



**ЕЛЕКТРОЕНЕРГИЕН СИСТЕМЕН ОПЕРАТОР ЕАД**

**ПРЕНОС НА ЕЛЕКТРИЧЕСКА ЕНЕРГИЯ – МЕР ПЛОВДИВ**

4000 Пловдив, ул. „Хр. Г. Данов“ 37; тел. (032) 63 46 46; факс (032) 63 24 93; e-mail: eso@pd.eso.bg

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Реф. № МЕР-ПД/2019/001

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ  
С ПРЕДВАРИТЕЛНА ПОКАНА ЗА УЧАСТИЕ  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ПОДДЪРЖАНЕ И ОБСЛУЖВАНЕ НА ПОЖАРОИЗВЕСТИТЕЛНИ  
СИСТЕМИ, ПОЖАРОГАСИТЕЛНИ СИСТЕМИ И ПОЖАРНИ КРАНОВЕ В  
ТДУ ЮГ“**

Пловдив, 2019 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

- Раздел I: Технически спецификации
- Раздел II: Правила за провеждане на процедурата
- Раздел III: Указания към участниците
- Раздел IV: Образци на документи, съдържащи се в първоначалната оферта
- Раздел V: Проект на договор
- Раздел VI: Образци на документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка

## РАЗДЕЛ I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### А. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

#### 1. Място на изпълнение на поръчката

Обектът е на територията на МЕР Пловдив и е в редовна експлоатация, с административен адрес ТДУ Юг, Южна индустриална зона (ЮИЗ), гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе“ №17Е.

Сервизното обслужване и ремонтите на системите се извършват в ТДУ Юг, ЮИЗ, гр. Пловдив, освен ако естеството на повредата изисква отстраняването ѝ да стане в база на Участника.

#### 2. Предмет на поръчката

**Предмет на поръчката** - Поддържане и обслужване на пожароизвестителна система (ПИС) и пожарогасителни системи (ПГС) в сградата на ТДУ Юг и включва:

2.1 Първоначална профилактика - преглед, тестване и възстановяване на експлоатационната годност на всички компоненти на системите в съответствие с Наредба № 8121з-647/01.10.2014 г., за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

2.2 Допълнителни дейности по поддръжката - ремонт, сервизна дейност и подмяна (при необходимост) на компоненти на системите за пожароизвестяване и пожарогасене (елементи, части, устройства), предварително тествани и настроени за работа без да се нарушават функциите на системите за безопасна и безаварийна работа и пожаробезопасността на обекта;

2.3 Изготвяне и завеждане на дневници на ПИС и ПГС (ако липсват такива);

2.4 Изготвяне на работна инструкция за сервизно и техническо обслужване на съответните системи, която ще бъде съгласувана с Възложителя и на чиято база, ще се осъществяват сервизните дейности;

Абонаментното сервизно обслужване, да се извършва съгласно:

- За пожароизвестителните системи – СД CEN/TS 54-14 "Пожароизвестителни системи. Част 14: Указания за планиране, проектиране, инсталиране, въвеждане в експлоатация, използване и поддържане" (или еквивалент);

- За стационарните пожарогасителни инсталации – БДС EN 15004-1:2009 "Стационарни пожарогасителни инсталации. Инсталации за гасене с газообразни вещества. Част 1: Проектиране, монтиране и поддържане (ISO 14520-1:2006, с промени)" (или еквивалент);

2.5 Абонаментното сервизно обслужване включва следните дейности, за контрол на техническото състояние и безопасно функциониране на системите, а именно:

- извършване на ежемесечни профилактични прегледи и настройки;
- извършване на тримесечни профилактични прегледи и настройки;
- отстраняване на забележки и предписания в сроковете дадени от органите на ППО;
- поддържане на системата в постоянна готовност за работа в аварийни ситуации;
- извършване на текущи ремонти за отстраняване на дефекти, повреди или смущения;
- водене на необходима техническа документация, отразяваща състоянието на системата и извършените дейности при поддръжката.

**ТДУ Юг е стратегически обект, включен в Постановление № 181/20.07.2009 г. на Министерски съвет за определяне на стратегическите обекти и дейности, които са от значение за националната сигурност /изм./, със стратегическа зона „командна зала“.**

Във връзка с горното, при подписване на договора, Изпълнителят трябва да представи на Възложителя следните документи за лицата, които ще обслужват системите с цел, проучването им и издаване на допуск от ДАНС за достъп до стратегическата зона „командна зала“ на стратегическия обект ТДУ ЮГ:

- Попълнен въпросник, Приложение 6 по образец;

- Свидетелство за съдимост;



- Документ за липса на водени срещу лицето досъдебни или съдебни производства за престъпления от общ характер (от Окръжна прокуратура);
- Удостоверителен документ за липса на психични заболявания.

