуалните нормативни документи публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

При така предложените условия от нас, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## **5. ОБРАЗЕЦ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ПЛИК №2**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток” ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.

*5.3. За Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с.Ковачево.*

ДО:

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР.РАДНЕВО**

ул. “Георги Димитров” - №13

ОТ:

..... – гр. ....

### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка за **Обособена позиция № 3 – осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник «Трояново север».**

**Предлагаме да изпълним пълният предмет на поръчката, изискван от възложителя**

Предложението за изпълнение на поръчката съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на Документацията за участие.

Запознати с изискванията и условията на възложителя приемаме ги и ще извършим услугата съгласно нашето техническо предложение.

Предложените от нас условия са както следва:

Ще изпълним предмета на поръчката в срок до ... месеца от датата на сключване на договора.

**1. В рамките на услугата хранене, по процедурата, ще извършим следното:**

- осигуряване на сготвени ястия в столовете
- продажба на хранителни продукти в магазините
- осигуряване на тонизиращи напитки и противоотрови

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите ще бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора ще са за наша сметка.

**Нашето предложение относно Техническата спецификация на възложителя е:**

**2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене ще става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от нас, ще са най-малкото от средно качество, ще съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна ще е прясна, топла, съответно охладена. Храната ще има такъв полезен хранителен състав и ще се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Ще осигуряваме ежедневно, без да се изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

При изпълнение на дейностите ще бъде създадена подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентираните почивки.

За определяне цената на ястията в столовете ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД за региона на Възложителя.

Калкулациите ще се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Декларираме, че ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор и ще приемаме ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

**Приемаме условията на възложителя, а именно:**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от нас, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Ще управляваме и експлоатираме всички активи на Възложителя, които той са ни предоставени под наем, описани в Протокола. Задължаваме се през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:

- да експлоатираме активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтираме, да ги подобряваме, като полагаме грижата на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, стоовете и помещенията а разпределение на храна – тръи пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигуряваме всички необходими консумативи и да поддържа чистота и хигиена в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са не предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
- да спазваме правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомяваме незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем от възложителя, ще са изцяло за наша сметка, като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.

Ще заплатими на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от наша страна на задълженията по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Задължаваме се да понесем риска от погиване и отстраним всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и които и да са други активи, предоставени ни за управление и експлоатация и се задължаваме да обезщетим Възложителя при нанасяне на вреди.

Ще поддържаме резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контролът по изпълнението на договора ще се осъществява от Възложителя, чрез упълномощени негови представители, които имат право по всяко време да извършват проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация.

Задължаваме се на свой риск и за своя сметка да отстраним веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: При изпълнение на договор ще представяме ежемесечно/поотделно за поделенията на възложителя/, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, сме длъжни да представим подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

Декларираме, че сме запознати и ще спазваме стриктно пропускателния режим на Възложителя, съгласно актуалните нормативни документи публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

При така предложените условия от нас, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

#### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## **5. ОБРАЗЕЦ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ПЛИК №2**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток” ЕАД” - реф.№ 148/2014г.**

**5.4. За Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3” – с.Медникарово.**

ДО:

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР.РАДНЕВО**

ул. “Георги Димитров” - №13

ОТ:

..... – гр. ....

### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка за **Обособена позиция № 4 – осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник «Трояново 3».**

**Предлагаме да изпълним пълният предмет на поръчката, изискван от възложителя**

Предложението за изпълнение на поръчката съдържа един вариант за изпълнение, съгласно изискванията на Документацията за участие.

Запознати с изискванията и условията на възложителя приемаме ги и ще извършим услугата съгласно нашето техническо предложение.

Предложените от нас условия са както следва:

Ще изпълним предмета на поръчката в срок до ... месеца от датата на сключване на договора.

#### **1. В рамките на услугата хранене, по процедурата, ще извършим следното:**

- осигуряване на сготвени ястия в столовете
- продажба на хранителни продукти в магазините
- осигуряване на тонизиращи напитки и противоотрови.

Условия за изпълнение на поръчката: Дейностите ще бъдат извършени със средства и материали на Изпълнителя. Всички разходи във връзка с изпълнението на договора ще са за наша сметка.

**Нашето предложение относно Техническата спецификация на възложителя е:**

#### **2. Техническите изисквания и условия, свързани с изпълнението на поръчката:**

Изпълнението на дейностите по услугата хранене ще става при спазване на всички стандарти, хигиена и ноу-хау в областта на комплексното хранене на работници и служители, под контрола на Възложителя и РИОКОЗ, при стриктно спазване на всички действащи нормативни актове в областта на храненето.

Хранителните суровини и продукти, доставяни от нас, ще са най-малкото от средно качество, ще съответстват на изискванията и стандартите за тяхното производство, съхранение, транспорт и срок на годност и да отговарят на предназначението, за което са доставени.

Предоставяната храна ще е прясна, топла, съответно охладена. Храната ще има такъв полезен хранителен състав и ще се предлага в такова количество (меню и порцион), което да осигурява пълноценно хранене на всеки работник, съобразено с препоръките към Приложение №11 от КТД 2014г.

Ще осигуряваме ежедневно, без да се изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, във всяко дневно меню, най-малко:

- супи – 3 вида, от които 1 постна;
- основни ястия (без скара) – 5 вида, от които 2 постни;
- десерти – 3 вида, произведени в столовете, от които 1 с подсладители;
- пресни плодове – 3 вида;
- безалкохолни напитки – 5 вида;
- натурални сокове – 5 вида;
- минерална вода.

При изпълнение на дейностите ще бъде създадена подходяща организация за предоставяне на храната в рамките на регламентираните почивки.

За определяне цената на ястията в столовете ще се изготвят калкулации по предварително съгласувани с Възложителя менюта и доставни цени на влаганите хранителни продукти на база средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД за региона на Възложителя.

Калкулациите ще се изготвят съгласно действащия към момента в РБ Сборник рецепти за заведенията за обществено хранене и всички други действащи и съотносими нормативни документи.

**Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.**

**Декларираме, че ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор и ще приемаме ваучерите, на ваучерния оператор с който възложителят е сключил договор, в столовете и магазините.**

**Приемаме условията на възложителя, а именно:**

В срок до 10 дни, считано от датата на подписване на договор за изпълнение на позицията, ще се изготви Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от нас, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.

Ще управляваме и експлоатираме всички активи на Възложителя, които той са ни предоставени под наем, описани в Протокола. Задължаваме се през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:

- да експлоатираме активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
- да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтираме, да ги подобряваме, като полагаме грижата на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре, кухнята най-малко два пъти, стоовете и помещенията а разпределение на храна – тръи пъти, складовете и складовите съоръжения – веднъж за срока на договора (36 месеца).
- да осигуряваме всички необходими консумативи и да поддържа чистота и хигиена в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са не предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
- да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
- да спазваме правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата по предмета на договора;
- да уведомяваме незабавно Възложителя за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.

Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем от възложителя, ще са изцяло за наша сметка, като Възложителят ще осигури подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н. Ще заплатими на Възложителя стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от Възложителя във връзка с или в резултат на неизпълнение от наша страна на задълженията по този договор и актовете, регулиращи дейностите.

Задължаваме се да понесем риска от погиване и отстраним всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и които и да са други активи, предоставени ни за управление и експлоатация и се задължаваме да обезщетим Възложителя при нанасяне на вреди. Ще поддържаме резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваните поделения на Възложителя при кризисни ситуации.

Контролът по изпълнението на договора ще се осъществява от Възложителя, чрез упълномощени негови представители, които имат право по всяко време да извършват проверка относно изпълнението на задълженията на Изпълнителя и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на Изпълнителя.

По време на проверката специално внимание се отделя на:

1. организация на храненето и обслужването в стола/ресторанта/магазина;
2. разнообразие на менюто в стола/ресторанта, асортимент на хранителните стоки в магазина;
3. качество на продуктите;
4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
5. обявените цени.

Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация. Задължаваме се на свой риск и за своя сметка да отстраним веднага рекламациите по т.3. и т.4, а рекламациите по т.1. и т.2 - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.

Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката: При изпълнение на договор ще представяме ежемесечно/поотделно за поделенията на възложителя/, следните документи:

- фактура- оригинал;
- предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, сме длъжни да представим подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

Декларираме, че сме запознати и ще спазваме стриктно пропускателния режим на Възложителя, съгласно актуалните нормативни документи публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

При така предложените условия от нас, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## 6. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА - Плик №3)

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток” ЕАД” - реф.№ 148/2014г.

6.1. За Обособена позиция №1 - предоставяне на ваучери за рудник „Трояново 1” – с. Трояново, рудник „Трояново север” – с. Ковачево, рудник „Трояново 3” – с. Медникарово, и управлението на дружеството, гр.Раднево.

ДО:

“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР.РАДНЕВО

ул.“Георги Димитров” - №13

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Предлаганата от нас цена за изпълнение на Обособена позиция №1 от поръчката е както следва:

1	2	3	4	5
№	Описание на дейностите	Номинална стойност на ваучерите за 1 месец	Предложен % от номиналната стойност на ваучерите по графа 3	Месечно възнаграждение в лева, без ДДС
1.	Предоставяне на ваучери	1 000 000 лв		

.....

/словом: .....лева - посочва се цифром и словом стойността без ДДС

При изготвяне на настоящата оферта сме взели предвид изискванията на възложителя посочени в документацията, а именно:

При трансформиране на предложения процент в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая, получената месечна цена за предоставяне на ваучери трябва да е положително число, не по-малко от производствените разходи на оператора.

В случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични и обща стойност, поради допусната техническа грешка от наша страна, сме съгласни Възложителят да класира нашата оферта на база предложените по-ниски цени.

**Приемаме следните условия на плащане:**

Предлаганият от нас начин на плащане е до ... (.....) работни дни от получаването по факс, електронна или обикновена поща на „проформа“ фактурата и „проформа“ протокола за заявените ваучери.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## 6. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА - Плик №3)

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.

**6.2. За Обособена позиция №2 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 1” – с. Трояново.**

ДО:

“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК”ЕАД – ГР.РАДНЕВО  
ул.“Георги Димитров” - №13

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Предлаганата от нас цена за изпълнение на Обособена позиция №2 от поръчката е както следва:

..... за един месец

/словом: .....лева - посочва се цифром и словом стойността без ДДС

**Приемаме да осигуряваме необходимите бюлетини на „САПИ”ООД.**

При определяне на месечната стойност на услугата сме взели под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в документацията за участие.

Всички разходи по изпълнението на услугата са за наша сметка.

**Приемаме следните условия на плащане:**

Възложителят заплаща стойността на услугата в срок до 30 /тридесет/ дни, по банков път, след представяне от Изпълнителя на фактура-оригинал за съответния месец.

Декларираме, че ще заплатим месечният наем, определен от възложителя, както и разходите за ток и вода в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

**6. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА - Плик №3)**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.

**6.3. За Обособена позиция №3 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново север” – с. Ковачево.**

ДО:

**“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК”ЕАД – ГР.РАДНЕВО**

ул.“Георги Димитров” - №13

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Предлаганата от нас цена за изпълнение на Обособена позиция №3 от поръчката е както следва:

..... за един месец

/словом: .....лева - посочва се цифром и словом стойността без ДДС

**Приемаме да осигуряваме необходимите бюлетини на „САПИ”ООД.**

При определяне на месечната стойност на услугата сме взели под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в документацията за участие.

Всички разходи по изпълнението на услугата са за наша сметка.

**Приемаме следните условия на плащане:**

Възложителят заплаща стойността на услугата в срок до 30 /тридесет/ дни, по банков път, след представяне от Изпълнителя на фактура-оригинал за съответния месец.

Декларираме, че ще заплатим месечният наем, определен от възложителя, както и разходите за ток и вода в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

**6. ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА - Плик №3)**

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г.

**6.4. За Обособена позиция №4 - осигуряване на хранене в обектите на възложителя в рудник „Трояново 3” – с.Медникарово.**

ДО:

“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК”ЕАД – ГР.РАДНЕВО

ул.“Георги Димитров” - №13

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Предлаганата от нас цена за изпълнение на Обособена позиция №4 от поръчката е както следва:

..... за един месец

/словом: .....лева - посочва се цифром и словом стойността без ДДС

**Приемаме да осигуряваме необходимите бюлетини на „САПИ”ООД.**

При определяне на месечната стойност на услугата сме взели под внимание всички тежести произтичащи от условията, описани подробно в документацията за участие.

Всички разходи по изпълнението на услугата са за наша сметка.

**Приемаме следните условия на плащане:**

Възложителят заплаща стойността на услугата в срок до 30 /тридесет/ дни, по банков път, след представяне от Изпълнителя на фактура-оригинал за съответния месец.

Декларираме, че ще заплатим месечният наем, определен от възложителя, както и разходите за ток и вода в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## 7. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

### 7.1. Проект на договор за обособена позиция №1

## ДОГОВОР

№ МТ-..... / 2014 г.

Днес, .....2014 г., в град Раднево между:

**“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК”ЕАД – ГР. РАДНЕВО**, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК по Булстат: **833017552**, ИДН по ДДС: **BG 833017552**; със седалище и адрес на управление: гр.Раднево, ул.“Георги Димитров” - №13, представлявано от **Георги Тонев Златев** – Изпълнителен Директор, наричано за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**  
Изпълнител на договора от страна на Възложителя са:

- рудник «Трояново 1», с.Трояново
- рудник «Трояново север» с.Ковачево
- рудник «Трояново 3» с.Медникарово
- отдел «Битово обслужване» в управлението на дружеството,

Контролът и отчета по изпълнението на договора се осъществява от отдел «Битово обслужване» на Дружеството

и

**“.....” – ГР.....**, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК по Булстат:....., ИДН по ДДС: BG .....  
със седалище и адрес на управление: гр....., област ....., ул..... -  
№....., тел.:..... факс: .....; Разплащателна сметка: BIC: .....;  
IBAN: .....; банка: ..... – клон ..... представлявано от ..... –  
(длъжност), наричано за краткост **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**

на основание Решение №МТ-04-...../.....2014г. на Изпълнителния Директор на „Мини Марица-изток“ЕАД за класиране на офертите и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г. – Обособена позиция №1.**

### СЕ СКЛЮЧИ НАСТОЯЩИЯТ ДОГОВОР ЗА СЛЕДНОТО:

#### 1.ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изпълни следната дейност: предоставяне на ваучери за храна и тонизиращи напитки на работниците и служителите на “Мини Марица Изток”ЕАД съгласно чл.41 от КТД-2012 на дружеството и чл.285 от КТ, както и действащата нормативна уредба в страната.

