

Подписите в настоящия документ са
заличени на основание чл. 2 от
ЗЗЛД

Този екземпляр е за „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

ДОГОВОР

№ 490 000008

Днес, 06.02.19 год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, със седалище и адрес на управление, България, област Враца, община Козлодуй, гр. Козлодуй 3320, представлявано от Цанко Венцеславов Бачийски – Заместник изпълнителен директор, в качеството му на пълномощник по силата на пълномощно с Рег. № 9989 от 28.11.2018г. на Наско Асенов Михов – Изпълнителен директор на дружеството, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

“Енергомонтаж - МК” ЕООД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 202363027, със седалище и адрес на управление БЪЛГАРИЯ област Враца, община Козлодуй, гр. Козлодуй 3320, ж.к. 1, бл. 14, ет. 2, ап. 5, представлявано от Димитър Маринов Колев – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

и на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки и във връзка с утвърден протокол от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: “**Строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство”**” се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство”, съгласно Приложение №2 – Техническо задание №17.СЧ.ТЗ.1094/01, Приложение №3 – Рекапитулация и Количествено-стойностни сметки, Приложение №4 – Календарен график и Приложение №5 – Работна програма, неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1 Цената на настоящия договор е в размер на 82 897,21 лв. /Осемдесет и две хиляди осемстотин деветдесет и седем лева и двадесет и една ст. / без ДДС и включва:

2.1.1. Цена за СМР съгласно Приложение № 3 – Рекапитулация и Количествено-стойностни сметки – 75 361,10 лв. /Седемдесет и пет хиляди триста шестдесет и един хиляди лева и десет стотинки/ без ДДС;

2.1.2. Стойност за непредвидени разходи - 7 536,11 лв. /Седем хиляди петстотин тридесет и шест лева и единадесет стотинки / без ДДС.

2.2. Единичните цени за изпълнение на възложените видове работи са образувани при следните ценови показатели:

2.2.1. Часова ставка 6,00 лв.

- 2.2.2. Допълнителни разходи върху труда 100 % и върху механизацията 0 %
- 2.2.3. Разходни норми за труд, материали и механизация УСН, ТНС, Билдинг мениджър и СЕК
- 2.2.4. Цени на материали по фактури, съгласно цени на производител или официален дистрибутор с 8 % доставно-складови разходи, без материалите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
- 2.2.5. Печалба 8 % начислена върху обема СМР, намален с материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
- 2.2.6. Цени на машиносмените на строителната механизация няма.
- 2.3. Посочените в Приложение № 3 – Количествено-стойностна сметка единични цени са твърди и не подлежат на промяна, фиксират се със сключването на договор и остават в сила през време на изпълнението на договора.
- 2.4. В случай на замяна на едни обеми работа с други, ценообразуването на новите видове работи е съгласно показателите за ценообразуване в т.2.2 или на базата на показатели за изпълнение на сходни работи, съгласно количествено-стойностна сметка, в случай че са указани в нея. Разходните норми за труд, материали и механизация са съгласно т.2.2.3. Количествата и видовете СМР се доказват по време на изпълнение на договора на база отчетни документи, които са двустранно подписани и утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Констативен протокол за замяна на обеми дейности по договора.
- 2.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. по следния начин:
- 2.5.1. 90% (деветдесет процента) от стойността по т.2.1.1 поетапно, на база завършени и приети работи, до 30 календарни дни след представяне на Протокол за установяване на натурални видове СМР и оригинална фактура.
- 2.5.2. 90% (деветдесет процента) от стойността по т.2.1.2 на база завършени и приети работи, до 30 календарни дни след представяне на утвърдения Констативен протокол по т. 2.5.6., двустранно подписани количествена сметка, Протокол за установяване на натурални видове СМР и заплащането им, придружен с анализни цени и оригинална фактура.
- 2.5.3. Останалите 10% (десет процента) от стойността на подписаните Протоколи за установяване на натурални видове СМР, се заплащат след окончателното изпълнение на всички дейности по договора, включително предаване на екзекутивната документация по т. 5.1.12, срещу представяне на Протокол за окончателно завършване на дейностите по договора.
- 2.5.4. Остойносттаването на непредвидените разходи за СМР, които не са предвидени в Приложение № 3 – Количествено-стойностна сметка, се извършва съгласно ценовите показатели по т. 2.2. от настоящия договор.
- 2.5.5. Непредвидени разходи за СМР са разходите, свързани с увеличаване на заложените количества СМР и/или добавяне на нови видове и количества СМР, които не са могли да бъдат предвидени преди сключване на договора. Непредвидените работи се възлагат за изпълнение след като са предварително одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е оформен Констативен протокол, утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
- 2.5.6. При необходимост от извършване на непредвидени работи, възникнали след сключването на този договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** отразява в заповедната книга на обекта необходимостта от изпълнението на допълнителните количества/ видове СМР.
- 2.6. Цената по т.2.1. е пределна и валидна до пълното изпълнение на договора.
- 2.7. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по посочените във фактурата банкови реквизити.

