



**УТВЪРДИЛ:**  
**АНДОН АНДОНОВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**



## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОТКРИТА  
ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЧЛ.103, АЛ.1 И ЧЛ.14, АЛ.3, Т.2 при опростени  
правила ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА ЗА ПРЕВОЗ НА ЖЕЛЕЗОПЪТЕН  
ПОДВИЖЕН СЪСТАВ (ВАГОНИ И ЛОКОМОТИВИ) И Ж.П.  
МЕХАНИЗАЦИЯ ПО ИНФРАСТРУКТУРАТА НА ДП „НКЖИ”  
РЕФ.№ 003/2015 Г.**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:**

1	Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка и обявление
2	Пълно описание на предмета на поръчката
3	Техническа спецификация
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

## **2. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.**

**2.1. Избор на лицензиран превозвач, който да осъществява превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по трасето гара "Раднево" - гара "Любеново-предавателна", както и при възникване на необходимост от придвижване по други направления по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“.**

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

**Изисквания към документацията съпровождаща изпълнението на поръчката.**

- Заявка за превозна дейност;
  - Първичен документ ДП-14 за подаване и приемане на вагони и техника – двустранно разписан;
  - Документ за калкулиране на превоза или товарителница;
  - Фактура за стойността на извършената услуга – оригинал.
- Всички документи да са на български език.

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

Срок за изпълнение: 24 /двадесет и четири/ месеца от датата на подписване на договор за възлагане на обществената поръчка или до изчерпване на общата му стойност от 200 000 лева, без ДДС, в зависимост от това кое от двете събития настъпи първо.

За всяка услуга, която е необходимо да се извърши, Възложителят «Мини Марица-изток» ЕАД изготвя предварителна заявка и уведомява Изпълнителя не по-късно от 48 часа преди извършването ѝ. Заявката съдържа описание на самата услуга до Изпълнителя/превозвач:

- ж.п. механизация, изброена по видове;
- общ тонаж на същите;
- трасе – от начална до крайна гара на превоз по чужда инфраструктура;
- общо разстояние – в километри.

Изпълнителят извършва заявената услуга, не по-късно от 48 часа от получаване на заявката от възложителя. Преки възложители от страна на «Мини Марица-изток» ЕАД са клоновете на рудниците: рудник «Трояново-I» и рудник «Трояново – север»

Място на изпълнение: Трасето гара "Раднево" - гара "Любеново-предавателна" - 13 км. и др. направления по ДП "НКЖИ"

### **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 участника трябва да бъде в тон/километър, в лева, без ДДС и да включва всички разходи за изпълнение. Цената е твърда и не е обвързана с каквито и да е други условия и е валидна за целия срок на изпълнение на договора.

При калкулиране на цената в тон/километър, трябва да се има в предвид, че основните превози ще касаят отсечката гара «Раднево» - гара «Любеново-предавателна» и обратно, но може да се извършват превози и по други направления, заявени от Възложителя.

**Условията на плащане са:** по банков път, с платежно нареждане, до 30 кал. дни, считано от датата на издаване на фактура от Изпълнителя за стойността на извършената услуга. Ед. цена, по която се заплаща услугата е определена за тон/километър, в лева без ДДС.

**2.5. Критерий за оценка на офертите– най-ниска цена за 1 тон/ км. – в лв. без ДДС.**



### 3. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ – ПРИЛОЖЕНИЕ №1.





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 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: 19 от 09/02/2015 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

Изходящ номер: MT-04-449 от дата 09.02.15

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 услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“ – реф. № 003/2015 г. – ЗОП

## РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

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

<b>I.1) Наименование и адрес</b>		
Официално наименование "Мини Марица-изток" ЕАД		
Адрес ул. "Георги Димитров" №13		
Град Раднево	Пощенски код 6260	Държава Република България
За контакти отдел "Търговски"	Телефон 0417 83305/3023/	
Лице за контакт Виолета Тотева - Експерт търговия, отдел "Търговски"		
Електронна поща <a href="mailto:v_toteva@marica-iztok.com">v_toteva@marica-iztok.com</a>	Факс 0417 83363	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.marica-iztok.com">www.marica-iztok.com</a> Адрес на профила на купувача:		