1.2. Стойност на храната, която възложителят заплаща на 1 лице за един отработен час – 0,81 лв. При договаряне на нови условия по КТД тази стойност може да бъде променена.

Стойност на тонизиращи и ободряващи напитки на 1 лице – 1 лв на нощна смяна.

1.3. Разпределение на ваучерите за храна, които възложителят ще заявява към ваучерния оператор:

- с номинал на купюра 1,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 2,00 лв – 20%;
- с номинал на купюра 5,00 лв – 50%;
- с номинал на купюра 10,00 лв – 10%;

Всички ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки са с номинал на купюра 1,00 лв.

**Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:**

**Приложение №1** - Общи условия на договора за възлагане на обществена поръчка, публикувани в профила на купувача [http://www.marica-iztok.com/bg/public\\_docs/file\\_19\\_bg.pdf](http://www.marica-iztok.com/bg/public_docs/file_19_bg.pdf)

**Приложение №2 – Техническо предложение на участника (копие)**

**Приложение № 3 – списък на търговските обекти, с които изпълнителят има сключени договори за приемане на ваучерите, съдържащ: община/ населено място, наименование на търговския обект, точен адрес, лице (управител, собственик) и телефон за контакт.**

## **2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

2.1. Прогнозната стойност на договора за период от 3 години е 36 000 000 лева. Тази стойност варира в зависимост от промяната в списъчния състав на възложителя, ползвани отпуски, болнични и други.

2.2. Месечното възнаграждение на изпълнителя за отпечатване и доставка на заявените ваучери за храна и тонизиращи напитки е в размер на ....% от номиналната стойност на заявените ваучери, лева, без ДДС.

2.3. Всички цени по настоящия договор се разбират при условие на доставка франко поделенията на възложителя рудник «Трояново 1» с.Трояново, рудник «Трояново север» с.Ковачево, рудник «Трояново 3» с.Медникарово и Управлението на дружеството – гр.Раднево.

2.4. Договорианият процент по т.2.2 от договора е твърд и не подлежи на изменение за целия срок на изпълнение на договора.

2.5. Възложителят заплаща номиналната стойност на заявените ваучери и възнаграждението за отпечатването и доставката им по посочените от изпълнителя банкови сметки, както следва:

- специална банкова сметка «Ваучери за храна», в която се превежда номиналната стойност на заявените ваучери: BIC: .....; IBAN: .....; банка: ..... – град/клон/офис: .....;
- разплащателна сметка, в която се превежда месечното възнаграждение за отпечатване на ваучерите: BIC: .....; IBAN: .....; банка: ..... – град/клон/офис: .....

Заплащането към Изпълнителя се извършва до 3 (три) работни дни от получаването по факс, електронна или обикновена поща на „проформа“ фактурата и „проформа“ протокола за заявените ваучери.

## **3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

3.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 180 000 лева.

3.2. Гаранцията за изпълнение на договора се връща до 30 дни след изпълнението му.

## **4. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

4.1. Мястото на изпълнение на дейността по предмета на договора е:

- рудник „Трояново 1”, с.Трояново – административна сграда;
- рудник „Трояново север”, с.Ковачево – административна сграда;
- рудник „Трояново 3”, с.Медникарово – административна сграда;
- управлението на дружеството, гр.Раднево, ул.”Георги Димитров”№13, отдел „Битово обслужване.

4.2. Срокът за изпълнение на дейностите е както следва: до 3 (три) години от сключването на договора, по ежемесечна заявка на възложителя.

4.3. Възложителят ежемесечно до 5-то число на месеца подава заявка за отпечатване и доставка на ваучери, в която са посочени:

- лицата имащи право на ваучери за безплатна храна по Наредба №11/2005, полагащата се сума за всяко лице;
- лицата имащи право на ваучери за храна съгласно по Наредба №7/2003, полагащата се сума за всяко лице;
- брой ваучери за тонизиращи и ободряващи напитки.

Заявката включва четири приложения:

- заявени ваучери за рудник „Трояново 1”, с.Трояново;
- заявени ваучери за рудник „Трояново север”, с.Ковачево;
- заявени ваучери за рудник „Трояново 3”, с.Медникарово;
- заявени ваучери за Управлението, гр.Раднево

4.4. Срок на изпълнение на конкретна заявка - до .... работни дни от датата на плащането.

4.5. Ваучерите се предоставят на Възложителя от Изпълнителя в договорения срок /но не повече от пет работни дни/, след превеждане на номиналната им стойност от Възложителя по специална банкова сметка, открита от Изпълнителя, наречена „Ваучери за храна" и заплащане възнаграждението по отпечатването и доставката им, съгласно изискванията на Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003г. При частично или неизвършено плащане, доставката на заявените и отпечатани ваучери се задържа до пълното уреждане на паричните задължения на Възложителя.

4.6. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен Възложителя, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора.

## **5. НЕУСТОЙКИ**

5.1. Ако Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора и/или от гаранцията за изпълнение на договора.

5.2. При забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка в размер на ОЛП + 20 пункта за всеки ден закъснение върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят може да прекрати договора.

5.3. В случай, че Изпълнителят е изпълнил задълженията си по договора качествено и в срок, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, изчислена върху стойността на неплатената в срок парична сума, но не повече от 10% от стойността на договора.

## **6. ПОДСЪДНОСТ**

6.1. На основание чл.117, ал.2 от ГПК страните се споразумяват, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на възложителя – „Мини Марица-изток”ЕАД.

## **7. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

7.1. Договорът влиза в сила от момента на подписването му от двете страни.

7.2. За случаи, неуредени с разпоредбите на настоящия договор, се прилагат актуалните Общи условия на договора за възлагане на обществена поръчка от Възложителя, Търговския закон и другите действащи в република България нормативни актове.

7.3. Изпълнителят се задължава при изпълнение на предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС на Възложителя.

7.4. Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

## 7. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

### 7.2. Проект на договор за обособени позиции №2, №3 и №4

## ДОГОВОР

№ МТ-..... / 2014 г.

Днес, .....2014 г., в град Раднево между:  
**“МИНИ МАРИЦА-ИЗТОК”ЕАД – ГР. РАДНЕВО**, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК по Булстат: **833017552**, ИДН по ДДС: **BG 833017552**; със седалище и адрес на управление: гр.Раднево, ул.“Георги Димитров” - №13, представлявано от **Георги Тонев Златев – Изпълнителен Директор**, наричано за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**

Изпълнител на договора от страна на Възложителя е:  
- рудник «Трояново .....

Контролът и отчета по изпълнението на договора се осъществява от отдел «Битово обслужване» на Дружеството

И

**“.....” – ГР.....**, вписано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК по Булстат:....., ИДН по ДДС: BG .....  
със седалище и адрес на управление: гр....., област ....., ул..... -  
№....., тел.:..... факс: .....; Разплащателна сметка: BIC: .....;  
IBAN: .....; банка: ..... – клон ..... представлявано от ..... –  
(длъжност), наричано за краткост **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**

на основание Решение №МТ-04-...../.....2014г. на Изпълнителния Директор на „Мини Марица-изток“ЕАД за класиране на офертите и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **“Предоставяне на ваучери и осигуряване на услугата хранене на работниците и служителите на “Мини Марица-изток”ЕАД ” - реф.№ 148/2014г. – Обособена позиция №.....**

### СЕ СКЛЮЧИ НАСТОЯЩИЯТ ДОГОВОР ЗА СЛЕДНОТО:

#### 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

- 1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** приема да осигурява услугата хранене в обектите на възложителя ....., при условия подробно описани в договора.
- 1.2. Изпълнителят осигурява храненето на работниците в обектите на възложителя – стол ..... в рудник ....., съгласно техническото предложение

#### Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

**Приложение №1** - Общи условия на договора за възлагане на обществена поръчка, публикувани в профила на купувача [http://www.marica-iztok.com/bg/public\\_docs/file\\_19\\_bg.pdf](http://www.marica-iztok.com/bg/public_docs/file_19_bg.pdf)

**Приложение №2** – Техническа оферта на участника

**Приложение №3** – Договор за подизпълнение (ако има подизпълнители)

#### 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1. Месечна стойност на услугата е в размер на ..... лева без ДДС.

- 2.2. Стойност на договора ..... лв без ДДС.
- 2.3. Посочената месечна цена на услугата включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на договора, всички разходи на изпълнителя, включително ремонти, разходи за персонал, поддръжка, ремонт и всички други разходи възникнали във връзка и по повод изпълнението на дейностите.
- 2.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащането за съответния месец, по банков път, както следва: до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.
- 2.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва плащането за съответния месец за наем в размер на ..... лева без ДДС, разходи за ток и вода, по банков път, както следва: до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за съответния месец.
- 2.6. Формирането на цените на сготвени ястия, тонизиращи напитки и хранителни продукти в наетия от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стол става по средно-месечни цени от бюлетина на „Сапи“ООД /система за аграрно-пазарна информация/ за региона на Възложителя цени
- Задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е да осигурява необходимите бюлетини на „САПИ“ООД.**
- 2.7. Възложителят няма изисквания относно цените на хранителните продукти продавани в магазините.
- 2.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да приема ваучерите като платежно средство, на участника определен за изпълнител по обособена позиция №1: .....

### **3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

- 3.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на....., което е 5% от стойността му.
- 3.2. Гаранцията за изпълнение на договора се връща на Изпълнителя в срок до 30 дни след изпълнението му, при условие, че договора е изпълнен качествено и в срок.

### **4. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

- 4.1. Място на изпълнение на дейностите са отдадените под наем обекти, собственост на Възложителя, намиращи се на територията на .....
- 4.2. Договорът влиза в сила считано от датата на подписването му, а изпълнението на дейността по договора започва считано от датата на Приемно – предавателния протокол за предаване на отдадените под наем активи, собственост на Възложителя. Срокът за изпълнение на договора е 36 месеца от датата на влизането му в сила.
- 4.3. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен Възложителя, се съставя двустранен протокол за спиране на изпълнението. В протокола се описват подробно обстоятелствата, поради които се спира изпълнението. След отпадане на причините, довели до спирането, се съставя двустранен протокол, с който се продължава изпълнението на договора. Срокът на действие на договора се удължава с периода на спиране на изпълнението на договора.

### **5. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

- 5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури необходимия брой квалифициран персонал за извършване на услугата.
- 5.2. При изпълнение на дейностите изпълнителят стриктно спазва условията по техническото предложение, неразделна част от вастоящия договор.
- 5.3. За сготвените ястия ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигурява ежедневно, без да изисква даване на предварителна заявка за консумация от страна на хранещите се, най-малко три различни комбинации (менюта), в съответствие с вида на храненето, включваща: закуска, обяд, вечеря, както и едно общо меню, от които едно вегетарианско ястие, за всеки работен ден.

### **ПЕРИОДИЧНА ИНФОРМАЦИЯ:**

- 5.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя ежемесечно , следните документи:
- фактура- оригинал;
  - предложение във връзка с изпълнението на договора, ако има такива;

По искане от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да представи подробна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

- 5.5. До 10 дни след сключване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ копие от сключения договор с ваучерния оператор за осигуряване на ваучерите.

#### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ПРИЕМАНЕТО, ЕКСПЛОАТАЦИЯТА И ПОДДЪРЖАНЕ НА СТОЛА, МАГАЗИНА И ОБОРУДВАНЕТО:**

- 5.6. В срок до 2 дни, считано от датата на подписване на договора се изготвя Приемо-предавателен протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод приемане на помещенията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на предаването.
- 5.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да управлява и експлоатира всички активи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той му е предоставил под наем, свързани с предмета на договора, описани в Протокола, съставен по т.5.6 на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава през целия период на действие на договора, изцяло за своя сметка и разноски:
- да експлоатира активите само съгласно тяхното предназначение, за обичайната им употреба и съобразно дизайна им;
  - да поддържа активите в добро състояние, в наличност и комплектовани, в отлично техническо състояние, чисти, както и да ги ремонтира, да ги подобрява, като полага грижа на добър търговец – експерт в областта на поддръжката на кухненското оборудване, като се допускат само промени, дължащи се на обичайната текуща поддръжка, ремонти, периодично да ги боядисва отвътре: кухнята, столовите и помещенията за разпределение на храна, складовете и складовите съоръжения – веднъж за всяка година през срока на действие на договора;
  - да осигури всички необходими консумативи и да поддържа чистотата и хигиената в тоалетните, складовете, съблекалните, кухните и другите помещения, които са му предоставени за експлоатиране, включително и тези, до които имат достъп или са предназначени за хранещите се;
  - да поддържа винаги чисти прибори, посуда, покривки и др. и да замени незабавно приборите, които са счупени или са с отчупени ръбове;
  - да спазва правилата за противопожарна охрана, хигиена и другите правила и нормативи, установени по закон или следващи от обичайната търговска практика, при осъществяване на услугата, обект на настоящия договор;
  - да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали аварии или за наличие на опасност от възникване на такива.
- 5.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да обработва и съхранява отпадъчните продукти, както следва:
- Хранителните отпадъци – съгласно изискванията на Наредба 5/25.05.2006г. за хигиена на храните. Отговорността по нейното изпълнение е на Изпълнителя.
  - Горимите отпадъци се съхраняват на определените за целта места във всеки един обект и периодично се извозват от Изпълнителя на услугата за негова сметка в определените места.
- 5.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор със специализирана служба по безопасност и охрана на труда и стриктно да спазва и поддържа експлоатационния ред съгласно ЗАКОН за здравословни и безопасни условия на труд, в сила от 25.12.2009 г., изм., бр. 27 от 25.03.2014г.

#### **ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ**

- 5.10. Изпълнителят е длъжен да спазва стриктно пропускателния режим на Възложителя, като актуалните нормативни документи за него са публикувани на Профила на купувача - [www.marica-iztok.com/bg/public.php](http://www.marica-iztok.com/bg/public.php) - в раздела „Общи документи”.

- 5.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа резерв от храни в размер, достатъчен за изхранването на аварийно-спасителния отряд на обслужваното поделение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при кризисни ситуации.