Условия за влизане на договора в сила са: издаване от ДАНС на представителите на Изпълнителя допуск до обекта и предаване на обекта с приемо-предавателен протокол от Възложителя на Изпълнителя.

### 3. Описание на пожароизвестителна система и пожарогасителните системи и техника, собственост на Възложителя:

3.1 Пожароизвестителната система е изградена от следните основни елементи и възли посочени в Таблица 1:

Таблица 1

№	Описание	Мярка	Количество
1	Конвенционална пожароизвестителна централа FS 5008 – 8 зони	бр.	1
2	Оптично-димен известител тип 8030	бр.	68
3	Топлинен термо-диференциален известител тип 8020	бр.	3
4	Пожароизвестител ръчен тип 3050	бр.	5
5	Акумулаторна батерия 12V/2.8Ah	бр.	2
6	Изнесен пожарен индикатор	бр.	38
7	Сирена външна, с лампа	бр.	1
8	Сирена вътрешна, с лампа	бр.	3
9	Дайлер двуфазов, говорящ	бр.	1

3.2 Пожарогасителните системи (4 броя в различни помещения) са изградени от следните основни елементи и възли посочени в Таблица 2:

Таблица 2

№	Описание	Мярка	Количество
1	Пожарогасителен контролен панел, включващ: 2 бр. зони по съвпадение, 1 бр. зона ръчно включване, 1 бр. зона периферна, 2 бр. изхода за гасене с мониторинг на гасителните бутилки, 2 бр. изхода пожар I и II степен, 1 бр. интерфейс табло ръчно/автоматично управление PRESCIENT	бр.	4
2	Табло ръчно/автоматично управление, индикация "Статус на системата", бутон "Задържане ГАСЕНЕ", ключ за режим - "Ръчен/ Автоматичен", бутон за "Нулиране на системата"	бр.	4
3	Акумулаторна батерия 12V/7.0Ah	бр.	8
4	Оптично-димен известител - Flat Response Technology HOCHIKI SLR-E3	бр.	19
5	Топлинен термо-диференциален известител - Flat Response Technology HOCHIKI DCD-1E	бр.	13
6	Изнесен пожарен индикатор	бр.	18
7	Пожарен звънец - Пожар I степен	бр.	8

№	Описание	Мярка	Количество
8	Пожарна сирена - Пожар II степен	бр.	4
9	Пожарна Блиц лампа – ЕВАКУАЦИЯ	бр.	4
10	Бутон за ръчно включване	бр.	4
11	Пожарогасителен акумулатор - ARGONFIRE - 2 бутилки x 140 литра – комплект	бр.	1
12	Пожарогасителен акумулатор - ARGONFIRE - 6 бутилки x 80 литра - комплект	бр.	1
13	Пожарогасителен акумулатор - ARGONFIRE - 8 бутилки x 80 литра - комплект	бр.	1
14	Пожарогасителен акумулатор - ARGONFIRE - 7 бутилки x 140 литра - комплект	бр.	1
15	Тръбна система, комплект с дюзи	бр.	4

Забележка: Последни хидравлични изпитания на бутилките са извършени през 2014 г.

#### 4.Изисквания за извършване на абонаментно поддържане и обслужване.

Поддържането и обслужването на ПИС, ПГС и удостоверяването им се извършва съгласно т.5 „Технически спецификации на дейностите по обособена позиция 2“ към раздел П. „Технически спецификации“ от квалификационна система с предмет „Поддържане и обслужване на уреди, системи и съоръжения, свързани с пожарната безопасност в обектите, експлоатирани в ЕСО ЕАД“ и настоящите технически изисквания.