<http://www.marica-iztok.com/bg/public.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"/>                                    |                          |

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**

- ☐ Строителство  
☐ Доставки  
☒ Услуги

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

Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“

(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**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия | <input type="checkbox"/> Климатизи  |
| <input type="checkbox"/> Офис IT оборудване        | <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги                                 |
| <input type="checkbox"/> Офис осветление           | <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях |
| <input type="checkbox"/> Улично осветление         | <input type="checkbox"/> 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 проекто-договора)	_____	(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

Република  
България

Телефон

02 9860958

Електронна поща

срсadmin@срс.бг

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

http://срс.бг

##### 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: 11/02/2015 дд/мм/гггг

#### Възложител:

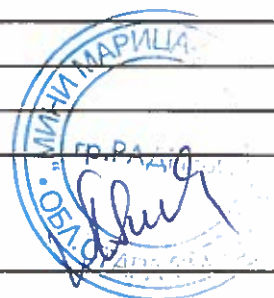
Трите имена:

/подпис и печат/

инж. Андон Петров Андонов

Длъжност:

Изпълнителен директор





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 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>

## ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЧЛ.7, Т.5 ИЛИ 6 ОТ ЗОП

- ☐ Проект на обявление  
☒ Обявление за публикуване

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<b>Деловодна информация</b> Партида на възложителя: 00265 Поделение: "Мини Марица-изток" ЕАД Изходящ номер: _____ от дата _____ Коментар на възложителя: реф.№ 003 /2015 г.
--

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:</b>		
Официално наименование "Мини Марица-изток" ЕАД		
Адрес ул. "Георги Димитров" - №13		
Град Раднево	Пощенски код 6260	Държава Република България
За контакти отдел „Ж.п.транспорт“, отдел "Търговски"	Телефон 0417 83305/3188/; 0417 83305/3023/	
Лице за контакти По техническите въпроси: Христофор Боев -ръководител отдел "Ж.п.транспорт"; Въпроси по процедурата: Виолета Тотева - експерт търговия		
Електронна поща <a href="mailto:v_toteva@marica-iztok.com">v_toteva@marica-iztok.com</a>	Факс 0417 83363	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) 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_procedures.php">http://www.marica-iztok.com/bg/public_procedures.php</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки) може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.11		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input checked="" type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.111		
<b>I.2) Основна/и дейност/и на възложителя, свързана/и с:</b>		

<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

**РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА****II.1) Описание****II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:**

„Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“ – реф. № 003/2015 г. – ЗОП

**II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства на конкретния предмет на вашата поръчка или покупка/и)**

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени 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 изброените	Категория услуга No 18 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството   код NUTS:	Място на изпълнение на доставката   код NUTS:	Място на изпълнение на услугата трасето гара "Раднево" – гара "Любеново" и др. направления по ДП "НКЖИ" код NUTS: BG344

**II.1.3) Настоящото обявление е за**

- ☒ Възлагане на обществена поръчка
 ☐ Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
- ☐ Сключване на рамково споразумение

**II.1.4) Информация относно рамково споразумение (когато е приложимо)**

- ☐ Рамково споразумение с няколко изпълнители
 ☐ Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо) максимален брой \_\_\_\_\_ на участниците в предвиденото рамково споразумение