## **6. КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

- 6.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, чрез свои упълномощени представители има право по всяко време да извършва проверка относно изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и нивото на обслужване. Проверката се извършва в присъствието на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 6.2. По време на проверката специално внимание се отделя на:
- 6.2.1. организация на храненето и обслужването;
  - 6.2.2. разнообразие на менюто в стола, асортимент на хранителните стоки в магазина;
  - 6.2.3. качество на продуктите;
  - 6.2.4. качество, грамаж и хранителност на сготвените ястия;
  - 6.2.5. обявените цени.
- 6.3. Констатираните несъответствия се отразяват в протокол. При отклонения в качеството може да се иска становище на РИОКОЗ, Служба по трудова медицина или друга компетентна организация. От страна на Възложителя протоколът за констатираните несъответствия се подписва от длъжностни лица на съответния изпълнител по договора от страна на Възложителя, а от страна на Изпълнителя протоколът се подписва от длъжностно лице на Изпълнителя. В случай, че Изпълнителят не подпише протокола или откаже да участва при съставянето на протокола и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните.
- 6.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен на свой риск и за своя сметка да отстрани веднага рекламациите по т.6.2.3. , т.6.2.4. и т.6.2.5., а рекламациите по т.6.2.1. и т.6.2.2. - в срок до 2 дни от датата на подписване на протокола за рекламации.
- 6.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ подробна допълнителна информация за вложените/продадени продукти с цени, грамаж, качество, производител, калкулации и др.

## **7. НЕУСТОЙКИ, ОБЕЗЩЕТЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТ.**

- 7.1. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне изпълнение на дейността по договора в срок до 5 дни от подписване на приемно – предавателния протокол по т.4.2. същият дължи неустойка в размер на 1000 лева на ден. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали или прекрати действието на договора и да предяви за плащане в пълен размер гаранцията за изпълнение на договора.
- 7.2. В случай, че за период от 30 дни ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ състави 3 протокола за несъответствие /по т.6.3. на договора/, от дължимата за месеца стойност на услугата се удържа неустойка в размер на 10%. Коригирането на несъответствията е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 7.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за всички вреди, причинени умишлено или небрежно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, хранещите се или трети лица от предлаганата храна, от действие или бездействие на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, от вещи под негово управление, или каквото и да било неизпълнение на задълженията му по осъществяване на дейностите.
- 7.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ стойността на всички глоби, административни санкции, обезщетения и други плащания, наложени на или понесени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с или в резултат на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по този договор и актовете, регулиращи дейностите.
- 7.5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да понесе риска от погиване и отстрани всякакви липси, вреди и щети по недвижимия имот, оборудването, консумативите и кои да са други активи, предоставени за управление и експлоатация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се задължава да обезщети ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нанасяне на вреди.
- 7.6. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора и/или от гаранцията за изпълнение на договора.

- 7.7. При некачествено и / или неточно изпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 000 (хиляда) лева за всяко едно констатирано нарушение. Нарушенията се установяват с двустранно подписан от страните протокол. От страна на Възложителя протоколът се подписва от длъжностни лица на съответния изпълнител по договора от страна на Възложителя, а от страна на Изпълнителя протоколът се подписва от длъжностно лице на Изпълнителя. В случай, че Изпълнителят не подпише протокола или откаже да участва при съставянето на протокола и подписването му, Възложителят едностранно съставя и подписва протокола и той е задължителен за страните. Протоколът се представя в отдел «Финансово – счетоводен» на «Мини Марица – Изток» ЕАД за налагане на санкции и удържане на неустойката от следващо дължимо плащане към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 7.8. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е изпълнил задълженията си по договора качествено и в срок, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е в забава за плащане, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, изчислена върху стойността на неплатената в срок парична сума, но не повече от 10% от стойността на договора.

## **8. ПОДСЪДНОСТ**

- 8.1. На основание чл.117, ал.2 от ГПК страните се споразумяха, че в случай на невъзможност за решаване на споровете по пътя на преговорите, същите подлежат на разглеждане от компетентния съд по местоседалището на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – «Мини Марица Изток» ЕАД.

## **9. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА АКТИВИТЕ.**

- 9.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право предсрочно да прекрати този договор като за целта отправи едномесечно писмено предизвестие в следните случаи:
- ако се съставят 10 протокола за констатирани несъответствия или 5 протокола, в случай, че несъответствията не са били отстранени в срок;
  - при грубо нарушаване на нормативни актове, установени стандарти и правила за обществено хранене и за приготвяне и предлагане на храна;
  - ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ експлоатира обектите при съществени нарушения на условията по този договор, не полага дължимата грижа на добър търговец за активите под управление или ги експлоатира в несъответствие с уговореното предназначение или по начин, който влошава състоянието им или намалява стойността им значително;
  - ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ прехвърли /чрез цесия, новация или други/ изцяло или част от правата и задълженията си по договора на трети лица.
- 9.2. Договорът може да бъде прекратен едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и без да е налице виновно поведение или неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като за целта ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да отправи 1 /едно/ месечно писмено предизвестие за прекратяването.
- 9.3. При прекратяване на договора, независимо от основанието за прекратяване, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предаде всички активи в 2-дневен срок от прекратяването във вид, годен за обичайното им ползване.
- В случай, че са били необходими текущи ремонти и поддръжки, но не са били извършени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право на обезщетение, което е в размер на стойността на ремонта и поддръжката. Липсващите артикули ще бъдат заменени от артикули със същото качество или стойността им ще бъде заплатена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по балансова стойност.
  - Помещенията се връщат във вида и състоянието, в което са били приети, като се вземе предвид обичайната амортизация и овехтяване, дължаща се на обикновеното ползване, с напълно изплатени сметки за вода, ток, телефон и други консумативи или за консумативите се дължи обезщетение.
  - При прекратяване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ връща същите движими активи /за ДМА/ или техни заместващи такива /за малоценни и малотрайни/, описани в Приемо-предавателния протокол, съставен по т.5.17. на договора, в състояние годно за употреба, добре поддържани, комплектовани, даващи възможност за употребата им и след

прекръпяване на договора. Асортиментът и количеството на консумативите и активите трябва да позволяват изпълнението на дейността на столовата след прекръпяването.

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е длъжен при прекръпяване на договора да придобие набавените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка допълнителни ДМА и вещи за изпълнението на този договор.
- В срок до 2 дни, считано от прекръпяването на договорните отношения се изготвя протокол-опис, отразяващ инвентаризацията, извършена по повод връщането на помещенията, който се подписва от представители на двете страни. В него се описва състоянието на помещенията и имуществото в тях към момента на връщането.
- Подготовката на помещенията и активите за връщане е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като необходимите за това разноси са изцяло за негова сметка. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не върне, възстанови и предаде всички активи, подлежащи на предаване в срока, посочен по-горе, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 000 лева за всеки ден забава.

9.4. При приключване на договора, страните подписват протокол, съдържащ:

- Опис на предадените за ползване движими вещи – оборудване, консумативи и посуда и тяхното състояние.
- Опис на помещенията и тяхното състояние.

## **10. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

- 10.1. Разходите за ток, вода, телефон, охрана, санитарни и други разрешителни, данък сгради, такса смет и всички други текущи плащания, свързани с експлоатацията на столовете и магазините, предоставени за ползване под наем на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ осигурява подходящ начин за отчитането им – електромери, водомери и т.н.
- 10.2. Всички актове /протоколи, документи и др./ по изпълнение по договора се подписват от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Управителя на рудник ..... или упълномощено от него лице.
- 10.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще предприеме, съобразно устава на Дружеството, всички необходими действия за утвърждаване и одобряване на настоящия договор от управителните му органи.
- 10.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при изпълнение предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС на ОСИГУРЯВАЩИЯ.
- 10.5. За случаи, неуредени с разпоредбите на настоящия договор, се прилагат актуалните Общи условия на Договора за възлагане на обществена поръчка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Закона за обществени поръчки, Търговския закон и другите действащи в република България нормативни актове.
- 10.6. Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**



**Приложение №1 към Договор №МТ.....**

**ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ  
ПОРЪЧКИ**

**В процедура с предмет „.....“ – реф. № ...../20..... г.,  
Приети с Решение на СД на „Мини Марица – изток“ ЕАД, обективирани в  
Протокол № 4-2013/21.03.2013 г., т. 3.1**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

1. Общи разпоредби
2. Технически спецификации
3. Използване на документи и информация по договора
4. Гаранция за изпълнение
5. Възлагане
6. Съгласувателни писма
7. Промени
8. Изпълнение на дейностите
9. Качество
10. Проверки и тестове. Надзор
11. Спиране на изпълнението
12. Приемане
13. Отчетност
14. Цени и начин на плащане
15. Застраховка и риск
16. Подизпълнители
17. Забава на Изпълнителя
18. Неустойки
19. Непредвидени обстоятелства
20. Прекратяване
21. Уреждане на спорове
22. Език на договора
23. Приложимо законодателство
24. Комуникации
25. Права на ползване и собственост на интелектуални продукти
26. Обединения
27. Други

**1. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**1.1. Определения**

По смисъла на тези Общи условия следните думи и изрази ще имат посочените значения:

1.1.1. "Възложител" означава лицето, посочено в договора, което възлага изпълнението на обществената поръчка.

1.1.2. "Изпълнител" означава лицето, посочено в договора, което е определено за изпълнител на обществената поръчка.

1.1.3. "Подизпълнител/и/" означава лице/а/, на което/ито/ е възложена част от Работите по Договора от Изпълнителя с писменото съгласие на Възложителя. Лицата, които са дали писменото си съгласие и чието участие Изпълнителят е заявил с офертата си, се считат за одобрени подизпълнители.

1.1.4. "Представител на Възложителя" означава лице, упълномощено от Възложителя да изпълнява задължения, съгласно предоставените му правомощия. Изпълнителят се уведомява писмено от Възложителя за това упълномощаване.

1.1.5. "Представител на Изпълнителя" означава лице, назначено от Изпълнителя да ръководи и контролира изпълнението на обекта на поръчката. Възложителят ще бъде уведомен писмено от Изпълнителя за лицето, упълномощено с правата на Представител на Изпълнителя.

1.1.6. "Начална Дата на Договора" е датата, на която Договора влиза в сила след подписването му от двете страни и която е означена в Договора.

1.1.7. "Договорна цена" означава цената, определена в Договора между Възложителя и Изпълнителя, която трябва да бъде платена на Изпълнителя за изпълнение и завършване на Работите и отстраняване на всякакви дефекти в съответствие с клаузите на Договора.

1.1.8. "Срок за изпълнение" е срокът посочен в Договора.

1.1.9. "Спецификации" означава техническите спецификации на стоки и/или дейности, неразделна част от договора, и всякакви следващи допълнения и/или изменения към тях, изготвени от Възложителя, или договорени взаимно между Изпълнителя и Възложителя.

1.1.10. "Обект" по смисъла на настоящите общи условия (за разлика от понятието „обект на обществената поръчка" по чл. 3 от ЗОП) е самостоятелна обособена част, с определено наименование и самостоятелно функционално предназначение, а при договори за изпълнение на СМР - и с идентификатор, съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър.

1.1.11. "Гаранционни срокове" са сроковете, с които се осигуряват нормалното функциониране и ползване на обекта на поръчката и се отстраняват скритите дефекти след приемането и експлоатацията (ползването) му.

1.1.12. „Непредвидени обстоятелства“ са обстоятелствата, включително от извънреден характер, възникнали след сключване на договора, независимо от волята на страните, които не са могли да бъдат предвидени и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

1.1.13. "Консултант" означава правоспособно лице, което Възложителя е определил за оценяване съответствието на проект и/или упражняване на строителен надзор /СН/. Изпълнителят ще бъде уведомен от Възложителя писмено за лицето, упълномощено с правата на Консултант.

1.1.14. "Оборудване на Изпълнителя" са всички машини и/или строителна техника, механизация и технологична екипировка на Изпълнителя, използвани за изпълнението на обекта.

1.1.15. "Проект" означава проект, изработен в обхват и съдържание определящо пълно и еднозначно изпълнението на обекта за постигане на определени физико-технически и други качества, удовлетворяващи изискванията на Възложителя и съответстващи на нормативните изисквания. При договори за изпълнение на СМР проекта трябва да отговаря на изискванията на Наредба № 4/2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти.

1.1.16. "Период на приемане" означава периодът, започващ от момента на предаване на обекта и завършващ с приемането му или с въвеждането на обекта в експлоатация. При договори за изпълнение на СМР периода на приемане започва от датата на подписване на Констативен акт обр. № 15.

1.1.17. "Работна площадка" е теренът, необходим за изпълнение на обекта и определен с работния проект за организация и изпълнение на обекта, а ако такъв не се изисква - с границите на поземления имот, в който се изпълнява обекта.

1.1.18. „Дейности” са всички работи, посредством които се изпълнява обекта на поръчката, включващи, но не и ограничаващи се до доставка на стоки, изпълнението на услуги и строително монтажни работи /СМР/, включително и работите свързани с изграждането и премахването на временното строителство.

1.1.19. “Строежи” са надземни, полуподземни, подземни и подводни сгради, постройките, пристройки, надстройки, огради, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура, благоустройствени и спортни съоръжения, както и техните основни ремонти, реконструкции и преустройства с и без промяна на предназначението.

1.1.20. “Дата на започване на СМР” е датата на съставяне на протокола за предаване и приемане на одобрения проект и на разрешението за строеж за изпълнение на конкретния строеж *или* на протокола за откриване на строителна площадка, съгласно Наредба № 3/2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. От тази дата започват да текат и сроковете, предвидени за изпълнение на СМР.

1.1.21. “Строителни книжа” са всички необходими одобрени инвестиционни проекти за извършване на строежа, разрешението за строеж, както и протоколите за определяне на строителна линия и ниво.

## **1.2. Тълкуване**

1.2.1. В случай, че в Договора е определено изпълнение на етапи, разпоредбите в условията на договора относно дейностите, датата на завършване и планирания срок на завършване се прилагат за всеки от етапите, с изключение на разпоредбите относно датата на завършване и планирания срок на завършване на дейностите като цяло.

## **2. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

2.1. Изпълнението на дейностите, обект на договора, ще се извършват качествено в съответствие изискванията, определени в техническите спецификации и условия за изпълнение на поръчката.

## **3. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА**

3.1. По време на изпълнението на договора Изпълнителят няма право да разкрива информация по договора или по някоя от клаузите му, или по отношение на техническите изисквания, или съответна информация, предоставена от или от името на Възложителя, без предварителното писмено съгласие на Възложителя на лица, различни от наетите от Изпълнителя лица. Разкриването на информация пред такива наети лица се извършва конфиденциално и само до необходимото ниво за целите на договора.