Списък на резервните части, материали и консумативи, необходими за абонаментното поддържане и обслужване на ПИС и ПГС в ТДУ Юг:

#### СПИСЪК

№	Наименование	Мярка
1	Конвенционална пожароизвестителна централа FS 5008 – 8 зони или еквивалентна	бр.
2	Оптично-димен известител тип 8030	бр.
3	Топлинен термо-диференциален известител тип 8020	бр.
4	Пожароизвестител ръчен тип 3050	бр.
5	Акумулаторна батерия 12V/2.8Ah	бр.
6	Изнесен пожарен индикатор	бр.
7	Сирена външна, с лампа	бр.
8	Сирена вътрешна, с лампа	бр.
9	Дайлер двуфазов, говорещ	бр.
10	Пожарогасителен контролен панел, включващ: 2 бр. зони по съвпадение, 1 бр. зона ръчно включване, 1 бр. зона периферна, 2 бр. изхода за гасене с мониторинг на гасителните бутилки, 2 бр. изхода пожар I и II степен, 1 бр. интерфейс табло ръчно/автоматично управление PRESCIENT	бр.
11	Табло ръчно/автоматично управление, индикация "Статус на системата", бутон "Задържане ГАСЕНЕ", ключ за режим - "Ръчен/ Автоматичен", бутон за "Нулиране на системата"	бр.



№	Наименование	Мярка
12	Акумулаторна батерия 12V/7.0Ah	бр.
13	Оптично-димен известител - Flat Response Technology HOCHIKI SLR-E3	бр.
14	Топлинен термо-диференциален известител - Flat Response Technology HOCHIKI DCD-1E	бр.
15	Изнесен пожарен индикатор	бр.
16	Пожарен звънец - Пожар I степен	бр.
17	Пожарна сирена - Пожар II степен	бр.
18	Пожарна Блиц лампа – ЕВАКУАЦИЯ	бр.
19	Бутон за ръчно включване	бр.

#### 4.1 Първоначална проверка/профилактика.

Изпълнителят до 10 (десет) работни дни от влизане на договора в сила, извършва преглед на системите за установяване на тяхното техническо и функционално състояние, след което предоставя на Възложителя констативен протокол от прегледа, подписан от представителя на Възложителя. В протокола се описва всяко отклонение от съответния стандарт. Ако са констатирани такива отклонения в протокола се дават предписания за отстраняването им. В протокола се отразява състоянието и на изправните системи и елементи.

4.1.1. В същият срок /съгласно КС/ Изпълнителят е необходимо да:

- създаде дневници на ПИС и ПГС (ако липсват такива);
- инструкция за експлоатация на системите (ако липсват такива);
- постави стикери с информация за контактите, електрическите превключватели в абонатното помещение, прекъсвачите в електрическите табла към системите, крановете и вентилите на системите и срока на годност на акумулаторните батерии.

4.1.2. Посещението на екипа, както и извършването на първоначалния преглед се включва в абонаментната цена.

#### 4.2 Периодична проверка/профилактика - съгласно КС.

До 25-то число на текущия месец Изпълнителят, трябва да извършва проверки на ПИС и ПГС в обем, съгласно Таблица 3 и Таблица 4.

В дневника на ПИС и ПГС се отразява всяко посещение за периодична проверка, извънредно посещение и/или ремонт.

Оригинали на всички протоколи, свързани с извършени дейности по обслужване и ремонт, се предават за съхранение на отговорника на обекта.

След приключване на ежегодното инспектиране Изпълнителят издава сертификат за проверката (който може да бъде специална част от формуляра). Сертификата се предава на отговорното за системите лице от ТДУ-Юг.

**5. Допълнителни дейности по поддръжката** - отстраняване на възникнала повреда на пожароизвестителната система и пожарогасителна инсталация при необходимост, извън абонаментното сервизно обслужване - съгласно КС.

## Б. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

**1. Технически изисквания за изпълнение на поддържането и обслужването на пожароизвестителни системи (ПИС) и пожарогасителни системи (ПГС):**

1.1 Обемът на проверките е указан в Таблица 3 и Таблица 4

### Периодични функционални проверки на ПИИ

Таблица 3

№	Вид на функционалната проверка	Периодичност
1.	Външен оглед на възлите на инсталацията	ежемесечно
2.	Външен оглед, профилактика и регулиращи работи по централата	ежемесечно
3.	Проверка на напрежението на линиите	тримесечие
4.	Проверка в режим „Пожар“ от известителите	ежемесечно
5.	Проверка на линиите в режим „ТРЕВОГА“, „ПОВРЕДА“ И „КЪСО СЪЕДИНЕНИЕ“	всяко тримесечие
6.	Проверка на изправността на изнесените светлинни и акустични сигнализатори	всяко тримесечие
7.	Проверка на работата на уредбите в аварийно захранване	всяко тримесечие
8.	Контрол на състоянието на предпазителите	ежемесечно
9.	Контрол на напрежението на захранващите вериги	ежемесечно
10.	Проверка на сработването и почистване на известителите за многократно действие	ежемесечно

