

О Б Я В Л Е Н И Е
ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНА ПРОЦЕДУРА
ОРГАНИЗИРАНА ОТ „АЕЦ КОЗЛОДУЙ – НОВИ МОЩНОСТИ“ ЕАД

НА ВНИМАНИЕТО НА ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ

„АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД отправя покана до всички заинтересовани да заявят своето участие в **предварителен подбор, първи етап от публична процедура** за избор на изпълнител, на когото да бъде възложена поръчка със следния предмет:

I. ПРЕДМЕТ

„Изпълнение на текущ ремонт на административна сграда на „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД в гр. Козлодуй“.

II. ОПИСАНИЕ НА УСЛУГАТА

„АЕЦ Козлодуй - Нови мощности“ ЕАД е проектна компания, създадена в изпълнение на Решение на Министерски съвет (РМС) № 250/29.03.2012 г. и Решение на Народното събрание (РНС) от 29.03.2012 г., съгласно които на министъра на икономиката, енергетиката и туризма е възложено да извърши необходимите действия за изграждане на нова ядрена мощност (НЯМ) на площадката на АЕЦ „Козлодуй“.

Сградата, в която в момента се помещава администрацията на „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД (Дружество/то) в гр. Козлодуй е въведена в експлоатация през 2005 г., като тя става собственост на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД през 2014 г., а Дружеството се помещава в нея, считано от 2015 г. От тогава в сградата са правени само аварийни ремонти, като в следствие на това, същата е амортизирана, има компрометирани детайли по покривната изолация, неработещи ВиК елементи, електронно задвижвани врати, осветление и др. Като основен проблем се явява също и амортизираната и неефективна слънцезащита на стъклената фасада и лисата на отваряеми елементи от нея за осигуряване на естествена вентилация в кабинетите.

В допълнение, с навлизането на проекта в нов етап и стартирането на процеса на привличане на нови служители, сградата обемно-функционално не може да посрещне нуждите на Дружеството.

Основната концепция на проекта е организиране на площите в сградата чрез функционално преосмисляне и обособяване на нови помещения в съответствие с нуждите на Възложителя, като същевременно се запазва съществуващата конструкция на сградата. Не се засягат носещите конструктивни елементи на сградата.

Обхват на услугата.

Цялостен ремонт на вътрешни помещения, класифицирани като:

- Работни (офиси, приемна, заседателна зала);
- Обслужващи (фоайета, коридори, стълбищни клетки; мокри помещения);
- Сервизни помещения (ел. табла, сървър, складове).

Пълна подмяна на електроинсталации, ВиК инсталации и ОВК система, с използване на съвременни материали и технологии;

Подобряване на енергийната ефективност чрез изпълнение на конкретни енергоспестяващи мерки, включително подмяна на дограма, покривна изолации, окачена фасада и енергийно ефективно осветление;

Ремонт и обновяване на архитектурни елементи – подове, стени, тавани, фасади, покрив – с фокус върху качеството, дълготрайността и визуалния облик;

Инсталиране на ефективна вентилационна система, отговаряща на съвременните изисквания за вътрешен микроклимат;

Осигуряване на съвместимост с нормативната уредба и техническите стандарти на Република България.

Целта е да се постигне **функционално, безопасно и енергийно ефективно обновяване на сградата**, което да създаде оптимални условия за работа и експлоатация при минимални експлоатационни разходи.

ЗАБЕЛЕЖКА: *Съгласно техническата спецификация.*

Функционално, безопасно и енергийно ефективно обновяване на сградата, което да създаде оптимални условия за работа и експлоатация при минимални експлоатационни разходи.

III. ПРИЛОЖИМИ ПРАВИЛА

Настоящата публична процедура (наричана по-долу накратко „Процедура/та“) се провежда съгласно *Правила за възлагане на поръчки идент. №П.ОК.002/02*, приети от Съвета на директорите на „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД и утвърдени от Изпълнителния директор на Дружеството.

Отделните етапи в публичната процедура включват:

1. предварителен подбор;
2. комплексна оценка на оферти и класиране на кандидатите;
3. провеждане на преговори по параметрите на офертите на класираните участници, които отговарят на изискванията на Възложителя.

ЗАБЕЛЕЖКА: „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД **не е възложител**, по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛНИЯ ПОДБОР

Възложителят назначава експертна комисия, която да проведе отделните етапи на публичната процедура.