**Срок на рамковото споразумение:**

Срок в години: \_\_\_\_\_ или в месеци: \_\_\_\_\_

**Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):**

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

<b>Честота на поръчките, които ще бъдат възложени (ако е известно):</b>		
<b>II.1.5) Кратко описание на поръчката:</b>		
Избор на лицензиран превозвач, който да осъществява превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по трасето гара "Раднево" - гара "Любеново-предавателна", както и при възникване на необходимост от придвижване по други направления по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“.		
<b>II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)</b>		
	<b>Осн. код</b>	<b>Доп. код (когато е приложимо)</b>
<b>Осн. предмет</b>	60200000	
<b>II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
<b>II.1.9) Ще бъдат приемани варианти</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.2) Количество или обем на поръчката</b>		
<b>II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)</b>		
съгласно документацията за участие		
Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)		
(в цифри): 200000 Валута: BGN		
или от: _____ до _____ Валута:		
<b>II.2.2) Опции (когато е приложимо)</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, описание на тези опции:		
Опции се предвижда да се използват:		
след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)		
Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____		
В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):		
след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора		
<b>II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката</b>		
Срок на изпълнение в месеци: 24 или дни _____ (от сключване на договора)		
или		
начална дата _____ дд/мм/гггг		
крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг		

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

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранцията за участие е 2000 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. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 % 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: BG10FINV915010BGN05J05, BIC: FINVBGSF или по банкова сметка в евро - „БНП ПАРИБА С.А.“ - клон София, IBAN: BG40BNPA94401420015010, BIC: BNPA BG SX. Условията и образците на банковите гаранции са съгласно документацията за участие.

#### III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Финансирането на поръчката е със собствени средства на Възложителя. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане, до 30 кал. дни, считано от датата на издаване на фактура от Изпълнителя за стойността на извършената услуга. Ед. цена, по която се заплаща услугата е определена за тон/километър, в лева без ДДС.

#### III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

#### III.1.4) Други особенни условия (когато е приложимо)

Да ☒ Не ☐

Ако да, опишете ги:

Срок за изпълнение на договора - 24 месеца, считано от датата на подписването му или до изчерпване на сумата от 200 000.00 лв., в зависимост от това, кое събитие ще настъпи първо. Изпълнението на договора е по заявка на Възложителя. За всяка услуга, която е необходимо да се извърши, Възложителят изготвя предварителна заявка и уведомява Изпълнителя не по-късно от 48 часа преди извършването ѝ.

### III.2) Условия за участие

#### III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

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 – валиден лиценз за упражняване на превозваческа дейност, съгласно „Закон за железопътен транспорт в Република България“ Доказва се със заверено от участника копие на лиценза.

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, ако има такива.

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**

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Не се изискват.

**III.2.3) Технически възможности**

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Не се изискват.

**III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)**Да ☐ Не ☒

☐ Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания

☐ Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

**III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги****III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия**Да ☐ Не ☒

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

**III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата**

Да ☐ Не ☒**РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура****IV.1.1) Вид процедура**☒ Открита☐ Ограничена☐ Договоряне Има вече избрани кандидати:Да ☐ Не ☐

Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в

*раздел V1.5) Допълнителна информация***IV.2) Критерий за оценка на офертите****IV.2.1) Критерий за оценка на офертите**  
(моля, отбележете приложимото)

- ☒ най-ниска цена  
или  
☐ икономически най-изгодна оферта при  
☐ посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)  
☐ показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне

**Показатели****Тежест****IV.2.2) Ще се използва електронен търг**Да ☐ Не ☒

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

**IV.3) Административна информация****IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)**

реф. №003/2015 г.

**IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка**Да ☐ Не ☒

Ако да, посочете къде:

- ☐ Предварително обявление за ОП ☐ Обявление на профила на купувача  
 Номер на обявлението в РОП: \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
☐ Други предишни публикации (когато е приложимо)

**IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система за доставки)**

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 09/03/2015 дд/мм/гггг

Час: 15:00

**Платими документи**Да ☐ Не ☒

Ако да, цена (в цифри): \_\_\_\_\_ Валута:

Условия и начин за плащане:

**IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие**

Дата: 16/03/2015 дд/мм/гггг

Час: 15:00

**IV.3.5) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие**

- ☐ ES ☐ DA ☐ ET ☐ EN ☐ IT ☐ LT ☐ MT ☐ PL ☐ SK ☐ FI  
☐ CS ☐ DE ☐ EL ☐ FR ☐ LV ☐ HU ☐ NL ☐ PT ☐ SL ☐ SV

Друг: Български

**IV.3.6) Срок на валидност на офертите (открита процедура)**

До дата: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

или в месеци: \_\_\_\_\_ или дни: 150 (от крайния срок за получаване на оферти)

**IV.3.7) Условия при отваряне на офертите**

Дата: 17/03/2015 дд/мм/гггг

Час: 11:00

Място (когато е приложимо): Управление на дружеството, етаж 1, заседателна зала  
**Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)** Да ☒ Не ☐

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 сградата, в която се извършва отварянето на офертите.

## РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

**VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)** Да ☐ Не ☒

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

**VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирани от фондове на ЕС** Да ☐ Не ☒

Ако да, посочете проекта/програмата:

### VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

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 лицето 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

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република  
България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

crcadmin@cpc.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>

#### Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 или при необходимост раздел VI.4.3)</b> Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно чл.120 и всички следващи от ЗОП.		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9884070	
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.cpc.bg">http://www.cpc.bg</a>		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b> Дата: 11/02/2015 дд/мм/гггг		

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

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки)</b>		

Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование "Мини Марица-изток" ЕАД		
Адрес ул. "Георги Димитров" - №13		
Град Раднево	Пощенски код 6260	Държава Република България
За контакти стая № 609, етаж 6, регистратура на отдел „Търговски“	Телефон 0417 83305/3323/	
Лице за контакти Нина Михайлова - завеждащ регистратура отдел „Търговски“		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА УСЛУГАТА С ПРЕДМЕТ:**

***Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав /вагони и локомотиви/ и ж.п механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“.***

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

**Предмет:** *Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав /вагони и локомотиви/ и ж.п механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“.*

*Директна ж.п. връзка, след срязване на „Целика“ между рудник „Трояново-1“ и рудник „Трояново-север“ няма и това налага да се осъществява превоз и прехвърляне на ж.п техника по инфраструктурата на ДП „НКЖИ“ / гара „Раднево“ – Гара „Любеново-предавателна“ – общо 13 километра/.*

*За тази цел е необходимо да бъде ползван лицензиран превозвач, който да осъществи превозване на вагони, локомотиви и техника по трасето гара „Раднево“ – гара „Любеново“, както и при възникване на необходимост от придвижване по други направления по ДП „НКЖИ“.*

*„Мини Марица изток“ ЕАД няма лиценз за превозвач, тъй като приоритетът на работа е транспорт на въглища по вътрешната ѝ инфраструктура до топлоцентралиите.*

*Ж.п съставите и техника също се ползват само за вътрешно-заводски транспорт.*

**1. Срок и начин на изпълнение на услугата:**

- ✓ Срокът на действие на договора е 24 /двадесет и четири/ месеца от датата на подписване му или до изчерпване на общата му стойност, в зависимост от това кое от двете събития настъпи първо.
- ✓ За всяка услуга, която е необходимо да се извърши, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ /"Мини Марица изток" ЕАД/ изготвя предварителна заявка и уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не по-късно от 48 часа преди извършването ѝ. Заявката съдържа описание на самата услуга до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /Превозвач/:
  - ж.п.механизация, изброена по видове;
  - общ тонаж на същата;
  - трасе – от начална до крайна гара на превоз по чужда инфраструктура;
  - общо разстояние - в километри;
- ✓ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва заявената услуга, не по късно 48 часа от получаване на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- ✓ Преки Възложители от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ /"Мини Марица изток" ЕАД/ са клоновете: рудник „Трояново-1“ и рудник „Трояново-север“.

**2. Документи при изпълнение на услугата:**

- ✓ Заявка за превозна дейност.
- ✓ Първичен документ ДП-14 за подаване и приемане на вагони и техника – двустранно разписан.
- ✓ Документ за калкулиране на превоза или товарителница.
- ✓ Фактура за стойността на извършената услуга.- оригинал.

Всички документи да са на български език.

Изготвил:

**Христофор Боев**

*Ръководител отдел „Ж.п.транспорт“*

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

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 услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ” – реф.№ 003/2015 г.