### Периодични функционални проверки на ПГИ

Таблица 4

№	Вид на функционалната проверка	Периодичност
1.	Външен оглед на възлите на ПГИ: <ul style="list-style-type: none"><li>• Проверка на контролните уреди за налягане в бутилките;</li><li>• Проверка на гъвкави връзки;</li><li>• Проверка на пускови глави;</li><li>• Проверка на уредите за електронен контрол;</li><li>• Проверка на сглобката на бутилката към вентилите;</li><li>• Проверка на крепежните елементи на бутилката и тръбите;</li><li>• Проверка на маркуча за високо налягане;</li><li>• Проверка на дюзите за изпускане на гасителния агент, резби отвори, замърсяване.</li></ul>	ежемесечно
2.	Проверка на блоковете за управление и работата на ПГИ в ръчен и автоматичен режим	всяко тримесечие
3.	Тест на изправността и напрежението на линиите за активиране на ПГИ	ежемесечно
4.	Тест на работата на ПГИ в режим местно и дистанционно управление	всяко тримесечие
5.	Тест на работата на ПГИ в режим „Задържане на гасене“ и тест на системата	ежемесечно
6.	Проверка на изправността на изнесените сигнализатори за тревога (сирени, алармени звънци, блиц лампи и др.)	ежемесечно
7.	Тест на ПГИ в „Автоматичен“ и „Ръчен“ режим на активиране	ежемесечно

#### **2. Отчитане на резултатите от проверките**

2.1. За извършените периодични функционални проверки, описани в Таблица 3 и Таблица 4, Участникът попълва протокол по Образец 1 за всяка от системите.



2.2. Ако в процеса на абонаментното поддържане на системите се установи необходимост от ремонт или подмяна на резервни части, Участникът изготвя Акт за дефектовка по **Образец 2**.

2.3. Влагането на резервни части и материали се извършва само при наличие на Акт за дефектовка по **Образец 2**, съгласуван от Възложителя съгласно условията на договора.

2.4. Участникът гарантира качеството и съответствието на резервните части и материали, необходими за извършване на дейностите по поддръжката. Участникът предоставя сертификати за качество, сертификати за произход, гаранционни карти, декларации за съответствие и други, удостоверяващи качеството на предоставените от него резервни части и материали.

2.5. Извършените дейности в следствие изготвен Акт за дефектовка по **Образец 2**, се документират с двустранно подписан протокол по **Образец 3**.

### **3. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът за изпълнение на поръчката е **24 месеца**, считано от датата на влизане на договора в сила.

### **4. Гаранционни условия - съгласно КС**

#### **5. Документи**

5.1. Документи, които е необходимо да бъдат предоставени от Възложителя:

5.2. Възложителят предоставя достъп на Участника до вътрешни документи, досиетата и техническата документация на инсталациите, свързани с изпълнение на дейностите по обществената поръчка.

5.3. Документи, които е необходимо да бъдат представени от Участника след подписване на договора:

- Участникът предоставя списък на техническите лица, които ще осъществяват обслужването и копия от документите, доказващи тяхната компетентност в дадената област;
- График за абонаментно поддържане на инсталациите, до 10 календарни дни след влизане на договора в сила, за съгласуване с Възложителя

#### **5.4. Отчетни документи**

Участникът представя на Възложителя:

- Протоколи за извършените функционални проверки по **Образец 1**, не по-късно от 5 дни след изтичане на съответния календарен месец;

- Протокол по **Образец 3**, в случай че в отчетния период са извършвани дейности по поддръжката на ПИС и ПГС, не по-късно от 5 дни след изтичане на съответния календарен месец;

- С протоколите по **Образец 1** Участникът гарантира обема и качеството на извършените функционални проверки съгласно **Таблица 3** и **Таблица 4**;

- ~~• С протокола по **Образец 3** Участникът гарантира обема и качеството на извършените дейности по поддържането на ПИС и ПГС.~~

### **6. Изисквания за безопасност и здраве при работа - съгласно КС**

6.1. При абонаментното обслужване на ПИС и ПГС се съблюдават техническите условия и параметри заложи от производителя на съответната инсталация, като се спазват изискванията на техническата документация за всяко съоръжение, която се намира в досиетата на съответната инсталация.

6.2. При изпълнение на поръчката следва да се спазват стриктно изискванията на: Вътрешни правила за здравословни и безопасни условия на труд в ЕСО ЕАД; Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, както и действащите други нормативни и поднормативни актове. Участникът се задължава да спазва всички изисквания по осигуряване на ЗБУТ и на инструкциите за експлоатация на инсталациите.