## **4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

4.1. Гаранцията за изпълнение е неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части, в зависимост от претендираното обезщетение от Възложителя.

4.2. От сумата на гаранцията ще бъдат инкасирани суми за начислени на Изпълнителя санкции и неустойки.

4.3. При всяко инкасиране на суми от гаранцията за изпълнение Възложителят е длъжен да уведоми Изпълнителя, а Изпълнителят – да допълни размера на гаранцията за изпълнение до посочения в договора размер. Допълването се извършва в срок до 14 календарни дни след датата на уведомяване за инкасирането. В противен случай Възложителят има право да развали договора.

4.4. При прекратяване или разваляне на договора по вина на Изпълнителя, Възложителят инкасира в своя полза гаранцията за изпълнение, като има право да претендира дължимите от Изпълнителя санкции и неустойки по съдебен ред.

4.5. Възложителят освобождава гаранцията на Изпълнителя в 15 дневен срок след приключване на изпълнението на задълженията му по Договора, освен в случаите

на усвояването ѝ поради неизпълнение. Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, в проекта на договор може да има включена клауза за частично освобождаване на гаранцията за изпълнение в съответствие с изпълнената част от предмета на поръчката.

- 4.6. Валидността на гаранцията за изпълнение е 30 дни след датата на приключване на задълженията на Изпълнителя по договора, освен ако в Договора не е упоменато друго.

## **5. ВЪЗЛАГАНЕ**

- 5.1. Възложителят осигурява изходни данни за започване на проектирането, ако това е предвидено в условията на проведената процедура и договора.

5.1.1. Възложителят предоставя на Изпълнителя наличната изходна информация за обекта, в седемдневен срок след подписване на Договора, както и в писмен вид всички свои проучвания и намерения по отношение техническата страна на материалите и/или оборудването;

5.1.2. Възложителят съобщава писмено на Изпълнителя името на консултанта, който ще извърши оценяване на съответствието на проекта.

- 5.2. Възложителят осигурява проект, материали и вещи ако това е предвидено в условията на проведената процедура и договора.

5.2.1. Възложителят предоставя на Изпълнителя за ползване проект, материали и движими и/или недвижими вещи, описани в договора. Изпълнителят се задължава да ползва предоставените проект, материали и вещи само за целите на договора.

5.2.2. Когато изпълнението се осъществява по проект или с материали на Възложителя и те се окажат неподходящи за правилното изпълнение на възложените дейности, Изпълнителят е длъжен да предупреди веднага Възложителя и да иска предоставянето на подходящи материали или извършването на нужните промени в проекта.

- 5.3. Възложителят осигурява строителния обект, ако това е предвидено в условията на проведената процедура и договора.

Възложителят осигурява всичко необходимо за започване на строителството. При предаване на работната площадка Възложителят:

а) съобщава писмено на Изпълнителя имената на лицата, които ще упражняват инвеститорски контрол и строителен надзор /консултант/;

б) предава одобрените инвестиционни проекти и разрешението за строеж с Протокол обр. 1 за предаване и приемане на одобрения проект и разрешение за строеж за изпълнение на конкретния строеж, съгласно Наредба № 3/2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;

в) участва в съставянето и подписването на всички необходими актове, съгласно Наредба № 3/2003 г. В изпълнение на това задължение, Възложителят или наетият от него консултант, се задължават да осигурят необходимите разрешения от органите на общинската или държавната администрация (указания и условия за изграждането на обекта, място за депониране на хумуса, място за депониране на отпадъци и др.), при изграждане на обекти в населени места, както и от съответните органи, при пресичане на електропроводи, пътища, ж.п. линии, освен ако друго не е уговорено в договора;

г) сключва договори с експлоатационните дружества за временно захранване на обекта с електроенергия, вода и газ, освен ако в договора не е предвидено друго;

д) осигурява изместването на изградени подземни и надземни мрежи и съоръжения. За целта Възложителят осигурява за собствена сметка необходимите проекти и разрешение за строеж, съгласувани с експлоатационните дружества.

## **6. СЪГЛАСУВАТЕЛНИ ПИСМА.**

- 6.1. Когато дейността се изпълнява по специални изисквания на Възложителя извън обичайните стандарти и нормативи, или в случаите на неизяснени технически и

функционални характеристики, Изпълнителят е длъжен писмено да представи на Възложителя в срок определен в договора работен проект, включващ:

- (а) чертежи, дизайн или спецификации, където стоката и/или дейността, са ясно дефинирани;
- (б) транспортна схема;
- (в) методика за изпълнение на необходимите дейности;

Съдържанието на работния проект може да е различно, ако това е определено в Договора.

- 6.2. Възложителят изпраща съгласувателно писмо към Изпълнителя, в което изразява своите забележки, ако има такива, в срок до 5 работни дни от датата на получаване на искането от Изпълнителя. Възложителят няма право да изисква по-добри от изрично договорените параметри и характеристики на стоката и/или дейността, а Изпълнителят е длъжен да се съобрази със забележките на Възложителя при производството или изпълнението ѝ.
- 6.3. Изпълнителят не може да претендира за увеличаване на срока на изпълнение на договора, ако е получил одобрение в горепосочения срок.

## **7. ПРОМЕНИ**

- 7.1. Възложителят може да внася несъществени промени на възложените дейности само при непредвидени обстоятелства и ако това е предвидено в условията на процедурата и договора. При договори за изпълнение на СМР промени могат да се извършват само след писмено предписание от проектанта или контролен орган. Максималната обща стойност на допълнително възложените дейности при непредвидени обстоятелства се определя в договора.
- 7.2. Когато поради изменение в изискванията и условията за изпълнение на поръчката се констатира, че определен обхват от дейности няма да бъдат извършвани, то тяхната стойност се приспада от общата цена за изпълнение на поръчката.
- 7.3. Договорът за обществена поръчка може да се изменя само при условията и по реда на чл. 43, ал. 2 и ал. 3 ЗОП.

## **8. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ**

- 8.1. При изпълнение на възложените дейности Изпълнителят е длъжен:

- а) да изпълнява качествено и в срок дейностите - предмет на договора, в технологична последователност, съгласно срока и/или графика за изпълнение и съгласувания с Възложителя работен проект за организация и изпълнение, когато такъв е необходим.
- б) да изпълнява дейностите в съответствие с техническите спецификации,
- в) да изпълнява дейностите в съответствие с изискванията на закона за техническите изисквания към продуктите и наредбите за съществените изисквания и оценка на съответствието на продуктите, когато това е предвидено в договора
- г) да изпълнява дейностите съгласно сертифицирана система за осигуряване на качеството на организацията (респ. Програма за осигуряване на качеството);
- д) да спазва всички правила за вътрешния ред на Възложителя.

- 8.2. Ако доворът е за изпълнение на СМР Изпълнителят е длъжен:

- а) да изпълнява дейностите в съответствие с изискванията на закона за техническите изисквания към продуктите и наредбата за съществените изисквания и оценка на съответствието на строителните продукти;
- б) да изпълнява строителството според одобрените проекти, разрешението за строеж, предписанията и указанията на строителния надзор, авторския надзор и инвеститорския контрол; в съответствие с издадените строителни книжа и с изискванията за безопасност на строежите, както и с правилата за изпълнение на строителните и монтажните работи и на мерките за опазване на живота и здравето на хората на работната площадка;

в) да съхранява и предоставя при поискване от контролен орган на строителните книжа и заповедната книга на строежа;

г) да осигурява своевременното съставяне на актовете и протоколите по време на строителството във формата и сроковете съгласно Наредба № 3/2003 г., включително и тези за успешно проведени единични изпитвания на машините и съоръженията;

д) да уведомява възложителя и общинската администрация за откритите по време на изпълнението подземни и надземни мрежи и съоръжения, необозначени в съответните специализирани карти и регистри;

е) да уведомява незабавно органите по пожарна и аварийна безопасност и по безопасност на движението за началото и срока на строителството по съответните улици, които се разкопават;

ж) да уведомява незабавно съответните служби и експлоатационни дружества за евентуални повреди на мрежи и съоръжения, произлезли при работата, а ако се отнася за повреди на водопроводи, топлопроводи или газопроводи – уведомява незабавно и хигиенно-епидемиологичните и органите по пожарна и аварийна безопасност;

з) да уведомява незабавно Възложителя, общинската администрация и най-близкия исторически музей при разкриване на археологически находки;

и) да уведомява общинската администрация, както и службите и експлоатационните дружества, които стопанисват и експлоатират мрежите и съоръженията, за предстоящото засипване на новоизградени или преустроени подземни мрежи и съоръжения;

й) да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на строителството и след приключването му, съобразно изискванията на Закона за управление на отпадъците;

8.3. Изпълнителят разработва проект, ако това е предвидено по условията на проведената процедура и договора.

8.3.1. Проектът трябва да се изпълнява в съответствие с изискванията на Заданието за проектиране, документацията за участие в процедурата и всички нормативни актове за проектиране действащи в страната.

8.3.2. Изпълнителят предава на Възложителя разработения от него пълен проект в 2 /два/ екземпляра за преглед и одобряване от Възложителя. Предаването се удостоверява с приемо - предавателен протокол.

8.3.3. В 20 /двадесет/ дневен срок от датата на подписването на протокола по т.

8.3.2. Възложителят може да изпрати на Изпълнителя писмените си възражения по изпълнението на възложената работа, като поиска Изпълнителят да допълни, поправи или преработи за своя сметка съответния проект поради:

а) непълно, неправилно или лошокачествено изпълнение;

б) несъобразяване с изходните данни и/или със заданието за проектиране;

в) неспазване на действащите разпоредби, нормативи или стандарти;

8.3.4. Допълненият, поправен или преработен проект се предава на Възложителя по реда и условията на т.8.3.2. По отношение приемането на допълнения, поправен или преработен проект Възложителят има същите права, както по отношение приемането на първоначалния проект.

8.3.5. Одобряването на проекта от Възложителя не освобождава Изпълнителят от което и да е от неговите задължения по договора.

8.3.6. Изпълнителят предава на Възложителя проекта за обекта след съгласуването му с всички инстанции, одобряването му от компетентните органи и Възложителя и получаването на всички видове разрешения за изпълнение или строеж.

8.3.7. В 20 /двадесет/ дневен срок, считано от деня на предаването на първоначалния или на допълнения, поправен или преработен, съгласуван и/или одобрен проект, ако Възложителят не е направил възражения за него, страните подписват Констативен протокол, с който се установява съответствието на проекта с изискванията на Възложителя.

8.3.8. Ако някоя от инстанциите, пред които Изпълнителят представя за съгласуване и/или одобряване проекта, откаже съгласуване и/или одобряване, Изпълнителят е длъжен незабавно, за своя сметка да допълни, поправи или преработи този проект, съобразно дадените от тази инстанция указания, да го съгласува отново (ако се налага) и да го предаде.

8.3.9. Допълненият, поправен или преработен проект след съгласуването му с компетентните инстанции и получаване на необходимите разрешения за изграждане или строеж се предава на Възложителя. По отношение приемането на допълнения, поправен или преработен проект Възложителят има същите права, както по отношение приемането на първоначалния проект.

8.3.10. Направените в хода на изпълнението допълнителни искания на Възложителя за изменения в някоя от частите на проекта, извън параметрите на Заданието за проектиране, включително и в техническите и количествени спецификации към тях, се приемат с писмено съгласие на Изпълнителя. В тези случаи страните могат да удължат срока за предаване на проекта.

8.3.11. Допълването, поправянето и преработването на проекта, както и всички други изменения в него по инициатива на Възложителя, които не са в резултат от пропуски, непълноти или грешки на Изпълнителя, са за сметка на Възложителя и се уреждат с допълнително споразумение между страните.

8.3.12. Предходната алинея не се прилага, когато допълването, поправянето и преработването на проекта се налага по искане на Възложителя в резултат от допуснати в него пропуски, непълноти или грешки, както и когато някоя от инстанциите, компетентна да съгласува и/или одобри проекта, откаже да го съгласува и/или одобри (случаите по т.8.3.8. и 8.3.9.).

## **9. КАЧЕСТВО.**

- 9.1. Изпълнителят гарантира, че дейностите ще бъдат извършени в пълно съответствие с изискванията за качество и ще отговарят на договореното.
- 9.2. Възложителят има право на рекламации по повод количеството и качеството на извършените дейности от Изпълнителя.
- 9.3. Възложителят има право да предяви рекламации в рамките на гаранционния срок и до 10 дни след неговото изтичане, в случай че дефектите са настъпили в рамките на гаранционния срок.
- 9.4. Рекламациите за качество, установени след извършването на дейностите от Изпълнителя, следва да бъдат доказани с протокол от експерти на Възложителя. Възложителят предявява рекламацията на Изпълнителя в срок до 10 дни от откриването на дефекта. Предявяването се изпраща по факса на Изпълнителя. Ако Изпълнителят е закрил факс-номера си или поради друга причина не може да приеме изпратеното по факс, предявяването се извършва от Възложителя на адреса на Изпълнителя посочен в договора. В случай, че Изпълнителят е променил адреса си и не е уведомил Възложителя, последният, след като е изпратил нотариална покана и е удостоверено, че Изпълнителят е напуснал адреса, прилага същата към документацията си и поканата се счита за връчена.
- 9.5. При рекламация Изпълнителят е длъжен в 3 /три/ дневен срок да проучи естеството и характера на възникналия дефект, като при необходимост изпрати свои специалисти на място. В същият срок Изпълнителят съвместно със специалисти на Възложителя изготвя протокол, относно констатираните дефекти, причината за появата им и начина за тяхното отстраняване. Срока по настоящата точка може да бъде различен, ако е определен в Договора.
- 9.6. В случай, че в посоченият в т.9.5. срок Изпълнителят не се яви при Възложителя предявяването на рекламацията се счита за приета от Изпълнителя и поражда последващи действия описани в настоящите общи условия.
- 9.7. Изпълнителят е длъжен, в срок не по-дълъг от 30 /тридесет/ дни от датата на предявяване на рекламацията, на свой риск и за своя сметка да отстрани

- възникналия дефект. Срокът по настоящата точка може да бъде различен, ако е определен в Договора.
- 9.8. Гаранционният срок се удължава с времето, за което обекта не е ползван от Възложителя поради наличие на дефект и извършване на ремонтна дейност.
- 9.9. Гаранционния срок на извършените дейности се определят в договора. При договори за изпълнение на СМР гаранционните срокове започват да текат от деня на въвеждането на обекта в експлоатация с издаване на разрешение за ползване от органите на ДНСК или удостоверение за въвеждане в експлоатация на обекта от органа, издал разрешението за строеж, в зависимост от категорията на строежа и съобразно с номенклатурата за видовете строежи.
- 9.10. Гаранционният срок и всички останали договорени гаранционни условия са валидни за специфичните експлоатационни условия на Възложителя.
- 9.11. Гаранцията не може да бъде оттегляна при условия, че Възложителят поради невнимание или с добросъвестни действия е нарушил инструкциите за експлоатация, предоставени от Изпълнителя. Възникнали дефекти обаче, пряко свързани с такова нарушение, се отстраняват за сметка на Възложителя.
- 9.12. Когато за изпълнението на дейността са необходими специални разрешения /лицензи, сертификати и др./ Изпълнителят е длъжен да следи тяхната валидност и при необходимост да ги подновява. Възложителят може да изисква от Изпълнителя доказателства за наличието и валидността на разрешенията. Тези документи се представят в 7-дневен срок от писменото им поискване.
- 9.13. В случай, че Възложителят констатира неизпълнение на задължението за поддържане валидността на специалните разрешения от Изпълнителя, той може да спре всички плащания, които му дължи и да прекрати договора.