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.

**I. Като неразделна част от настоящата оферта в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, 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 – Валиден лиценз за упражняване на превозваческа дейност, съгласно „Закон за железопътен транспорт в Република България” Доказва се със заверено от участника копие на лиценза.

##### **Приложение № 2**

2.1. При участници обединения - копие на договор за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което предствалвяа 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**

Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал.7 от ЗОП - по приложен образец към образца на оферта (плик №1 – документи за подбор)

##### **Приложение №5**

5.1. 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.

5.2. Декларация за съгласие от подизпълнителите, в случай че се използват.

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

5.4. Документи за всеки от декларираните подизпълнители съгласно указанията.

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

**Приложение №6**

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

**Приложение №7**

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

**Приложение №8**

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 №9**

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

**II. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, съдържа щ 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”, 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.

Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Трианица №2, Телефон: 8119 443

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за липсата на свързаност с друг участник/кандидат по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелството по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП

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

Данни по документа за самоличност

.....

(№ на лична карта, дата, орган и място на издаването),

в качеството си на..... (длъжност)

на ..... (наименование на участника/кандидата),

ЕИК/Булстат ....., участник/ кандидат за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

«.....» - реф.№ ...../.....

## ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваният от мен кандидат/участник не е свързано лице по смисъла на параграф 1, т.23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на параграф 1, т.24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник/кандидат в настоящата процедура.

2. За представявания от мен участник/кандидат не са налице обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

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

Декларатор

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Име и фамилия \_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_

Подпис на лицето и печат \_\_\_\_\_

**5. ОБРАЗЕЦ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА - ПЛИК №2**  
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ” – реф.№ 003/2015 г.

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.

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:

**Срок на изпълнение:** 24 /двадесет и четири/ месеца от датата на подписване на договор за възлагане на обществената поръчка или до изчерпване на общата му стойност от 200 000 лева, без ДДС, в зависимост от това кое от двете събития настъпи първо.

За всяка услуга, която е необходимо да се извърши, Възложителят «Мини Марица-изток» ЕАД да изготвя предварителна заявка и да уведомява Изпълнителя не по-късно от 48 часа преди извършването ѝ. Заявката да съдържа описание на самата услуга до Изпълнителя/превозвач:

- ж.п. механизация, изброена по видове;
- общ тонаж на същите;
- трасе – от начална до крайна гара на превоз по чужда инфраструктура;
- общо разстояние – в километри.

Изпълнителят да извършва заявената услуга, не по-късно от 48 часа от получаване на заявката от възложителя. Преки възложители от страна на «Мини Марица-изток» ЕАД да са клоновете на рудниците: рудник «Трояново-1» и рудник «Трояново – север»

**Документация, съпровождаща изпълнението на поръчката:**

- Заявка за превозна дейност;
  - Първичен документ ДП-14 за подаване и приемане на вагони и техника – двустранно разписан;
  - Документ за калкулиране на превоза или товарителница;
  - Фактура за стойността на извършената услуга – оригинал.
- Всички документи да са на български език.

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 услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ” – реф.№ 003/2015 г.

ДО:

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

ОТ:

.....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Предлаганата от нас цена за 1 тон/км. е както следва:

..... /словом: .....лева без ДДС..

Цените в офертата ни включват всички разходи за изпълнение. Цената е твърда и не е обвързана с каквито и да е други условия и е валидна за целия срок на изпълнение на договора.

При калкулиране на цената в тон/километър, сме наясно, че основните превози ще касаят отсечката гара «Раднево» - гара «Любеново - предавателна» и обратно, но може да се извършват превози и по други направления, заявени от възложителя.

**Приемаме следните условия на плащане:**

разплащането да се извършва, по банков път, с платежно нареждане, до 30 кал. дни, считано от датата на издаване на фактура от Изпълнителя за стойността на извършената услуга. Ед. цена, по която се заплаща услугата е определена за тон/километър, в лева без ДДС.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

..... (име и фамилия)

..... (длъжност на представляващия участника)

Дата: .....