## **7. Опазване на околната среда- съгласно КС**

7.1. При изпълнение на поръчката Участникът е длъжен да спазва действащите в страната нормативни документи свързани с опазването на околната среда.

7.2. Да не се допуска замърсяване на района във и около ТДУ Юг, с демонтирани резервни части и материали, както и отпадъци от техните опаковки.

## **8. Пожарна безопасност (ПБ) - съгласно КС**

8.1. Мерките по ПБ на обекта по време на работа, трябва да са съобразени с НАРЕДБА № 8121з-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, както и с Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа (ДВ, бр. 3 от 13.01.2009 г.).

8.2. Работещите и другите лица, от състава на Участника, намиращи се на територията на обслужваните инсталации, трябва да бъдат запознати с плановете за предотвратяване и ликвидиране на пожари и аварии и за евакуация на обекта.

8.3. Лицата, ръководещи дейностите по изпълнение на поръчката, предприемат мерки за контрол и осигуряване на ПБ по време на работа, като контролират спазването на предвидените мерки за ПБ по време на извършване на дейностите и предприемат действия за ликвидиране на евентуални възникнали запалвания и пожари.

8.4. Лицата, ръководещи дейностите по изпълнение на поръчката, след приключване на ежедневните работи привеждат обектите в пожаробезопасно състояние.

8.5. По време на изпълнение на работата, трябва да се обезпечи свободен достъп на пожарни автомобили по съответните вътрешноведомствени пътища и не се допуска складиране на материали.

8.6. Забранява се паленето на огън под и в близост до ел.съоръженията и инсталациите.

8.7. Забранява се оставянето на запалими материали под и в близост до ел.съоръженията и инсталациите.

**Предложенията на участниците в обществената поръчка трябва да съответстват на посочените от Възложителя в техническите спецификации стандарти, работни характеристики, функционални изисквания, параметри, сертификати и др. или да са еквивалентни на тях. Доказването на еквивалентност (включително пълна съвместимост) е задължение на съответния участник.**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ:**

1. Протокол по **Образец 1;**
2. Акт за дефектовки по **Образец 2;**
3. Двустранен протокол по **Образец 3;**

(наименование на фирмата изпълнител)

**ПРОТОКОЛ**

№ .....

Днес ....., в изпълнение на Договор № ...../..... с МЕР Пловдив, с предмет:

„Поддържане и обслужване на пожароизвестителни системи, пожарогасителни системи и пожарни кранове в ТДУ Юг” се извършиха функционални проверки на  
**Пожароизвестителната инсталация**

№	АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ	Мярка	Количество	СЪСТОЯНИЕ	
				Добро/ изправни	Лошо/ неизправни
1	Външен оглед на възлите на инсталацията	бр.			
2	Външен оглед, профилактика и регулиращи работи по централата	бр.			
3	Проверка на напрежението на	бр.			
4	Проверка в режим „Пожар“ от известителите	бр.			
5	Проверка на линиите в режим „ТРЕВОГА“, „ПОВРЕДА“ и „КЪСО“	бр.			
6	Проверка на изправността на изнесените светлинни и акустични сигнализатори	бр.			
7	Проверка на работата на уредбите в аварийно захранване	бр.			
8	Контрол на състоянието на предпазителите	бр.			
9	Контрол на напрежението на захранващите вериги	бр.			
10	Проверка на сработването и почистване на известителите за многократно действие	бр.			

\*/ Забележка: **Броят** на попълнените редове е в зависимост от периодичността на извършваните функционални проверки.

Други констатации: .....



.....  
.....

Забележки от Изпълнителя: .....

.....  
.....  
.....

Забележки от Възложителя: .....

Заклучение за годност на системата:

.....  
.....

**Изготвил:**

Представител на Изпълнителя:

.....  
.....

фамилия, фирма, подпис, дата

**Съгласувал:**

Представител на Възложителя:

.....  
.....

фамилия, длъжност, подпис дата

( наименование на фирмата изпълнител )

## ПРОТОКОЛ

№ .....