## **10. ПРОВЕРКИ И ТЕСТОВЕ. НАДЗОР**

- 10.1. Всички актове и протоколи, съставяни по време на изпълнението на договора се подписват от Представител на Възложителя и Представител на Изпълнителя. При отказ или при неявяване да се състави съвместен акт заинтересуваната страна отправя писмена покана до другата или другите страни за съставяне на акта. Ако представител на поканената страна не се яви до 24 часа след определения в поканата срок, страната се замества от независим орган. При договори за изпълнение на СМР заместването се извършва от органа, издал разрешението за строеж, или от упълномощено от него длъжностно лице.
- 10.2. Представител на Възложителя има право да проверява и тества качеството на доставяните стоки и/или изпълняваните услуги и СМР.
- 10.3. Проверките и тестовите могат да се провеждат в помещенията на Изпълнителя или неговия(ите) подизпълнител(и), на мястото на доставката и/или в крайното местоназначение на доставяните стоки и/или изпълняваните услуги и СМР. Ако се провеждат в помещенията на Изпълнителя или неговия(ите) подизпълнител(и), на проверяващите се предоставят всички съответни съоръжения и помощ, без това да се заплаща от Възложителя.
- 10.4. Ако при проверката се установи, че проверяваните или тествани стоки и/или изпълняваните услуги и СМР не отговарят на техническите изисквания на Възложителя, той може да откаже приемането на стоката и/или изпълняваните услуги и СМР. В този случай Изпълнителят за своя сметка извършва необходимите промени, така че доставяните стоки и/или изпълняваните услуги и СМР да отговарят на изискванията определени в техническите спецификации и условия за изпълнение на поръчката. Възложителят повтаря проверката и тестовите, като всички разходи за повторната инспекция са за сметка на Изпълнителя.
- 10.5. При договори за изпълнение на СМР Възложителят посочва Консултант, който ще извършва оценяване на съответствието на инвестиционния проект и ще упражнява строителен надзор на обекта. Възложителят може да възложи на Консултанта да осъществява и координация на строителния процес до въвеждането на строежа в

експлоатация. Правата и задълженията на Консултанта се определят с писмен договор. Възложителят е длъжен да уведоми Изпълнителя кои права на Възложителя ще бъдат упражнявани от Консултанта. Предписанията и заповедите на лицето, упражняващо строителен надзор, вписани в заповедната книга, са задължителни за изпълнителя. Възражения срещу предписанията на лицето, упражняващо строителния надзор, могат да се правят в 3-дневен срок пред органите на Дирекцията за национален строителен контрол, като до произнасянето им строителството се спира. След проверка органите на Дирекцията за национален строителен контрол издават задължителни указания. Ако Изпълнителят не изпълни задължителните указания на ДНСК, Възложителя има право да спре всички плащания и да прекрати договора.

- 10.6. В случаите, когато Възложителят не е посочил Консултант, който ще упражнява строителен надзор на строителния обект, функциите на Консултанта се изпълняват от Представителя на Възложителя. В тези случаи Предписанията и заповедите на Представителя на Възложителя, вписани в заповедната книга, са задължителни за Изпълнителя. Възражения срещу предписанията на Представителя на Възложителя, могат да се правят в 3-дневен срок пред Възложителя, като до произнасянето му строителството се спира. След проверка Възложителя издава писмени указания, които са задължителни за Изпълнителя. Ако Изпълнителят не изпълни задължителните указания на Възложителя, последният има право да спре всички плащания и да прекрати договора.

## **11. СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

- 11.1. Изпълнението на договора се спира поради:

- а) искания за изменения в проектите;
- б) неизпълнение на задълженията на някоя от страните по договора;
- в) забавяне доставки, когато това забавяне прави невъзможно изпълнението на други дейности по договора;
- г) неблагоприятни геоложки условия при договори за изпълнение на СМР;
- д) смяна на възложителя или изпълнителя, а за договори за изпълнение на СМР и лицето, упражняващо строителен надзор (консултанта);
- е) с акт на компетентен държавен орган .

- 11.2. При спиране на изпълнението страните съставят Акт за установяване състоянието на обекта, който трябва да съдържа точни данни за:

- а) състоянието на обекта;
- б) извършените видове работи;
- в) доставените материали, инвентар, съоръжения и др.;
- г) извършени работи, които подлежат на премахване;
- д) необходимите работи за осигуряване на здравината и пространствената устойчивост при консервиране на обекта;
- е) необходимите допълнителни проекти, експертизи и др. и сроковете за представянето им,
- ж) необходимите материали и съоръжения;
- и) необходимите промени в доставката на машини и съоръжения;
- й) други изисквания и мерки за замразяване на обекта.

При договори за изпълнение на СМР Акта за установяване състоянието на обекта се изготвя в пълно съответствие с приложение № 10 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3/2003г.

- 11.3. Изпълнението може да продължи след отпадане на причините довели до спирането и след съставяне на Акт за установяване състоянието на обекта и необходимите дейности за изпълнението му. При договори за изпълнение на СМР Акта се изготвя в пълно съответствие с приложение № 11 към чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 3/2003г.

## **12. ПРИЕМАНЕ**

- 12.1. Ако не е предвидено друго в Договора предаването на доставки и услуги се извършва и удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан от упълномощени представители на страните по Договора.
- 12.2. Предаването на строителен обект от Изпълнителя на Възложителя се извършва при съставянето на Констативен акт обр. 15 за установяване годността за приемане на обекта (част, етап от него). Актът се подписва от Възложителя, проектантите по всички части на проекта, изпълнителя, лицето, упражняващо строителен надзор и от технически правоспособните физически лица към него, упражнили строителен надзор по съответните части. С констативния акт обр. 15, се удостоверява, че строителството е изпълнено съобразно одобрените инвестиционни проекти, заверената екзекутивна документация, изискванията към строежите по чл.169, ал. 1 и 2 от ЗУТ и условията на сключения договор. Към този акт се прилагат и протоколите за успешно проведени единични изпитвания на машините и съоръженията. При поискване от Възложителя акта се придружава и от попълнена сметка за извършените работи на обекта. При подписване на Акт обр. 15 със забележки Изпълнителят трябва да ги отстрани в определените в акта срокове.
- 12.3. За обекти с производствено и друго специфично предназначение, в зависимост от уговореното в договора, завършването на обекта се доказва допълнително с извършване на успешни приемни изпитвания при експлоатационни условия.
- 12.4. Ако е предвидено в договора и отделни части от обекта могат да се използват самостоятелно, изпитванията на тези части се извършват преди цялостното му завършване.
- 12.5. В случаите, когато Акт обр. 15 е подписан със забележки или изпитанията не са успешни, обекта не се счита за завършен и възложителят може:
- а) да иска поправяне на работата в даден от него подходящ срок без заплащане;
  - б) да иска заплащане на разходите, необходими за поправката, или
  - в) да намали възнаграждението на Изпълнителя
- 12.6. Преди предаване на обекта, Изпълнителят е длъжен:
- а) да върне на Възложителя вещите по чл.5.2.1. на Общите условия на договора, ако такива са получени
  - б) при договори за изпълнение на СМР :
    - да премахне временните строежи, както и да освободи работната площадка от всякаква строителна техника и механизация и строителни отпадъци;
    - да подготви и да завери екзекутивната документация на обекта в 3 оригинални екземпляра;
    - да уведоми Възложителя за готовност за назначаване на комисия за съставяне на Констативен акт 15;
    - когато е необходимо да участва при съставянето на Протокол за проведена 72-часова проба при експлоатационни условия (приложение № 17 към чл.7, ал.3, т.2 от Наредба № 3/2003г.)

### **13. ОТЧЕТНОСТ**

- 13.1. Дейностите се извършват от Изпълнителя в съответствие с условията, определени в Договора. Подробностите за транспортните документи и/или други документи, които трябва да се представят от Изпълнителя са определени в Договора. Ако такива документи не са определени, то Изпълнителя трябва да представи документите, които се предоставят обичайно при подобен вид дейности и трябва да дават достатъчно информация за произхода, състава и функционалните характеристики на обекта, както и информация за правилния монтаж, експлоатацията и поддръжка.
- 13.2. За целите на договора се използват термините (франкировките) за условия на доставка в съответствие с Incoterms-2010 (Инкотермс-2010), публикувани от Международната търговска палата, Париж. Ако към използваните термини в Договора има допълнителни условия, които в определена степен противоречат

или са в повече от тези дефинирани в термините по Инкотермс-2010, валидни са условията описани в Договора.

13.3. Ако предметът на договора включва доставка на стоки, Изпълнителят осигурява такава опаковка на стоката, каквато е необходима за предотвратяване на повреждането или развалянето ѝ по време на превоза на стоката до крайното ѝ местоназначение, нейното натоварване, разтоварване и съхранение, както е указано в договора. Опаковката, маркировката и документацията трябва да отговаря на договорените стандарти, на БДС и другите нормативи в тази област, както и на специфичните изисквания, определени изрично в Договора, включително допълнителни изисквания, ако има такива определени в Договора.

13.4. Ако е предвидено в договора, Изпълнителят изготвя периодични (междинни) и окончателен доклади за изпълнението на договора по реда на настоящия член. Съдържанието на докладите се определя в Договора.

13.4.1. Всички фактури трябва да бъдат окомплектовани с междинни доклади за изпълнението, а фактурата за окончателното плащане трябва да е придружена с окончателен доклад. За договори, при които плащането е на база часова ставка, докладът се придружава с финансов отчет.

13.4.2. Окончателният доклад се представя на Възложителя в срока, посочен в договора. В случай, че това не е уговорено в договора Изпълнителят е длъжен да представи окончателния доклад в срок от 10 дни след изтичане на срока за изпълнение на задълженията му, съгласно договора.

13.4.3. В случаите, когато договорът се изпълнява на фази (етапи), задължението за представяне на окончателен доклад възниква в края на всяка фаза (на всеки етап).

13.4.4. Одобрението на докладите и документите, представени от Изпълнителя на Възложителя, удостоверява, че те съответстват на изискванията на договора.

13.4.5. Ако не е договорено друго, Възложителят е длъжен в срок от 5 дни след получаване на докладите и документите по чл.13.4.2. на Общите условия на договора, да уведоми Изпълнителя за своето решение. Възложителят е длъжен да се мотивира, в случай, че откаже да ги одобри или поиска Изпълнителя да нанесе промени в тях.

13.4.6. В случай, че Възложителят не се произнесе в срока по чл.13.4.5. на Общите условия на договора, Изпълнителят може писмено да поиска приемането на докладите и документите, представени от него. Тези доклади и документи, ще се считат за приети, ако Възложителят не се произнесе в срок от 5 дни след писменото искане по тази точка.

13.4.7. Възложителят е длъжен да даде подходящ срок на Изпълнителя, в случаите, когато иска изменения в представения доклад и/или представените документи.

#### **14. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

14.1. Договорната цена за извършените дейности не може да се различава от цените, предложени от Изпълнителя в неговата оферта за участие в процедурата.

14.2. Договорната цена се определя в договора и включва всички разходи на Изпълнителя за изпълнението на поръчката. Цената е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора и не подлежи на промяна, освен в случаите, посочени в договора и приложенията му.

14.3. Методът и условията на плащане на Изпълнителя се определят в Договора. В случай, че това не е уговорено в договора заплащането се извършва 30 дни след изпълнението на задължения на Изпълнителя по договора, предаването на обекта и фактуриране на извършените дейности.

14.4. Плащането се приема за извършено в момента на заверяване на сметката на Възложителя.

14.5. Искането(ията) на Изпълнителя за плащане се прави в писмен вид към Възложителя и се придружава от фактура, описваща, извършените дейности.

Като условие за заплащането е представянето на документите в съответствие с Общите условия на договора и изпълнението на другите условия, посочени в договора.

## **15. ЗАСТРАХОВКА И РИСК**

- 15.1. Изпълнителят носи отговорност за правилното изпълнение на възложените дейности през срока на изпълнение на договора, както и риска от погиването или повреждането на материали и/или на техника, механизация и оборудване, настъпили в резултат случайното събитие или виновни действия на трети лица.
- 15.2. Всички вещи, предоставени от Възложителя на Изпълнителя за изпълнение на договора, остават собственост на Възложителя, като риска от погиване или повреждане е за сметка на Изпълнителя, от предаването им до тяхното приемане. Изпълнителят носи отговорност и дължи обезщетение на Възложителя за щети, причинени на имотите и вещите, собственост на Възложителя.
- 15.3. Възложителят може да изиска от Изпълнителя сключването на допълнителна застраховка, покриваща материални вреди върху предоставени от Възложителя материали и вещи.
- 15.4. Ако обекта включва доставка, стоките трябва да са застраховани напълно срещу загуба или щети при производството, придобиването им от Изпълнителя, транспортирането, съхранението и доставката, по начина, указан в Договора и в съответствие разпоредбите на договорените условия по Инкотермс-2010.
- 15.5. Ако това е предвидено в договора, Изпълнителят е длъжен да застрахова периодично професионалната си отговорност за вреди, причинени на други участници и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията си.
- 15.6. Възложителят може да изисква от Изпълнителя доказателства за наличието и валидността на застрахователен договор (копия от застрахователни полици и платежни документи за платени застрахователни премии). Тези документи се представят в 7-дневен срок от писменото им поискване.
- 15.7. В случай, че Възложителят констатира неизпълнение на задължението за сключване и поддържане на застраховка от Изпълнителя, той може да спре всички плащания, които му дължи и да прекрати договора.
- 15.8. След приемането на възложените дейности без забележки, рискът от погиване или повреждане на обекта, причинено от случайно събитие или виновно действия на трети лица преминава върху Възложителя.
- 15.9. Всяка от страните носи имуществена отговорност спрямо другата страна за всички причинени щети и пропуснати ползи, представляващи пряка и непосредствена последица от нейните виновни действия или бездействия.