В рамките на предварителния подбор, комисията извършва преглед на документите на кандидатите за проверка на съответствието им с критериите за подбор, целта на които е да удостоверят способността на кандидатите да изпълнят предмета на поръчката. Въз основа на проведената проверка за съответствие, комисията определя кандидатите, които да бъдат допуснати до следващия етап на публичната процедура.

При прегледа на документите на кандидатите, комисията може по всяко време да поиска от тях допълнителни доказателства или разяснения за обстоятелствата, посочени в документацията за предварителен подбор. В този случай, комисията определя подходящ срок, в рамките на който кандидатите следва да предоставят допълнително изискваните документи.

Всеки кандидат може да отправи въпроси, свързани с подготовката на документите за предварителния подбор. Въпросите се подават в писмена форма по електронен път, не по-късно от 5 (пет) дни преди крайния срок за подаване на документите за подбор.

До настъпване на крайния срок за подаване на документите за предварителен подбор, всеки кандидат може да внесе промени в тях, да ги допълни или оттегли.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

Всеки кандидат трябва да притежава квалификация, опит, технически и професионални способности, които да му позволят да изпълни поръчката в пълен обем. За тази цел, в рамките на първия етап на процедурата, всеки кандидат трябва да докаже, че отговаря на следни критериите за подбор:

Правоспособност за упражняване на професионална дейност

Участникът трябва да притежава регистрация в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС), а за чуждестранно лице - в аналогичен професионален или търговски регистър, съгласно законодателството на държавата-членка, в която е установен за изпълнение на строежи, като минимум I-ва група, трета категория, съгласно ЗУТ и Правилника на ЦПРС.

Документи, с които се доказва изискването: Копие/я на валидно/и удостоверение/я за вписване в ЦПРС, придружен с валиден талон или еквивалентен документ, издаден в държавата, в която са установени, доказващи еквивалентно право (за чуждестранни участници).

Застраховка

Участникът трябва да притежава валидна застрахователна полица за професионална отговорност на строителя покриваща застрахователна сума за строежи с обхват минимум I-ва група, трета категория, в размер не по-малък от 600 000 лв или съответен валиден аналогичен документ.

Документ, с който се доказва изискването: Валидна застрахователна полица.

Икономическо и финансово състояние

Участникът следва да е реализирал минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти за последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Участникът следва да е реализирал минимален общ оборот в размер на 15 000 000 лв. или тяхната равностойност в посочената от участника валута по официалния фиксинг на БНБ към крайна дата за получаване на оферти.

Документи, с които се доказва изискването – чрез представяне на един или няколко от следните документи: Удостоверения от банки; Годишните финансови отчети или техните съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; Справки за общия оборот (данните следва да обхващат последните 3 (три) приключили финансови години, или по-кратък период, в зависимост от датата на която участникът е създаден или е започнал дейността си).

Технически и професионални способности

1. Кандидатът трябва да притежава опит, изразяващ се в:

А. Участникът следва през последните 2 (две) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил минимум 1 (една) поръчка за строителство с идентичен или сходен предмет на настоящата поръчка.

Под „поръчка за строителство с идентичен или сходен предмет“ следва да се разбира изграждане; и/или реконструкция; и/или ремонт на сгради или съоръжения за обществено обслужване, на стойност не по-малка от 1 000 000 лв. без ДДС.

Документ, с който се доказва изискването: Списък на строителството, идентично или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 2 (две) години, придружен с удостоверение за добро изпълнение, което съдържа стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; или копие на договор със заличени данни.

Б. Участникът следва да разполага в структурата си с минимум 60 човека в трудовоправни отношения.

Участникът следва да разполага в структурата си с персонал от най-малко 60 (шестдесет) лица, наети на трудово правоотношение към датата на подаване на офертата. Наличието на посочения персонал следва да бъде удостоверено с официални документи, каквито са списък на служителите, подписан от законния представител на участника, придружен от копия на трудови договори или справка от съответната система за осигуряване (НАП, НОИ), потвърждаваща броя на служителите.