Днес ....., в изпълнение на Договор № ...../..... с МЕР Пловдив, с предмет:

„Поддържане и обслужване на пожароизвестителни системи, пожарогасителни системи и пожарни кранове в ТДУ Юг” се извършиха функционални проверки на **Пожарогасителните инсталации**

№	АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ	Мярка	Количество	СЪСТОЯНИЕ	
				Добро/ изправни	Лошо/ неизправни
1	Проверка на контролните уреди за налягане в бутилките	бр.			
2	Проверка на гъвкави връзки				
3	Проверка на пускови глави	бр.			
4	Проверка на уредите за електронен контрол	бр.			
5	Проверка на сглобката на бутилката към вентилите	бр.			
6	Проверка на крепежните елементи на бутилката и тръбите	бр.			
7	Проверка на маркуча за високо налягане	бр.			
8	Проверка на дюзите за изпускане на гасителния агент, резби, отвори,				
9	Проверка на блоковете за управление и работата на ПГИ в ръчен и автоматичен режим	бр.			
10	Тест на изправността и напрежението на линиите за активиране на ПГИ	бр.			
11	Тест на работата на ПГИ в режим местно и дистанционно управление	бр.			



№	АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ	Мярка	Количество	СЪСТОЯНИЕ	
				Добро/ изправни	Лошо/ неизправни
12	Тест на работата на ПГИ в режим „Задържане на гасене“ и тест на	бр.			
13	Проверка на изправността на изнесените сигнализатори за тревога	бр.			
14	Тест на ПГИ в „Автоматичен“ и „Ръчен“ режим на активиране	бр.			

\*/ Забележка: Броят на редовете е в зависимост от броя на извършените функционални проверки.

Други констатации: .....

.....

Забележки от Изпълнителя: .....

.....

Забележки от Възложителя: .....

Заключение за годност на системата:

.....

**Изготвил:**

Представител на Изпълнителя:

.....

фамилия, фирма, подпис, дата

**Съгласувал:**

Представител на Възложителя:

.....

фамилия, длъжност, подпис, дата

(наименование на фирмата изпълнител)

## А К Т

за дефекти

№ ..... / .....

Днес ....., в изпълнение на Договор № ..... / ..... с предмет:  
 „Поддържане и обслужване на пожароизвестителни системи, пожарогасителни системи и  
 пожарни кранове в ТДУ Юг”, се извърши дефектовка на:  
 ....., при която се установи  
 необходимост от извършване на ремонтни работи:

Дейности, съгласно техническите спецификации	Необходими резервни части, материали и и консумативи	Мярка	Количество	Единична цена лв., без ДДС	Обща цена лв., без ДДС
<b>Обща стойност лв., без ДДС:</b>					

*Забележка: Броят на редовете е в зависимост от броя на дейностите.*

Срок за изпълнение: .....

Забележки от Изпълнителя: .....

Забележки от Възложителя: .....

Други констатации: .....

Заключение: .....

дата: ..... Г.

Представител на Възложителя

фамилия, длъжност, подпис

Представител на Изпълнителя

фамилия, длъжност, подпис



.....  
 ( наименование на фирмата изпълнител )

**ПРОТОКОЛ № ..... / .....**

Днес ....., в изпълнение на Договор № ..... / ..... с МЕР Пловдив, с предмет: „Поддържане и обслужване на пожароизвестителни системи, пожарогасителни системи и пожарни кранове в ТДУ Юг“, извърши дейности по поддържање:

№	Извършени дейности по поддържање

*Забележка: Броят на редовете е в зависимост от броя на извършените дейности по поддържање.*

Други констатации: .....

Забележки от Изпълнителя: .....

Забележки от Възложителя: .....

Заклучение: .....

дата: ..... Г.

Представител на Възложителя

Представител на Изпълнителя

.....

.....

фамилия, длъжност, подпис

фамилия, длъжност, подпис

## **РАЗДЕЛ II: ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. Настоящите правила определят принципите, условията и реда за провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка в съответствие със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

2. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава със заповед комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП.

3. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

4. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола, с който офертите се предават на председателя на комисията.

5. В случай, че за етапа на преговори са поканени няколко участници, поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.

Председателят на комисията предварително подготвя непрозрачни, немаркирани със знаци пликосе, съответстващи на броя на подадените оферти. Пред присъстващите на заседанието на комисията лица, председателя на комисията поставя във всеки един плик по един билет с пореден номер започващ от № 1 до № n (n – брой оферти). Председателят на комисията кани участниците да разбъркат пликосете. По реда на входящите номера на офертите, всеки от присъстващите участници избира по един плик. След изтегляне на плик и оповестяване на съдържащия се в него номер на билет, участникът се вписва в списък, като посочва номера на изтегления билет и се подписва. За всеки от неприсъстващите участници председателят на комисията изтегля плик и оповестява номера на съдържащия се в него билет и вписва в списъка номера на изтегления билет и се подписва.