## **16. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

- 16.1. Изпълнителят е длъжен да ползва за подизпълнители само декларираните от него в процедурата.
- 16.2. Изпълнителят е изцяло и единствено отговорен пред Възложителя за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. Изпълнителят отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.

## **17. ЗАБАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

- 17.1. Изпълнението на дейностите се извършва от Изпълнителя в съответствие със срока и/или графика за изпълнение на поръчката, освен ако не е определено друго в Договора.
- 17.2. Ако по време на изпълнението на договора Изпълнителят или неговият(ите) подизпълнител(и) се натъкнат на обстоятелства, пречещи на навременното изпълнение на дейностите, то Изпълнителят незабавно уведомява Възложителя в писмен вид за забавянето, за неговата вероятна продължителност и

причината(ите), които са го породили. Уведомяването не освобождава Изпълнителя от санкция за забавено изпълнение.

- 17.3. При получаване на уведомлението от Изпълнителя, Възложителят оценява ситуацията и по своя преценка може едностранно да удължи времето за изпълнение на Изпълнителя.
- 17.4. С изключение на случаите, описани в чл.19 на Общите условия на договора, закъснение в изпълнението на Изпълнителя по отношение на задълженията му води до отговорност от страна на Изпълнителя и налагането на неустойки в съответствие с чл.18 на Общите условия на договора, освен ако не е извършено удължаване на срока в съответствие с чл.17.3 на Общите условия на договора.

## **18. НЕУСТОЙКИ**

- 18.1. Освен в случаите на чл.19 и чл.17.3. на Общите условия на договора, ако Изпълнителят не успее да изпълни всички или някоя от дейностите в сроковете и/или с качеството, определени в договора, Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции по договора, удържа изчислената сума на неустойката от последващо дължимо плащане по Договора и/или от гаранцията за изпълнение на договора. Възложителят извършва прихващане между двете насрещни вземания, които се погасяват до размера на по-малкото, като клаузата произвежда правно действие при условие, че между страните съществуват насрещни, еднородни, заместими и изискуеми вземания.
- 18.2. Ако не е уговорено друго в Договора, при забава или неточно изпълнение Изпълнителят дължи неустойка в размер на законната лихва за всеки ден закъснение върху стойността на неизпълнението, но не повече от 10% от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката, Възложителят може да прекрати договора.
- 18.3. Когато Изпълнителят е изпълнил задълженията си, а Възложителят е в забава за плащане, ако не е уговорено друго в договора, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата.
- 18.4. Ако не е уговорено друго в Договора първите 15 дни от забавата на която и да е от страните по договора са ненаказуеми.
- 18.5. Извън предвидените неустойки Възложителят има право да претендира обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи, в резултат на неизпълнението или забава в изпълнението.

## **19. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

- 19.1. Страната, която не може да изпълни задължението си поради настъпването на непредвидено обстоятелство, в срок до седем календарни дни от настъпването на събитието уведомява другата за това обстоятелство, като следва в този срок да представи и писмени документи, изходящи от трети страни, които потвърждават настъпването на непредвиденото обстоятелство. В същия срок с препоръчана поща или чрез куриерска служба страната, позоваваща се на събитие от извънреден характер (непреодолима сила), трябва да изпрати писмено потвърждение, изходящо от официален орган /ТПП или др./ на страната, в която е настъпила непреодолимата сила, с което се удостоверява непреодолимата сила и невъзможността за изпълнение. Уведомление следва да се изпрати и при прекратяването действието на непреодолимата сила в посочения по-горе срок. При не уведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.
- 19.2. Докато трае непредвиденото обстоятелство, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения спира. Съответните срокове за изпълнение се удължават с времето, през което е била налице непредвидено обстоятелство.
- 19.3. Ако непредвиденото обстоятелство трае толкова дълго, че някоя от страните вече няма интерес от изпълнението, тя има право да прекрати Договора с писмено уведомление до другата страна.

- 19.4. Изпълнителят трябва да търси всички разумни алтернативни средства за изпълнение, на които непредвидените обстоятелства не пречат, освен ако друго не е указано от Възложителя в писмен вид.
- 19.5. В случай на прекратяване на договора поради непредвидено обстоятелство, Изпълнителят има право да получи гаранцията за изпълнение на договора, заплащане на неизплатения остатък от цената за изпълнените дейности, както и на разходите за оттегляне на оборудването на Изпълнителя, ако има такива.

## **20. ПРЕКРАТЯВАНЕ**

- 20.1. Възложителят има право едностранно да прекрати договора като отправи писмено уведомление до Изпълнителя, в случай че за Изпълнителя бъде открито производство по обявяването му в несъстоятелност, както и в случаите по т.9.13., т.10.5, т.10.6. и т.15.7 от общите условия на договора.
- 20.2. Възложителят, запазвайки правото си за други съдебни претенции за неизпълнение на договора, може едностранно да прекрати договора напълно или частично след изпращане на писмено уведомление за неизпълнение, при всеки един от следните случаи:
- (а) Изпълнителят не успее да изпълни някоя или всички дейности в рамките на определеното време, указано в договора или в рамките на съответно удължаване, разрешено от Възложителя; или
  - (б) Изпълнителят не успее да изпълни друго(и) задължение(я) по договора;
- 20.3. Срокът на предизвестие по чл.20.2 е 15 дневен, освен ако в договора не е определено друго.
- 20.4. Възложителят може да се откаже едностранно от договора и да го прекрати и без да е налице неизпълнение от страна на Изпълнителя, като за целта следва да отправи 7- седем дневно писмено предизвестие до Изпълнителя. В този случай Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя извършените до момента на прекратяването на договора дейности.
- 20.5. В случай, че Възложителят прекрати договора изцяло или частично, в съответствие с чл. 20.2. на Общите условия на договора, то Възложителят може да възложи извършването на дейности, които счита за подходящи, подобни на тези, които не са извършени, а Изпълнителят е длъжен да заплати на Възложителя за всички допълнителни разходи за такива съответни дейности. Изпълнителят, обаче продължава изпълнението на договора в частта, за която той не е прекратен.
- 20.6. При прекратяване на договора по вина на Изпълнителя, Възложителят има право да задържи останалите плащания до уточняването по размер на всички разходи и щети, които ще претърпи от неизпълнението на договора. В този случай, Възложителят следва да заплати на Изпълнителя договореното възнаграждение след като от предоставената гаранция за изпълнение и дължимите плащания бъдат приспаднати горепосочените разходи, суми и щети.
- 20.7. При договори за изпълнение на СМР независимо от причината за прекратяване действието на договора, Изпълнителят в срок от 14 работни дни е длъжен да напусне работната площадка, след като предприеме всички действия, необходими за обезопасяването на обекта и предаде на Възложителя всички документи, свързани с изпълнението на строежа, в това число изготвените от Изпълнителя, както и всички стоки и материали, доставени на обекта и заплатени от Възложителя.
- 20.8. Възложителят има правото да прекрати договора при условията на чл. 43, ал. 4 ЗОП.
- 20.9. Договорът може да се прекрати предсрочно по взаимно съгласие на двете страни изразено в писмена форма.

## **21. УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕ**

- 21.1. При възникване на спор от каквото и да е естество между Възложителя и Изпълнителя във връзка с договора или произтичащи от него, страните ще положат всички усилия да разрешат по пътя на договарянето такъв спор.
- 21.2. Ако в разумен срок страните не успеят да разрешат спора помежду си чрез преговори, то Възложителят или Изпълнителят могат да изпратят уведомление на другата страна за своето намерение за решаване на спора по съдебен ред.
- 21.3. Независимо от предаването на спора за разглеждане в съда, страните продължават да изпълняват задължения си по договора, с изключение на спорните.

## **22. ЕЗИК НА ДОГОВОРА**

- 22.1. Договорът с местни Изпълнители се съставя и подписва на български език в 2 еднообразни екземпляра. С чуждестранни Изпълнители, договора се подписва на български език и на език уточнен в договора с идентичен текст, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

## **23. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО**

- 23.1. Договорът се тълкува в съответствие със законите и другите нормативни актове на Република България, освен ако не е определено друго в Договора.

## **24. КОМУНИКАЦИИ**

- 24.1. Всички уведомления между страните по този договор се изпращат писмено, чрез препоръчана поща или по факс.

## **25. ПРАВА НА ПОЛЗВАНЕ И СОБСТВЕНОСТ НА ИНТЕЛЕКТУАЛНИ ПРОДУКТИ**

- 25.1. Ако по реда на Договора Възложителят получава възмездно или безвъзмездно право на ползване на интелектуален продукт (закупуване на лиценз) и не е определено друго в Договора, то условията на правото на ползване са съгласно настоящия чл.25.
- 25.2. С договора Възложителят придобива неизключително, непрехвърлимо право да използва интелектуалния продукт. Правото на ползване се предоставя за неограничен срок, освен ако в договора не е определено друго.
- 25.3. Под термина "ползване" се разбира обработване и ползване на информация и процеса на копиране, записване или транскрибиране на продукта. Ползването не включва модифициране на продукта по какъвто и да е начин, създаване на производни версии от него, преасемблиране, пресъставяне или реконструиране, или разпространяването му сред трети лица или предоставянето му за ползване по какъвто и да е начин, пряко или непряко на други лица.
- 25.4. Непрехвърлимо право на ползване означава, че Възложителя не може да прехвърля това право на трети лица. Това не се отнася до случаите на промяна на собственика на Възложителя, преобразуване на дружеството му, както и при предоставяне или ползване на консултантски дейности на трети лица. При промяна на собственика на Възложителя и/или преобразуване на дружеството, правото на ползване преминава върху новия титуляр безвъзмездно, след писмено уведомление на Възложителя до Изпълнителя или носителя на авторските права.
- 25.5. В случаите на използване на интелектуален продукт, чиито права на интелектуална собственост принадлежат на трети лица, Изпълнителят гарантира, че притежава право на ползване върху интелектуалния продукт и правото да го предоставя на Възложителя. Всички претенции, които биха възникнали за Възложителя от страна на трети лица, носители на авторското право върху предоставения интелектуален продукт, както и всички разходи и вреди, претърпени от Възложителя, са за сметка на Изпълнителя.
- 25.6. Възложителя има право да поддържа минимум едно резервно копие от интелектуалния продукт, обект на Договора.

25.7. С изключение на правото на ползване, придобито по силата на Договора, Възложителят не придобива никакви други права върху интелектуалната собственост.

## **26. ОБЕДИНЕНИЯ**

26.1. В случаите, когато кандидатът определен за Изпълнител е обединение, всички съдружници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.

## **27. ДРУГИ**

27.1. За неуредените въпроси в настоящите Общи условия на договора се прилага основния Договор, приложенията към него и действащото законодателство на Р. България в тази област.

27.2. При противоречие между Договора, приложенията към него и настоящите Общи условия на договора, валидни са разпоредбите и условията на Договора и приложенията към него.

27.3. При възлагане на писмена поръчка от страна на Възложителя, в която е посочено, че се прилагат настоящите Общи условия на договора, и за която няма подписан между страните договор, потвърждението от страна на Изпълнителя на писмената поръчка и условията описани в нея се считат за Договор по смисъла на настоящите Общи условия. В този случай всички разпоредби на настоящите Общи условия на договора са валидни, освен ако не противоречат на условията на писмената поръчка и условията в потвърждението на Изпълнителя.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ГЕОРГИ ЗЛАТЕВ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**УПРАВИТЕЛ**

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

.....  
**Юрисконсулт**

**Изготвил:**

.....  
**Експерт-търговия**



## УКАЗАНИЯ

за подготовка на оферти и заявления приети със Заповед №РД-09- 800/06.08.2014г. на ИД

Настоящите указания са валидни и се прилагат за подготовката на оферти/заявления при провеждане на следните процедури за възлагане на обществени поръчки:

- Открита процедура по ЗОП;
- Ограничена процедура по ЗОП;
- Договаряне с обявление по ЗОП;
- Договаряне без обявление по ЗОП;

Настоящите указания са неразделна част от всяка документация за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка. Образците, приложени към настоящите указания, са задължителни за всяка процедура, доколкото в същата не е изключено приложение на някой от тях. Указанията се предоставят за достъп в профила на купувача на „Мини Марица-изток” ЕАД и всеки участник/кандидат следва да се съобразява с тях.

Документацията за участие в процедурата се публикува в профила на купувача и е безплатна. Същата може да бъде предоставена и на хартиен носител, срещу заплащане или безплатно, съгласно условията посочени в обявлението.

Приоритетност на документите в документацията за участие:

1. Обявление
2. Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации
3. Образци на оферти
4. Проект на договор
5. Указания за подготовка на оферти и заявления.

При несъответствия между отделните документи в документацията следва да се съблюдава тяхната приоритетност. При несъответствия между документацията, публикувана в профила на купувача в Pdf формат и във формат Word/Excel валидна е документацията в Pdf формат.

### I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА/ЗАЯВЛЕНИЕТО

Всяка оферта/заявление трябва да съдържа следните документи:

Приложение№1. Представяне на участника/кандидата съгласно чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП, което включва:

1.1. Представяне чрез посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър /ЗТР/, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът/кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата – **по приложен образец**

1.2. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП - **по приложен образец.**

1.3. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.1 и 2 от ЗОП – **ако се изисква в обявлението.**

При обединения, документите по т.1.3 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Приложение№2. При участници/кандидати обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва и представляващият.

2.1. Освен договора, участникът/кандидатът да представи декларация, подписана от представляващите партньорите в обединението, в която се декларира разпределението на дейностите - **по приложен образец.**

Приложение№3. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие на документ за внесена гаранция под формата на парична сума.