В. За изпълнение на настоящата поръчка, участникът трябва да разполага с технически и ръководен персонал с професионална компетентност, както следва:

Технически ръководител на обекта: Лице, отговарящо на изискванията на чл. 163а от ЗУТ (Технически правоспособни са лицата, получили дипломи от акредитирано висше училище с квалификация "строителен инженер", "инженер" или "архитект", както и лицата със средно образование с четиригодишен курс на обучение и придобита професионална квалификация в областите "Архитектура и строителство" и "Техника") или еквивалентно. Лицето трябва да притежава опит като технически ръководител при изпълнение на минимум един обект, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Техническата правоспособност може да бъде призната на чуждестранно лице при условията на взаимност, когато притежава диплома, легализирана по съответния ред, и когато отговаря на изискванията на ЗУТ.

Експерт по здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ) - Лице, отговарящо на изискванията по чл. 5, ал. 2 от Наредба №2/22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строително-монтажни работи. Лицето трябва да притежава валидно удостоверение за длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. Да притежава опит като длъжностно лице по ЗБУТ при изпълнение на минимум един обект, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Отговорник по контрола на качеството: Лице, притежаващо съответното удостоверение/сертификат за контрол върху качеството на изпълнение на строителството, както и за контрол на съответствието на строителните продукти със съществените изисквания за безопасност или еквивалентен документ. Лицето трябва да притежава опит като специалист контрол по качеството при изпълнение на минимум един обект, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Минимум 57 (петдесет и седем) строителни работници, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите в Република България, съобразно видовете строително-монтажни работи и количествена сметка.

Документи, с които се доказва изискванията за техническия и ръководния персонал: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и всички гореописани документи, които доказват професионалната компетентност, а така също и списък на наличния ресурс от

строителни работници, съобразно видовете строително-монтажни работи и количествени сметки.

ЗАБЕЛЕЖКИ:

1. Едно лице не може да съвместява функциите на повече от двама експерти.

2. Възложителят допуска функциите на експерт по безопасност и здраве да се изпълняват от техническия ръководител или лицето по контрол на качеството, при положение, че притежава валидно удостоверение.

3. Възложителят не допуска съвместяване на функциите на технически ръководител и експерт по контрол на качеството.

2. Кандидатът да прилага изградена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно ISO 9001 или еквивалентна, с област на приложение, покриваща дейностите, включени в предмета на поръчката.

Документи, с които се доказва изискването: Копие от валиден сертификат, който удостоверява съответствието на участника със стандарт за управление на качеството EN ISO 9001 или еквивалентен с обхват строителство.

3. Кандидатът да прилага изградена система за управление на околната среда, сертифицирана съгласно EN ISO 14001 или еквивалентна, с обхват строителство.

Документи, с които се доказва изискването: Копие от валиден сертификат, който удостоверява съответствието на участника със стандарт за управление на околната среда EN ISO 14001 или еквивалентен с обхват строителство.

4. Кандидатът да прилага система за управление на здравето и безопасността при работа, съгласно изискванията на EN ISO 45001 или еквивалентен с обхват строителство.

Документи, с които се доказва изискването: Копие от валиден сертификат, който удостоверява съответствието на участника със стандарт за управление на здравето и безопасността при работа EN ISO 45001 или еквивалентен с обхват строителство.

5. Спрямо кандидата **да не са налице** обстоятелствата, посочени в Декларация за отсъствие на обстоятелства (Приложение 3).

6. Кандидатът да не е регистриран в държава или територия на държава, предлагаща условия за регистрация на дружества с преференциален данъчен режим (т.нар. „офшорни зони“).

7. В случаите, в които кандидатът е чуждестранно лице или обединение от чуждестранни лица, Възложителят изисква присъствие на представители на кандидата на територията на Република България и ангажираност да се работи на местно ниво по проекта за срока на изпълнение на услугата, предмет на настоящата процедура.

8. За участие на обединение в публичната процедура, което е неперсонифицирано дружество, не се изисква регистрация на обединението в регистър БУЛСТАТ. В случай, че след приключване на процедурата, обединението бъде избрано за

Изпълнител, то е длъжно да се регистрира в регистър БУЛСТАТ до сключване на договор с Възложителя.

VI. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ЕТАП „ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР“

1. Заявление за участие в предварителен подбор (по образец – Приложение 1).

Заявлението се предоставя в оригинал, съгласно приложен образец, подписано от законния или упълномощен представител на кандидата. В случай че кандидатът е обединение, заявлението се подписва от лицето определено да го представлява, съгласно договора за създаване на обединението.