## 7. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Въведен в SAP №МТ ...../15

### ДОГОВОР

№ МТ-..... / 2015 г.

Днес, .....2015 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 **Андон Петров Андонов – Изпълнителен Директор**, наричано за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**

Изпълнител от страна на възложителя са:

- Рудник „Трояново-1“, с. Трояново
- Рудник „Трояново-север“, с. Ковачево

Контрол и отговорник по отчета за изпълнението на договора се осъществява от:  
- отдел “Ж.п. транспорт”

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 .....  
представявано от ..... – (длъжност),  
наричано за краткост **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**

на основание Решение №МТ-04-...../.....2015г. на Изпълнителния Директор на „Мини Марица-изток“ЕАД за класиране на офертите и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **„Предоставяне на услуга за превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по инфраструктурата на ДП „НКЖИ” – реф.№ 003/2015 г., се сключи настоящият договор за следното:**

#### 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни превоз на железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация по трасето гара "Раднево" - гара "Любеново-предавателна", както и при възникване на необходимост от придвижване по други направления по инфраструктурата на ДП „НКЖИ”, наричани за краткост в Договора „услуга”.

Неразделна част от настоящия договор са:

- 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)

#### 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Общата стойност на договора е в размер до 200 000,00 (двеста хиляди) лева без ДДС.

2.2. Единичната цена за превоз на товари е ..... лева, без ДДС за 1 тон/км.

2.3. Цената по т.2.2. от договора, включва всички разходи за изпълнение. Цената е твърда и не е обвързана с каквито и да е други условия и е валидна за целия срок на изпълнение на договора.

2.4. При калкулиране на цената в тон/километър е предвидено, че основните превози ще касаят отсечката гара «Раднево» - гара «Любеново-предавателна» и обратно, общо 13 километра в едната посока, но може да се извършват превози и по други направления, заявени от възложителя.

2.5. Разплащането ще се извършва по банков път, с платежно нареждане, до 30 кал. дни, считано от датата на издаване на фактура от Изпълнителя за стойността на извършената услуга. Ед. цена, по която се заплаща услугата е определена за тон/километър, в лева без ДДС.

### 3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

3.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 6 000 (шест хиляди) лева.

### 4. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4.1. Срок за изпълнение – 24 /двадесет и четири/ месеца от датата на подписване на договор за възлагане на обществената поръчка или до изчерпване на общата му стойност от 200 000 лева, без ДДС, в зависимост от това кое от двете събития настъпи първо.

4.2. Мястото на изпълнение на дейността по предмет на Договора е Трасето гара "Раднево" - гара "Любеново-предавателна" и други направления по ДП "НКЖИ"

4.3. За всяка услуга, която е необходимо да се извърши, Възложителят «Мини Марица-изток» ЕАД изготвя предварителна заявка и уведомява Изпълнителя не по-късно от 48 часа преди извършването ѝ. Заявката съдържа описание на самата услуга до Изпълнителя:

- ж.п. механизация, изброена по видове;
- общ тонаж на същите;
- трасе – от начална до крайна гара на превоз по чужда инфраструктура;
- общо разстояние – в километри.

4.4. Изпълнителят извършва заявената услуга, не по-късно от 48 часа от получаване на заявката от Възложителя. Преки Възложители от страна на «Мини Марица-изток» ЕАД са клоновете му: рудник «Трояново-1» и рудник «Трояново – север»

4.5. Когато в договорения срок изпълнението не може да бъде осъществено в резултат на обстоятелства, за които е отговорен Възложителя, се съставя двустранен протокол за спирането му. 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.

4.6. Срокът на действие на договора се удължава с периода на спиране на изпълнението на договора, при условията на т. 4.5.

### 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ, СЪПРОВОЖДАЩА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА УСЛУГАТА

5.1. Заявка за превозна дейност;

5.2. Първичен документ ДП-14 за подаване и приемане на вагони и техника – двустранно разписан;

5.3. Документ за калкулиране на превоза или товарителница;

5.4. Фактура за стойността на извършената услуга – оригинал.