Банковата гаранция за участие следва да бъде със срок на валидност най-малко 210 дни след обявената дата (Раздел IV.3.4. от обявлението) за получаване на оферти или заявления за участие. Същата следва да бъде изготвена **по приложен образец.**

Приложение№4. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението /поканата/. *(описват се подробно и се прилагат всички доказателства, посочени от Възложителя в обявлението или поканата).*

При обединения, документите се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Приложение№5. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението /поканата/ за обществената поръчка *(описват се подробно и се прилагат всички доказателства, посочени от Възложителя в обявлението или поканата).*

При обединения, документите се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Приложение№6. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - **по образец на възложителя.**

Приложение№7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП. Техническото предложение се изготвя **по образец на възложителя в документацията за участие, поставя се в отделен запечатан плик и се надписва съгласно изискванията на възложителя.**

7.1. При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от техническото предложение има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива.

Приложение№8. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – **по приложен образец.**

8.1. Декларация от подизпълнителите за съгласие, включително за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.8 от ЗОП – по приложен образец.

8.2. В случай, че не се използват подизпълнители участникът/кандидатът изрично декларира, че няма да се използват такива – по приложен образец.

Приложение №9. Документи за всеки от подизпълнителите (Приложение №1, т.1.1 и т.1.3., Приложение №4 и Приложение №5).

Приложение №10. Ценово предложение.

Ценовото предложение се изготвя по образец на възложителя в документацията за участие, поставя се в отделен запечатан непрозрачен плик и се надписва съгласно изискванията на възложителя.

Приложение № 11. Декларация, че са спазени изискването за закрита на заестостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – в случаите по чл.28, ал.5 от ЗОП.

При обединения, декларацията се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейностите, свързани със строителство или услуги.

Приложение №12. Декларация за приемане на условията в проекта на договор– по приложен образец.

Приложение № 13. Друга информация, посочена в обявлението/поканата или в документацията за участие.

Приложение № 14. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата/заявлението, подписан от участника/кандидата.

Приложение № 15. Декларация за оглед – когато е предвиден такъв по конкретната процедура – по приложен образец.

При едноетапни процедури: Открита процедура и договаряне без обявление - всички части на офертата /«Документи за подбор», «Предложение за изпълнение на поръчката» и «Предлагана цена»/ се представят едновременно съгласно чл.57, ал.2 и ал.3 от ЗОП.

При двуетапни процедури: Ограничена процедура и Договаряне с обявление:

На първия етап - предварителен подбор се подава Заявление за участие съдържащо документите по Приложения 1-5, 8, 9, 11-15 от настоящите указания.

На втория етап – Избор на изпълнител, поканените кандидати представят оферта съдържаща: «Предложение за изпълнение на поръчката» и «Предлагана цена».

## **II. Оформяне на Офертата за участие в процедурата при Открита процедура и Договаряне без обявление**

### **II.1. Плик №1: Документи за подбор**

Документите за подбор трябва да бъдат скрепени неподвижно в отделна стандартна папка и подредени по реда, указан в Образеца в документацията на конкретната процедура.

Документите за подбор се представят в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции – и за кои позиции се отнася, референтен номер на процедурата. Ако възложителят в конкретната процедура е изискал представяне на различни документи за доказване на съответствието с критериите за подбор по различните обособени позиции, участниците представят и отделни пликове №1.

Когато документи и информация, съдържащи се в Плик №1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

### **II.2. Плик №2: Предложение за изпълнение на поръчката (Техническа оферта).**

Техническата оферта трябва да е изготвена и подредена по реда, указан в Образеца. Техническата оферта се поставя в отделен запечатан и непрозрачен плик, обозначен с надпис Плик №2 - “Предложение за изпълнение на поръчката”. Върху плика участникът посочва име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, предмета на обществената поръчка и референтен номер на процедурата. Когато в Документацията е посочено, че освен на хартиен, Техническата оферта се представя и на електронен носител, същият се прилага в папката на Техническата оферта. Когато в процедурата има обособени позиции и участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, за всяка позиция се подава отделен плик №2, и се обозначава позицията, за която се отнася.

Ако е приложимо в плик №2 се поставя и декларация по чл. 33, ал.4 от ЗОП.

### **II.3. Плик №3: Предлагана цена**

Предлаганата цена трябва да е изготвена и подредена по реда, указан в Образеца. Ценовата оферта се поставя в отделен запечатан и непрозрачен плик, обозначен с надпис Плик №3 - “Предлагана цена”. Върху плика участникът посочва име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, предмета на обществената поръчка и референтен номер на процедурата. Когато в Документацията е посочено, че освен на хартиен, Предлаганата цена се представя и на електронен носител, същият се поставя в плика “Предлагана цена”. Когато в процедурата има обособени позиции за всяка позиция ценовата оферта се представя в отделен плик с обозначение на позицията, за която се отнася.

Трите съставни части на офертата /Плик№1, Плик№2 и Плик№3/ се поставят в един общ плик, запечатан и непрозрачен. Върху плика се посочва името на процедурата адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои позиции се отнася.

## **III. Оформяне на документите при Ограничена процедура или Процедура на договаряне с обявление**

### **III.1. Заявление за участие**

Заявлението за участие и документите за предварителен подбор трябва да бъдат скрепени неподвижно в отделна стандартна папка и подредени по реда, указан в Образеца в документацията на конкретната процедура.

Заявлението за участие и документите за предварителен подбор се представят в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции – и за кои позиции се отнася, референтен номер на процедурата. Ако възложителят в конкретната процедура е изискал представяне на различни документи за доказване на съответствието с критериите за предварителен подбор по различните обособени позиции, кандидатите представят и отделни пликове.

Когато документи и информация, съдържащи се в плика, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които кандидатът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

### **III.2. Оферта: Плик №1 - Предложение за изпълнение на поръчката и Плик №2 - Предлагаща цена**

Подава се едва след получаване от страна на Възложителя на Покана за подаване на оферта за участие в ограничена процедура съгласно чл.80 от ЗОП или Покана за участие в договаряне съгласно чл.89, ал.1 от ЗОП.

Офертата /Предложението за изпълнение на поръчката и Предлагащата цена/ се оформя съгласно точки II.2 и II.3 от настоящите указания.

Двете съставни части на офертата /Плик №1 и Плик №2/ се поставят в един общ плик, запечатан и непрозрачен. Върху плика се посочва името на процедурата, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои позиции се отнася.

### **IV. Общи изисквания към документите за участие**

1. Всички съставни части на офертата /Документи за подбор, Заявление за участие, Предложение за изпълнение на поръчката и Предлагаща цена/ се изготвят и подават на български език. Когато участникът/кандидатът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по Приложение №1 се представят в официален превод, а документите по Приложения от №2 до №15, които са на чужд език се представят и в превод.
2. При изготвяне на офертата/заявлението участникът/кандидатът трябва да се придържа към условията, посочени в документацията.
3. Участникът/Кандидатът трябва да проучи всички инструкции, образци, условия и спецификации в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на заявление или оферта, неотговарящи на документацията при всички случаи е риск за участника/кандидата и може да доведе до отстраняването му от процедурата.
4. Офертата/заявлението следва да отговарят на изискванията, посочени в Документацията за участие, настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците/кандидатите и не могат да бъдат променяни от тях.
5. Количеството, вида, качеството и функционалните характеристики на предложените дейности (СМР, услуга или доставка) трябва да отговарят напълно на изискванията на Техническите спецификации и условията за изпълнение на поръчката от документацията за участие.
6. Всеки участник/кандидат може да представи само една оферта / заявление / по предмета на процедурата, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение. Оферти /заявления/, подадени от обединения на физически и/или юридически лица трябва да са съобразени със следните изисквания:
  - 6.1. Документите по чл.56, ал.1, т.1 буква «а» и «б» от ЗОП (Приложение №1, т.1.1 и т.1.2.) се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
  - 6.2. Документите по чл.56, ал.1, т.1 буква «в» (Приложение №1, т.1.3), т.4. (Приложение №4) и т.5 (Приложение №5) от ЗОП и се представят само за участниците/кандидатите, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.
  - 6.3. Декларация по чл.56, ал.1, т.11 (Приложение № 11) от ЗОП, се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги.
  - 6.4. Всички участници в обединението трябва да бъдат солидарно отговорни за изпълнението на договора в съответствие с неговите условия;
  - 6.5. Един от участниците в обединението трябва да бъде упълномощен от всички останали участници и съдружници да поема задължения и да приема указания от тяхно име и за тяхна сметка, както при подготовката на заявлението /офертата/, така и по изпълнението на договора.
  - 6.6. Участник/кандидат в обединение, което е подало оферта, не може да подаде самостоятелна оферта или да участва в друго обединение, подало оферта.
7. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата/заявлението на друг участник/кандидат, не може да представя самостоятелна оферта/заявление.
8. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
9. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.
10. Участниците/Кандидатите трябва да представят оферта за целия обем на обществената поръчка от процедурата. Ако в Документацията за участие изрично е посочено, че участниците/кандидатите могат да подадат оферта за една или няколко обособени позиции, то офертата задължително трябва да включва пълния обем по предложените от него обособени позиции. Предложения за част от обществената поръчка или част от съответната обособена позиция (група) не се разглеждат и кандидатът /участникът/ представил такава оферта се отстранява от процедурата.
11. Вариантност на офертите се разрешава само ако това е изрично позволено в Документацията за участие. Начина на представяне на различните варианти трябва да съответства на условията и регламента по Раздел II на Документацията за участие.
12. Офертата /заявлението се подписва от лицето/лицата представляващи участника/кандидата или от надлежно упълномощено от тях лице или лица, като в офертата/заявлението се прилага нотариално заверено пълномощно от представляващия дружеството. Декларациите в заявлението /офертата/ се подписват задължително от лицата, описани в образците на декларациите, неразделна част от настоящите указания. Декларации подписани от упълномощено лице или лица не се приемат за валидни.
13. Цените следва да бъдат определени до пълното изпълнение на поръчката.
14. В случай, че бъде открито несъответствие между предложените единични и обща стойност, поради допусната техническа грешка от страна на участника, Възложителят има право да преизчисли ценовото предложение на база предложените по-ниски цени, с което да участва в крайното класиране. Във всички случаи, класирането се извършва на база най-ниска цена.

### **V. Гаранции за участие и за изпълнение на договор**

1. За участие в процедурата участникът/кандидатът представя гаранция за участие в размер и със срок на валидност в съответствие с обявлението и документацията за участие. Когато поръчката е разделена на обособени позиции, за

всяка позиция се представя отделна гаранция в изискуемия размер, съгласно обявлението. Допуска се гаранцията за участие (Банкова или платежно нареждане) да съдържа гаранции за участие за няколко обособени позиции. В този случай тя следва да съдържа изричен текст, съдържащ наименование на обособената позиция и размер.

2. Когато кандидатът, участникът или 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.
3. При подписване на договора Изпълнителят представя гаранция за изпълнението на договора в размер и срок на валидност в съответствие с условията на договора и Документацията за участие.
4. Когато някоя от гаранциите се представи под формата на банкова гаранция то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец.
5. Когато Банковата гаранция е издадена от банка със седалище в чужбина, следва да е придружена с легализиран превод на български език.
6. Разходите по евентуалното усвояване на гаранциите са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранциите да не бъде по-малък от определения в процедурата.

#### **VI. Подаване на офертата/заявлението**

1. Офертата/заявлението се представя в запечатан, непрозрачен плик върху който участникът/кандидатът посочва име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, предмета на обществената поръчка и надписът "Моля не отваряйте преди .....часа на ...../попълват се часът и датата на отваряне на офертите/заявленията". Когато офертата се подава за самостоятелно обособени позиции, участникът/кандидатът посочва за кои позиции се отнася.
2. Офертата / Заявлението се представя в писмен вид, на хартиен носител.
3. Ако изрично е записано в Документацията за участие, Възложителят може да изиска част от офертата да бъде представена освен на хартиен, и на електронен носител.
4. Ако участникът/кандидатът е представил част или цялата оферта освен на хартиен и на електронен носител, при несъответствие на съдържанието между хартиения и електронния носител, за валидни се считат записите на хартиения носител.
5. Офертата /заявлението следва да бъде представено на адреса, посочен в обявлението /поканата/ за откриване на процедурата преди часа и датата, посочени в същата.
6. Ако участникът/кандидатът изпраща офертата/ заявлението чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника/кандидата. В този случай, той следва да изпрати заявлението /офертата/ така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на заявленията /офертите/. Рискът от забава или загубване на заявлението /офертата/ е за кандидата.
7. До изтичане на срока за подаване на офертите/заявленията всеки участник/кандидат в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата / заявлението си.
8. Оферта / заявление, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта/заявление в плик, незапечатан или с нарушена цялост. Такава оферта /заявление се връща на участника/кандидата и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.
9. След крайния срок за подаване на офертите / заявленията всеки опит на участниците или кандидатите да извършват изменения или допълване на офертите /заявленията ще се считат за оттегляне на офертата / заявлението.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА/КАНДИДАТА

До

„МИНИ МАРИЦА – ИЗТОК“ ЕАД, гр. РАДНЕВО, ул. «Георги Димитров» № 13

Наименование на поръчката:	
Референтен номер на поръчката:	

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Предоставяме на Вашето внимание следната информация:

1. .... /ПОСОЧВАНЕ НА ЕДИНЕН ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН КОД ПО ЧЛ. 23 ОТ ЗАКОНА ЗА ТЪРГОВСКИЯ РЕГИСТЪР, БУЛСТАТ И/ИЛИ ДРУГА ИДЕНТИФИЦИРАЩА ИНФОРМАЦИЯ В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО НА ДЪРЖАВАТА, В КОЯТО КАНДИДАТЪТ ИЛИ УЧАСТНИКЪТ Е УСТАНОВЕН/.

2. Административни сведения:

4.1. Фирма /наименование/ на участника:

.....

2.2. Седалище и адрес на управление:

.....

Адрес за кореспонденция: .....  
 телефон: .....; факс: .....; електронен адрес: .....

2.3. Лице за контакти:

.....; длъжност.....

телефон.....; факс.....; електронен адрес: .....

2.4. Лични данни на представляващия:.....

ЕГН.....; л.к.№..... издадена на .....  
 от ..... гр.....

2.5. Обслужваща банка:.....

BIC.....

IBAN.....

титляр на сметката .....

Приложения:

1. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП

2. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП (ако се изискват в обявлението).

Подпис и печат:

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_

Наименование на участника/кандидата \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРАЦИЯ\*

за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

1. Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: \_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

2. Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: \_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

## ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирането на пари по чл. 253-260 от НК;
- подкуп по чл. 301 – 307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321-321а от НК;
- престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от НК;
- престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

2. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност, съгласно законодателството на държавата в която е извършено нарушението.