2. Списък на представените документи за подбор.

Списъкът следва да бъде подписан от лицето, представляващо кандидата.

3. Документ за регистрация.

Документ за регистрация (аналогичен на Удостоверение за актуално състояние) се предоставя **единствено, когато лицето участващо в процедурата (кандидат/член на обединение/подизпълнител) е чуждестранно юридическо лице**. Документът за регистрация, следва да бъде издаден от компетентен орган на държавата по регистрация, не по-късно от 6 (шест) месеца преди подаване на документите за подбор, придружен с официален превод.

4. Договор за създаване на обединение.

Когато кандидатът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към документите за подбор се представя заверено копие от договора за учредяване на обединението, от който да става ясно какви са дейността и общата цел на обединението, коя е водещата страна (партньор) и лицето, което представлява кандидатите в обединението.

5. Списък на членовете на екипа от експерти.

В списъка се посочват имената и длъжността (позицията) на всяко лице (работник/служител/външен експерт), което ще бъде пряко ангажирано с изпълнението на предмета на поръчката.

Чрез лицата поместени в списъка, кандидатът трябва да може да удостовери съответствието си с изискванията, посочени в раздел V от настоящото обявление.

Към списъка се прилагат документи, удостоверяващи професионалната квалификация и придобит опит на всеки от експертите, включени в списъка. За целта кандидатите могат да предоставят копия на дипломи, сертификати и други документи, които считат за подходящи да докажат експертизата на сформирания екип.

6. Списък на изпълнените договори.

В списъка следва да бъдат посочени договори, в изпълнение на които кандидатът е предоставил услуги с предмет, сходен или идентичен като този на поръчката.

Списъкът следва да послужи като доказателство за покриване на изискванията посочени раздел V от настоящото обявление.

7. Референции за извършени услуги със същия или сходен предмет.

8. Документи за внедрени системи за управление на качеството, на околната среда и на здравето и безопасността при работа.

Сертификат (или друг подходящ документ), доказващ наличието на внедрена система за управление на дейностите свързани с предмета на настоящата процедура, съгласно изискванията на стандарт EN ISO 9001.

Когато кандидатът не е сертифициран по EN ISO 9001, може да представи еквивалентни на него или други сертификати, от които да е видно, че същият е приел да спазва изисквания за осигуряване на качеството, съответстващи на тези, определени в международния стандарт EN ISO 9001. В този случай, Възложителя може да извърши проверка на декларираните от кандидата обстоятелства.

Сертификат (или друг подходящ документ), доказващ наличието на внедрена система за управление на околната среда, сертифицирана съгласно EN ISO 14001 или еквивалентна, с обхват строителство.

Когато кандидатът не е сертифициран по EN ISO 14001, може да представи еквивалентни на него или други сертификати, от които да е видно, че същият е приел да спазва изисквания за управление на околната среда, съответстващи на тези, определени в международния стандарт EN ISO 14001. В този случай, Възложителя може да извърши проверка на декларираните от кандидата обстоятелства.

Сертификат (или друг подходящ документ), доказващ наличието на внедрена система за управление на здравето и безопасността при работа, съгласно изискванията на EN ISO 45001 или еквивалентен с обхват строителство.

Когато кандидатът не е сертифициран по EN ISO 45001, може да представи еквивалентни на него или други сертификати, от които да е видно, че същият е приел да спазва изисквания за управление на здравето и безопасността при работа, съгласно изискванията на EN ISO 45001 или еквивалентен с обхват строителство, съответстващи на тези, определени в международния стандарт EN ISO 45001. В този случай, Възложителя може да извърши проверка на декларираните от кандидата обстоятелства.

9. Информационен лист (по образец – Приложение 2).

Предоставя се в оригинал, съгласно приложения образец, подписан от законния или упълномощен представител на кандидата.

10. Декларация за отсъствие на обстоятелства (по образец – Приложение 3).

Чрез тази декларация всеки кандидат удостоверява съответствието си с изискванията, посочени в раздел V от настоящото обявление.

Декларацията се предоставя в оригинал, съгласно приложения образец, подписана от следните лица:

- законният или упълномощен представител на кандидата;
- законният или упълномощен представител на всеки член на обединението *(само ако кандидатът е обединение, което не е юридическо лице)*;
- законният или упълномощен представител на всеки един от подизпълнителите *(само ако кандидатът ползва такива)*.