В зависимост от изтеглените билети, поредността за провеждане на преговори се определя по следния начин – участник с изтеглен билет № 1 е първият участник, с който ще бъде проведено договаряне. Участникът изтеглил билет с последния пореден номер, съответстващ на броя на подадените оферти, е последният участник с който ще бъде проведено договаряне.

Присъстващите на заседанието лица следва да са представители на участника по закон или да бъдат упълномощени за участие като представят съответното пълномощно.

6. Комисията провежда преговори с всеки един от участниците поотделно, по реда на изтеглените номера, като се придържа към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката, съгласно посочения критерий за възлагане в поканата.

7. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

8. Преговорите с всеки от участниците се провежда по един и същи начин. На участниците се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси.

9. Комисията за провеждане на процедурата не може да оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници освен с негово изрично съгласие.

10. Неявяването на участник при провеждане на преговорите е пречка те да се състоят и да се изготви протокол, отразяващ договарянето. Участниците, с които не са проведени преговори лично или чрез упълномощен представител, не участват в окончателното класиране.

11. При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителните преговори се отразяват в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.



12. Преговорите със следващия участник започват след приключване и съставяне на протокол за резултатите от преговорите с предходния участник.

13. Когато предложението на някой от участниците, постигнато в резултат на преговорите, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Обосновката се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

14. Обосновка по т. 12 може да се отнася до:

- икономически особености на производствения процес, на предоставяните услуги;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП, а именно: „при изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10“;
- възможността участникът да получи държавна помощ;

15. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 14, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка, комисията го предлага за отстраняване от процедурата.

16. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения, постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП.

17. Не се приема предложението на някой от участниците, постигнато в резултат от преговорите, когато се установи, че предложените в него цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения, постигнати в резултата на преговорите с останалите участници, поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

18. След провеждане на преговорите комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерий за възлагане „най-ниска цена“.

**Цената за класиране на всеки участник се формира съгласно следната формула:**

$$Ц_n = 0,9 \times Ц_{аб} + 0,1 \times Ц_{рч},$$

Където:

**Ц<sub>n</sub>** – цена за класиране на n-тия участник;

**Ц<sub>аб</sub>** – такса за поддържане и обслужване на системите на n-тия участник за 24 (двадесет и четири) месеца;

**Ц<sub>рч</sub>** – общата цена на резервните части, материали и консумативи на n-тия участник.

**Класирането на участниците се извършва, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена, а на последно място – участникът предложил най-висока цена.**

**19.** В случай, че цените (Цп) в две или повече оферти са еднакви, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**20.** Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който се подписва от всички членове и се предава на възложителя, заедно с цялата документация, за утвърждаване.



### РАЗДЕЛ III: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всеки от участниците в процедурата се представлява от лицето, което го представлява по закон или от упълномощено от него лице.
2. Свързани лица (по смисъла на § 2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
3. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените в документацията образци.
5. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата, са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода от процедурата.
6. Документите, съдържащи се в първоначалната оферта, се представят в един екземпляр от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса посочен от възложителя.
7. Документите по т.6 се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:
  - Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
  - Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
  - Наименование на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.
8. Опаковката по т. 7 включва следните документи:
  - 8.1. Техническо предложение, съдържащо
    - Опис на документите (оригинал) – изготвя се по приложения в документацията образец.
    - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (оригинал) – изготвя се по приложения в документацията образец.
    - Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП (оригинал), когато е приложимо.
    - Декларацията не е задължителна част от офертата. Същата се представя по преценка на участника, като се посочва информацията, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка. Изготвя се по приложения в документацията образец.
    - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (оригинал или заверено от участника копие).
    - Друга информация и/или документи, изискани от възложителя.
    - Мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят (когато е приложимо).
  - 8.2. Ценово предложение (оригинал) - изготвя се по приложения в документацията образец.
9. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:
  - подател на офертата;
  - номер, дата и час на получаване;
  - причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
10. При получаване на офертата върху опаковката по т. 7. се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
11. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.



12. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 9.
  13. В случаите по т.12 не се допуска приемане на оферти на лица, които не са включени в списъка.
  14. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.
  15. Когато участник в процедурата е българско физическо или юридическо лице или техни обединения или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и представят документи, съдържащи се в офертата, които са на чужд език, същите се представят и в превод на български език.
  16. Когато за някои от посочените документи е определено, че могат да се представят чрез заверено от участника копие, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на участника.
  17. В договарянето могат да участват представители на участниците или техни упълномощен представители. В случай че участник или упълномощен негов представител не се яви на договарянето на посочената дата и час, участникът ще бъде отстранен от процедурата.
  18. Комуникация между възложителя и участниците:
    - 18.1. Обменът на информация може да се извърши чрез пощенска или друга куриерска служба, по факс, по електронен път с електронен подпис или чрез комбинация от тези средства.
    - 18.2. Всички действия на възложителя към участниците и на участниците към възложителя са в писмен вид.
    - 18.3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат:
      - a) на адрес, посочен от участника:
        - на електронна поща, като съобщението, с което се изпраща, се подписва с електронен подпис, или
        - чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
      - b) по факс.
  - 18.4. Когато решение не е получено от участник по някой от начините, посочени в букви „а“ и „б“, възложителят публикува съобщение до него в профила за купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.
- ~~19. Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договор за обществена поръчка:~~
- 19.1. Гаранция за изпълнение на договора, посочена в поканата за представяне на оферти за конкретната обществената поръчка, в една от следните форми:
    - **парична сума**, внесена в касата на МЕР Пловдив, на адрес: гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, ет. IV, ет. № 407
    - или **по банкова сметка** на ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив.  
*(Информация за банковите сметки на ЕСО ЕАД, МЕР Пловдив се намира на Профила на купувача в Раздел Друга Информация - Банкова сметка за внасяне на гаранции: [https://webapps.eso.bg/zop\\_profile/bankAccounts.php](https://webapps.eso.bg/zop_profile/bankAccounts.php))*
    - **банкова гаранция** (оригинал) със срок на валидност, съгласно договора.
    - **застраховка** (оригинал), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя със срок на валидност, съгласно договора.



*(Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.)*

Застрахователната полица се предава на възложителя в оригинал.

В застрахователната полица се посочва пълното наименование и ЕИК (или съответно друг идентифициращ номер, когато е приложимо) на страните по договора - възложител и изпълнител.

Застрахователната премия следва да бъде платена изцяло, както и да са настъпили всички условията за влизането на застраховката в сила, когато има такива.

Изрично да е указан срокът на валидност на гаранцията (съгласно проекта на договор).

Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане от застрахователя на обезщетение на възложителя при настъпване на застрахователно събитие, свързани с изпадане на изпълнителя в неплатежоспособност, откриване на производство по ликвидация или несъстоятелност, вливане, сливане, наличие на просрочени парични задължения или разсрочване на такива задължения дължими от изпълнителя, пълен или частичен отказ от изпълнение на обезщетенията с гаранцията за изпълнение задължения от изпълнителя, предложение за прехвърляне на собственост срещу дълг и други условия, различни от условията в проекта на договор.

Не се допуска застрахователят да изисква други документи за изплащане на обезщетението по застраховката освен уведомление от възложителя, че изпълнителят е в неизпълнение, съпътствано с приложени документи, удостоверяващи неизпълнението.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за срока, посочен в договора за обществена поръчка, както и по изплащане на обезщетение на възложителя са за сметка на изпълнителя.

Не се допуска самоучастие на възложителя при настъпване на застрахователно събитие по застраховката, представляваща гаранция за изпълнение.

Проектът на застрахователна полица, както и ОУ към нея се одобряват предварително от Възложителя. Възложителят има право да прави предписания, които задължително с включват в текстовете на застрахователната полица/договор и прилежащите общи условия.

**19.2.** За лицата, които ще обслужват системите с цел, проучването им и издаване на допуск от ДАНС за достъп до стратегическата зона „командна зала“ на стратегическия обект ТДУ ЮГ:

**19.2.1.** Попълнен въпросник, Приложение 6 по образец;

**19.2.2.** Свидетелство за съдимост;

**19.2.3.** Документ за липса на водени срещу лицето досъдебни или съдебни производства за

**19.2.4.** престъпления от общ характер (от Окръжна прокуратура);

**19.2.5.** Удостоверителен документ за липса на психични заболявания.

**19.3.** Документите, съгласно чл. 58 от ЗОП:

**19.3.1.** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;

**19.3.2.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя (Столична община) и на участника, избран за изпълнител;

**19.3.3.** за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 54, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**19.4.** Участник, декларирал в заявлението си за участие в квалификационната система, че ще използва подизпълнител/ли и/или капацитета на трето/ти лице/а, представя документите по т.19.2 и за посочените лица.

**19.5.** Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в

която обединението е установено. *(Представя се когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица.)*

**19.6.** Когато в удостоверението по т. 19.3.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

**19.7.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 19.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**19.8.** В случаите по т. 19.7, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът, представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление направено пред компетентен орган в съответната държава.