5.5. Всички документи, съпровождащи изпълнението на услугата да са на български език.

### 6. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

#### А. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

6.1. Да предаде на Изпълнителя железопътен подвижен състав (вагони и локомотиви) и ж.п. механизация в състояние, годно и отговарящо на изискванията за превозна дейност.

6.2. Да изпрати на Изпълнителя предварителна заявка, съгласно т.4.3 от договора.

6.3. След извършване на услугата да приеме вагоните и техниката и да подпише документите, съпътстващи изпълнението на услугата.

#### Б. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.4. Да извършва услугата, като спазва всички изисквания на Закона за железопътен транспорт в Република България.

- 6.5. Изпълнителя поема отговорност да предаде подвижния състав и техника във същото състоянието и годност, в която го е приел за превозване от Възложителя.
- 6.6. При повреди по ж.п. състава и техниката от страна на Изпълнителя по време на превозването им, той поема размера на констатираните щети за своя сметка.
- 6.7. Изпълнителят се задължава при изпълнение на предмета на договора да спазва изискванията на СУК, СУЗБР и СУОС на Възложителя.

## 7. ОТГОВОРНОСТИ И САНКЦИИ

7.1. Изпълнителят носи материална отговорност за нанесени щети при извършване на услугата, причинени по негова вина и констатирани с двустранно подписан между страните по договора констативен протокол.

7.2. Изпълнителят се освобождава от отговорност и не заплаща неустойка, когато закъсненията или неизпълненията на услугата се дължат на някоя от следните независещи от него причини:

- спиране на движението от компетентните органи, отнасящи се за определен участък и по отношение на всички превозни средства, движещи се по него;
- повреди по трасето, които не позволяват безпрепятствено преминаване и движение;
- стихийни бедствия;

## 8. НЕУСТОЙКИ

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Когато Изпълнителят е изпълнил задълженията си, а Възложителят е в забава за плащане, Изпълнителят има право на обезщетение в размер на законната лихва от деня на забавата, но не повече от 10% от стойността на договора.

## 9. ПОДСЪДНОСТ

9.1. 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.

## 10. ДРУГИ УСЛОВИЯ

10.1. Договорът влиза в сила от момента на подписването му от двете страни.

10.2. 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

10.3. Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**АНДОН АНДОНОВ**  
*Изпълнителен директор*

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....  
(длъжност)



Приложение № 1 към Договор № МТ...../.....

**ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ  
ПОРЪЧКИ**

В процедура с предмет .....

Приети с Решение на СД на „Мини Марица – Изток“ ЕАД, обективизирано 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, постройки, 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 наистият 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 ексекутивна 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 изпитванията 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 ексекутивната 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 периодически 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 счете 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 българския 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:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**



## 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 някои 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.

### 1. 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 подписва 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 процент 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 подизпълнителни участници/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 закрила 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 едностепенни 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 двуетепенни 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 а 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 документите и информацията, 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, съдържащи се в пликите на останалите позиции.

### **III.2. Оферта: Плик №1 - Предложение за изпълнение на поръчката и Плик №2 - Предлагаща цена**

Попада се едва след получаване от страна на Възложителя на Показа за подаване на оферта за участие в ограничена процедура съгласно чл.80 от ЗОП или Показа 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 подготвител 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. Начин 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 допуснатата 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 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 служител 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 подзаконовни 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: \_\_\_\_\_

\*Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия обединението.

## 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 образца 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 регистрация.

# **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. Запознат съм, 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 подзаконовни 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 регистрацията.
- 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 защита на заетостта 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.

**ДЕКЛАРАЦИЯ\***  
**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 \_\_\_\_\_ мп \_\_\_\_\_ 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)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

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 горесписаната процедурата по възлагане на обществена поръчка, чиито 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 посл пред нашата банка ангажиран 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 валидно 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 ѝ.

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 МАРНИЦА 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: .....

**ДАНИИ 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: .....