! При констатирано деклариране на неверни данни относно отсъствието на едно или повече от посочените в декларацията обстоятелства, Възложителят отстранява кандидата от участие в публичната процедура.

11. Декларация за обработване на лични данни (по образец – Приложение 5).

Декларацията се предоставя в оригинал, съгласно приложения образец, подписана от следните лица:

- законният или упълномощен представител на кандидата;
- законният или упълномощен представител на всеки член на обединението *(само ако кандидатът е обединение, което не е юридическо лице)*;
- законният или упълномощен представител на всеки един от неговите подизпълнители *(само ако има такива)*;
- всяко лице, посочено в списъка по т. 4 от Раздел V на настоящото обявление;

12. Декларация за конфиденциалност (по образец – Приложение 4).

Декларацията се предоставя в оригинал, съгласно приложения образец, подписана от следните лица:

- законният или упълномощен представител на кандидата;
- законният или упълномощен представител на всеки член на обединението *(само ако кандидатът е обединение, което не е юридическо лице)*;
- законният или упълномощен представител на всеки един от подизпълнителите *(само ако кандидатът ползва такива)*.

13. Декларация за използване на подизпълнител/ли (по образец – Приложение 6).

Декларацията се попълва само, когато кандидатът ще използва подизпълнител/ли при изпълнение на предмета на поръчката. Същата се предоставя в оригинал, съгласно приложения образец, подписана от законния или упълномощен представител на кандидата.

14. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в публичната процедура (по образец – Приложение 7).

Декларацията се попълва от всеки един от подизпълнителите на кандидата само, когато кандидатът ще използва подизпълнител/ли при изпълнение на предмета на

поръчката). Същата се предоставя в оригинал, съгласно приложения образец, подписана от законния или упълномощен представител на подизпълнителя.

15. Нотариално заверено пълномощно.

Пълномощното се предоставя в оригинал за лицето, подписващо документите за подбор, в случай че то не е представляващо кандидата, съгласно документа за регистрация или договора за създаване на обединението (когато кандидатът е обединение).

VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ИЗИСКУЕМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. Общи условия

При подготовка на документите за предварителния подбор, кандидатите трябва да се придържат точно към настоящите указания, като са длъжни да спазват сроковете и условията, обявени от Възложителя.

Изискуемите документи по образец на Възложителя и описаните в тях условия, са задължителни за кандидатите и не могат да бъдат променяни. Ако изискуемите документи не са представени по приложените образци, Възложителят има право да отстрани кандидата, поради несъответствие с изискванията за участие в публичната процедура.

В документите за подбор не се допускат вписвания между редовете, изтривания и корекции, освен ако не са заверени от лице с представителни функции.

Документите за предварителен подбор се предоставят на български език. В случай че бъдат предоставени документи на чужд език, същите се придружават с официален превод на български език.

Всички разходи по изготвяне и подаване на документите за участие в предварителния подбор са за сметка на кандидатите.

В процеса на провеждане на предварителния подбор, кандидатите са длъжни да информират Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

2. Позоваване на капацитета на трети лица

За да докажат съответствието си с критериите за подбор, свързани с изискванията за наличие на квалификация, опит, технически и професионални способности, кандидатите могат да се позоват на капацитета на:

- трети лица (външни експерти);
- отделните членове на обединението (*когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице*);
- подизпълнител/ли (*когато кандидатът ползва такива*).

В горната хипотеза, кандидатите представят документите по Раздел VI, т. 5, т. 6 и т. 7, отнасящи се за лицата, чрез които удостоверяват съответствието си с критериите за подбор.

3. Оформяне на изискуемите документи

Кандидатите могат да предоставят документите си за предварителен подбор на хартиен или дигитален (цифров) формат. Дигиталните документи са електронни документи по смисъла на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги (ЗЕДЕУУ).

С оглед на избрания формат, в който ще предостави документите си, кандидатът трябва да се придържа към следните изисквания при тяхното оформяне:

- Документи в хартиен формат

Документите по образец на Възложителя (Приложения 1-7) се предоставят в оригинал. Подпечатват се със свеж печат (*само за ЮЛ*) и се подписват от законния или упълномощен представител на кандидата, с изключение на документите, за които в Раздел VI изрично е указано от кого се подписват.