3. Не съм осъден с влязла в сила присъда /освен ако няма реабилитация/ за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

4. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

5. Участникът/Кандидатът \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника/кандидата), когото представлявам:

5.1 Не е обявен в несъстоятелност;

5.2 Не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

5.3. Няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията<sup>1</sup>, или нямам задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

5.4 Не се намира в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от ТЗ;

5.5. Не е сключвал договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

6. ....

(Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предостави информация за тези обстоятелства служебно на възложителя).

Задължавам се при промяна на посочените обстоятелства писмено да уведомя възложителя на обществената поръчка в 7-дневен срок от настъпването на съответната промяна.

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

Декларатор: \_\_\_\_\_

**\*При подаване на заявлението или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2, т.1-5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника.**

**ДЕКЛАРАЦИЯ \***

за разпределението на дейностите в обединението

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена  
поръчка с предмет:

\_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтен номер от образеца на оферта)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Разпределението на участието в дейностите, които всяко от лицата участващи в обединението ще извършва,  
е следното:

Партньорът ..... ще извършва следните дейности: .....

Партньорът ..... ще извършва следните дейности: .....

....П.... ще извършва следните дейности: .....

Декларираме, че обединението ще се представлява пред възложителя и всички трети лица от:

....., с ЕГН/ЕИК .....

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ\*****за липсата на свързаност по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена  
поръчка с предмет:

\_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтния ѝ номер от образеца на оферта)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Не съм свързано лице или свързано предприятие с други участници или кандидати в настоящата процедура в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП.

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

Декларатор: \_\_\_\_\_

Забележка: Подава се една декларация, подписана от всички лица, които представляват участника.

\_\_\_\_\_  
\*Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия участника по регистрацията.

# **ДЕКЛАРАЦИЯ** за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ата .....

*(трите имена)*

ЕГН....., л.к. №....., издадена на ..... от МВР....., в  
качеството си на ..... на подизпълнителя .....  
ЕИК ....., със седалище и адрес на управление ..... във връзка с  
обявената процедура за възлагане на обществена поръчка предмет:

.....  
*(посочете наименованието на поръчката, и референтен номер)*

## **ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Съгласие за участие, като подизпълнител при изпълнение на горепосочената поръчка на участника/кандидата

.....  
*(посочете участника/кандидата, на който сте подизпълнител)*

2. Запознат съм с предмета на горепосочената обществена поръчка и приемам условията на процедурата, одобрена от възложителя.

3. Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура.

4. Като подизпълнител в настоящата процедура декларирам липсата на следните обстоятелства съгласно чл. 47, ал.8. от ЗОП:

4.1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирането на пари по чл. 253-260 от НК;
- подкуп по чл. 301 – 307 от НК;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321-321а от НК;
- престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от НК;
- престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от НК;

4.2. Нямам задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията<sup>1</sup>, или нямам задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

4.3. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

4.4. Подизпълнителят когото представлявам не е сключвал договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

5. .... *(посочете фирмата си)*, който представлявам:

5.1. Не е обявен в несъстоятелност;

5.2. Не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

6. Като подизпълнител ще изпълнявам следните видове работи/дейности от предмета на поръчката .....  
.....*(описват се)*, които представляват .....% от общата стойност.

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

**Подпис**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_

Наименование на подизпълнителя \_\_\_\_\_

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_  
(посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на \_\_\_\_\_  
участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

## ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът/кандидатът \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника),  
който представлявам:

1. При изпълнението на горе-цитираната обществена поръчка няма да използвам/ ще използвам подизпълнители.
2. Подизпълнител/и ще бъде/бъдат (изписват се наименованията на фирмите на подизпълнителите), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата.
3. Дейностите/Работите, които ще изпълнява подизпълнителя, са:  
.....  
/Изброяват се конкретните дейности от поръчката, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя/
4. Участието на подизпълнителя е в размер на ..... % от общата цена (общата стойност), предложена за изпълнение предмета на поръчката.

Приемам да нося отговорност за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители, като за свои действия, бездействия и работа.

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

- Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация.
- В случай, че в т.1 участникът е декларирал, че няма да използва подизпълнител/и, останалите подточки не се попълват

## ДЕКЛАРАЦИЯ\*

по чл. 56, ал. 1, т. 11 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_,  
в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на  
обществена поръчка с предмет:  
\_\_\_\_\_  
(посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

## ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът/кандидатът \_\_\_\_\_ (посочете наименованието на  
участника/кандидата), който представлявам:

1. При изпълнението на горе-цитираната обществена поръчка са спазени изискванията за закрила на застостта и условията на труд.
2. В предложената цена е спазено изискването за минимална цена труда.

Известна ми е отговорността по чл. 209 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

\* Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация.

**Д Е К Л А Р А Ц И Я \***  
**за приемане на условията в проекта на договор**  
**по чл.56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на обществена  
поръчка с обект: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете наименованието на поръчката и референтен номер)

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

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

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

\* Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия участника по регистрация.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за оглед на обекта

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, издаден на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ с ЕГН \_\_\_\_\_, в  
качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) – участник/кандидат в процедура за възлагане на  
обществена поръчка с предмет: \_\_\_\_\_ (посочете  
наименованието на поръчката)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Посетих и извърших пълен оглед на място на обекта и съм запознат с всички условия, които биха повлияли върху  
цената на внесеното от мен предложение.

**Подпис (от страна на участника/кандидата)**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Име и фамилия \_\_\_\_\_  
Длъжност \_\_\_\_\_  
Наименование на участника \_\_\_\_\_

**Подпис (от страна на възложителя)**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Име и фамилия \_\_\_\_\_  
Длъжност на представителя на възложителя \_\_\_\_\_  
Наименование "Мини Марица-изток" ЕАД

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**  
за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка

**ПОЛЗВАТЕЛ:****“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО**

Адрес: гр. Раднево 6260, ул. “Георги Димитров” - №13; Телефон: 0417 / 8 33 04; Факс: 0417 / 8 33 63

Изпълнителен Директор: .....

**НАРЕДИТЕЛ:** .....; Адрес: .....; Телефони: .....; Факсове: .....

Изпълнителен Директор/Управител: .....

**ГАРАНТ:****БАНКА:** .....; Адрес: .....; Телефони: .....; Факсове: .....

Рег. по ф. дело №...../..... г. по описа; на ..... Градски / Окръжен съд.

Представявана от : Изпълнителен Директор:.....; Изпълнителен Директор:.....

**НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

.....

Вид процедура: .....; Референтен № .....

(Възложител на процедурата е ПОЛЗВАТЕЛЯ)

Настоящата банкова гаранция се издава от ГАРАНТА, за да послужи на НАРЕДИТЕЛЯ при участието му в горепосочената процедура, провеждана от ПОЛЗВАТЕЛЯ.

Известно ни е, че НАРЕДИТЕЛЯТ ще участва в гореописаната процедура по възлагане на обществена поръчка, чийто Възложител е ПОЛЗВАТЕЛЯ.

С настоящата банкова гаранция се задължаваме да съблюдаваме на първо място интересите на ПОЛЗВАТЕЛЯ и след това тези на НАРЕДИТЕЛЯ.

Декларираме, че сме запознати подробно с всички условия за участие в процедурата и изискванията на ЗОП касаещи издаването на настоящата гаранция. Заявяваме, че НАРЕДИТЕЛЯТ е поел пред нашата банка ангажимент да ни информира за хода на процедурата добросъвестно, коректно, точно и с всички доказателствени документи.

Във връзка с това, ние, ГАРАНТЪТ, безусловно, неотменяемо и без протест се задължаваме да заплатим на ПОЛЗВАТЕЛЯ сумата от ..... (Словом: ..... ) лева.

Плащането на сумата по банковата гаранция ще бъде извършено при първо писмено поискване от ПОЛЗВАТЕЛЯ, съдържащо декларация, че е налице който и да е от следните случаи:

*НАРЕДИТЕЛЯТ оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите*

*НАРЕДИТЕЛЯТ, след като е определен за Изпълнител на поръчката, не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.*

Ние, ГАРАНТЪТ, декларираме, че сме известени, че ПОЛЗВАТЕЛЯТ има право да задържи връщането на настоящата банкова гаранция, в случай, че НАРЕДИТЕЛЯТ обжалва решението на Възложителя на обществената поръчка с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител - до решаване на спора.

Сумата по тази гаранция ще бъде изплатена на ПОЛЗВАТЕЛЯ по банковата му сметка, посочена в искането за плащане или Документацията за участие в процедурата.

В случай, че по процедурата не е депозирана жалба по чл.120 ал.1 от ЗОП, настоящата гаранция е валидна до ..... Действието на настоящата гаранция може да бъде удължавано по искане на НАРЕДИТЕЛЯ, ако е направено в рамките на срока на валидността й.

В случай, че НАРЕДИТЕЛЯТ е подал жалба по чл.120 ал.1 от ЗОП по процедурата настоящата банкова гаранция остава валидна в срок до 30 (тридесет) календарни дни след влизане в сила на решение по обжалването.

Задължаваме се да не предприемаме действия по освобождаване на настоящата гаранция, ако предварително не сме се допитали писмено до ПОЛЗВАТЕЛЯ за това. Това е необходимо във връзка с информираността ни за хода на процедурата и всички възможни обстоятелства, касаещи възможността за предсрочно неправомерно освобождаване на настоящата банкова гаранция.

При всички останали случаи, настоящата банкова гаранция се освобождава след писмено искане (в оригинал) на ПОЛЗВАТЕЛЯ или след представяне в оригинал на екземпляра на настоящата банкова гаранция, с който НАРЕДИТЕЛЯТ е участвал в процедурата.

За всички неупоменати случаи се прилагат законите и другите нормативни актове, действащи в Република България и приложими към съответната ситуация.

дата: .....

град: .....

БАНКА: .....

**ИЗП.ДИРЕКТОР/И :**

ИМЕ: .....

ПОДПИС/И : .....

ПЕЧАТ:

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**  
за изпълнение на договор за обществена поръчка

**ПОЛЗВАТЕЛ:****“МИНИ МАРИЦА ИЗТОК” ЕАД – ГР. РАДНЕВО**

Адрес: гр. Раднево 6260, ул. “Георги Димитров” - №13; Телефон: 0417 / 8 33 04; Факс: 0417 / 8 33 63

Изпълнителен Директор: .....

**НАРЕДИТЕЛ:**.....; Адрес: ..... Телефони: .....; Факсове: .....  
Изпълнителен Директор / Управител: .....**ГАРАНТ:**

БАНКА: .....; Адрес: .....; Телефони: .....; Факсове: .....

Рег. по ф. дело №..... / ..... г. по описа; на ..... Градски / Окръжен съд.

Представявана от : Изпълнителен Директор: .....; Изпълнителен Директор: .....

**ДАННИ ЗА ДОГОВОРА:**

Обект на договора: .....

Договор № ..... / ..... (попълва се след сключване)

Обща стойност на договора: .....

Краен срок за изпълнение на договора: .....

(Договорът се сключва между ПОЛЗВАТЕЛЯ и НАРЕДИТЕЛЯ)

Сключва се въз основа на проведена процедура с обект:

.....

Вид процедура: .....

Референтен № .....

(Възложител на процедурата е ПОЛЗВАТЕЛЯ)

Настоящата банкова гаранция се издава от ГАРАНТА, за да послужи на НАРЕДИТЕЛЯ за сключване на договор с ПОЛЗВАТЕЛЯ за изпълнение на обществената поръчка, цитирана по-горе.

Заявяваме, че сме запознати подробно с условията на процедурата, проекто-договора от Документацията за участие в процедурата, проекто-договора на НАРЕДИТЕЛЯ от предложението му.

С настоящата банкова гаранция се задължаваме да съблюдаваме на първо място интересите на ПОЛЗВАТЕЛЯ и след това тези на НАРЕДИТЕЛЯ.

Във връзка с това, ние в качеството си на ГАРАНТ, безусловно, неотменяемо и без протест се задължаваме да заплащаме на ПОЛЗВАТЕЛЯ парични суми от сумата на банковата гаранция за изпълнение на договора, която е в размер на ..... (Словом: ..... ) лева, при спазване условията на Договора, на база представена от ПОЛЗВАТЕЛЯ писмена декларация-оригинал за наличие на неизпълнение на задълженията по договора от страна на НАРЕДИТЕЛЯ, които по условията на договора водят до начисляване на санкции и неустойки към НАРЕДИТЕЛЯ.

Сумата по тази гаранция ще бъде изплатена към ПОЛЗВАТЕЛЯ по посочена в текста на договора негова банкова сметка.

Настоящата банкова гаранция за изпълнение на Договора има срок на валидност до 30 (тридесет) календарни дни след датата на крайния срок за приключване на всички договорни задължения между страните, съгласно текста на договора.

Настоящата банкова гаранция може да бъде освободена предсрочно единствено въз основа на писмено искане (в оригинал) от страна на ПОЛЗВАТЕЛЯ, придружено от оригинала на настоящия документ и заверено от ПОЛЗВАТЕЛЯ.

Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, и в случай, че в проекто-договора по конкретната процедура има клауза за частично освобождаване на гаранцията за изпълнение, частично се освобождава сума, съответна на изпълнената част от предмета на обществената поръчка.

Срокът на валидност на настоящата гаранция ще бъде удължен в случай, че действието на договора между НАРЕДИТЕЛЯ и ПОЛЗВАТЕЛЯ е удължено на база сключено писмено споразумение, с които се удължава срока на действие на договора или срока за изпълнението му.

Действието на настоящата гаранция може да бъде продължавано по искане на НАРЕДИТЕЛЯ, ако е направено в рамките на срока на валидността ѝ.

Задължаваме се да не предприемаме действия по освобождаване на настоящата гаранция, ако предварително не сме се допитали писмено до ПОЛЗВАТЕЛЯ за това. Това е необходимо във връзка с информираността ни за хода на изпълнение на сключения договор и всички възможни обстоятелства, касаещи възможността за предсрочно неправомерно освобождаване на настоящата гаранция.

При всички останали случаи, настоящата банкова гаранция се освобождава след писмено искане (в оригинал) на ПОЛЗВАТЕЛЯ или след представяне в оригинал на екземпляра на настоящата банкова гаранция, който НАРЕДИТЕЛЯТ е представил на ПОЛЗВАТЕЛЯ при сключване на договора.

За всички неупоменати случаи се прилагат законите и другите нормативни актове, действащи в Република България и приложими към съответната ситуация.

дата: .....

град: .....

БАНКА: .....