Всички останали документи се представят в оригинал или като заверени ксерокопия, с гриф „Вярно с оригинала“, със свеж печат и подпис на законния или упълномощен представител на кандидата.

- Документи в дигитален формат

Електронните документи се предоставят на електронен (flash drive) или оптичен (CD) носител, записани във формат с файлово разширение .pdf (Portable Document Format). Документите по образец на Възложителя (Приложения 1-7) се подписват с квалифициран електронен подпис (КЕП) от законния или упълномощен представител на кандидата, с изключение на документите, за които в Раздел VI изрично е указано от кого се подписват. Всички останали документи се подписват с КЕП на законния или упълномощен представител на кандидата.

ЗАБЕЛЕЖКА: При подписване на документите трябва да се използва метод на електронно подписване, който прикрепва електронния подпис към документа и позволява проверка на валидността на издаденото удостоверение за КЕП.

Когато кандидатът е обединение, документите се подписват (саморъчно или електронно) от лицето, което съгласно договора за създаване на обединението представлява последното. В случай че в договора не е посочен представителя на обединението, кандидатът представя пълномощно, в което се посочва представляващия, подписано от страните в обединението.

!

Когато участник в публичната процедура (кандидат/член на обединение/подизпълнител) притежава повече от един законен или упълномощен представител, които го представляват заедно (съвместно представителство), изискуемите документите, за които се изисква подпис от съответния представляващ, се подписват от всички представители.

VIII. ПРЕДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР

Заявлението за участие в предварителен подбор, заедно с описаните в Раздел V документи, се представят в запечатан непрозрачен плик с посочени на него име/наименование на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон за връзка и електронен адрес на кандидата. Върху плика следва да бъде изписан и следния надпис:

Документи за участие в предварителен подбор на публична процедура с предмет: „Изпълнение на текущ ремонт на административна сграда на „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД в гр. Козлодуй“.

Пакетът документи за предварителен подбор може да бъде предаден лично от кандидата (чрез законния му представител), от упълномощено от него лице или чрез лицензиран пощенски оператор (куриер), с препоръчано писмо с обратна разписка на следния адрес:

„АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД, гр. София, ул. „Г.С. Раковски“ № 128, ет. 6, оф. 6.

В случай че кандидатът изпраща документите си за подбор чрез лицензиран пощенски оператор, той следва да изпрати същите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаването им. Рискът от забава или загубване на документите за подбор е за сметка на кандидата.

При приемане на документите за предварителен подбор, върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Пликовете не се разпечатват и се съхраняват до момента на отваряне им от назначената от Възложителя комисия.

Възложителят не приема за участие и връща незабавно документи за предварителен подбор, които са предоставени след изтичане на крайния срок или са в незапечатан или прозрачен плик или в плик с нарушена цялост, както и документи предадени по електронен път.

! Крайният срок за представяне на Заявлението за участие и документите за предварителен подбор е **04/08/2025 г., 16.00 часа българско време.**

IX. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Образците на документите за предварителен подбор може да изтеглите от интернет страницата на „АЕЦ Козлодуй – Нови мощности“ ЕАД: www.npp-nb.bg, раздел „Новини“, секция „Актуално“.

Запитвания, във връзка с участието в процедурата могат да бъдат отправени на e-mail: newbuild@npp-nb.bg.

Лице за контакт при необходимост от допълнителна информация по процедурата: Кирил Кирилов – гл. експерт отдел „Строителни дейности и инвеститорски контрол“, email: kiril.kirilov@npp-nb.bg

Език на процедурата – български. При наличие на противоречие в подадените от кандидатите документи между текстове на български и чужд език, приоритет ще има текста на български език.

Възложителят разполага с изготвен технически проект. Същият е приложение към Техническата спецификация на поръчката и всеки кандидат може да се запознае с него.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- 1.** Образец на Заявление за участие в предварителен подбор;
- 2.** Образец на Информационен лист;
- 3.** Образец на Декларация за отсъствие на обстоятелства;
- 4.** Образец на Декларация за конфиденциалност;
- 5.** Образец на Декларация за обработване на лични данни;
- 6.** Образец на Декларация за използване на подизпълнител/ли;
- 7.** Образец на Декларация за съгласие за участие като подизпълнител в публична процедура;
- 8.** Техническа спецификация, ведно с приложенията към нея.