3. СРОКОВЕ

- 3.1. Срокът за изпълнение е до 60 календарни дни, съгласно Приложение №4 – Календарен график, считано от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” и даване фронт за работа.

3.2. Сроковете по отделните етапи на изпълнение са посочени в Приложение № 4 – Календарен график. При възникване на необходимост от промяна на срока (за цялостно завършване или на отделен етап) поради изпълнение на непредвидени СМР, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предлага актуализиран график, който след съгласуване и утвърждаване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** става неразделна част от Договора.

3.3. Забавянето на отделни СМР, което няма да доведе до забавяне на предаването на съответния етап, не е основание за носене на отговорност от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Забавата за предаване на отделен етап не удължава срока за цялостното предаване на обекта.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

4.1.1. При необходимост, след подписване на договора, да предаде на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** налични проекти/техническа документация за изпълнение на работите.

4.1.2. Да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

4.1.3. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията на този договор.

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да замени едни обеми работа с други с констативни протоколи.

4.2.2. Да контролира изпълнението на дейностите на всеки един етап от изпълнението им.

4.2.3. При констатиране на видими дефекти или несъответствия на стоката/оборудването с изискваните документи или при липса на такива, при извършване на входящ контрол **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да не приема стоката или ремонта на съоръжението/оборудването в който е вложена стоката, за която са констатирани несъответствия.

4.2.4. При констатиране на видими дефекти или несъответствия на изпълнените дейности с техническите изисквания и/или Нормативната уредба, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не приема работите и да прекрати плащанията към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до отстраняване на несъответствията и качествено изпълнение на дейностите.

4.2.5. Предсрочно да прекрати договора, ако стане явно, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще пресрочи срока за изпълнение или няма да извърши строително-монтажните работи по уговорения начин или с нужното качество.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в съответствие с нормите, стандартите и техническите условия, действащи в атомни централи към момента на сключване на настоящия договор и другите действащи в Република България нормативни документи, вътрешни документи на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД (инструкции, правилници и др.) и в сроковете, посочени в Приложение № 4 - Календарен график.

5.1.2. Да застрахова професионалната си отговорност за вреди, причинени на други участници в строителството и/или на трети лица, вследствие на неправомерни действия или бездействия при или по повод изпълнение на задълженията им в съответствие с категорията на строежа съгласно Наредба №1 от 2003 г. за номенклатурата на видовете строежи, обн. в Държавен вестник, бр.72/2003г.

5.1.3. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за реда на изпълнение на отделните видове работи, като предоставя възможност за контролирането им.

5.1.4. Да опазва от повреди и замърсявания останалите съоръжения на обекта.

5.1.5. Осигуряването на материали, детайли, конструкции, както и всичко друго, необходимо за изпълнение на работите е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5.1.6. Да доставя материалите и оборудването, чиято доставка е негово задължение при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно INCOTERMS 2010.

5.1.7. Да извършва входящ контрол на доставките, задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в присъствието на упълномощено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, при който се проверяват отсъствието на явни недостатъци, комплектността на стоката и наличието на всички необходими документи. Документите, придружаващи доставката, се представят на български език. Съпроводителната документация към доставката се предава на хартиен носител в 1 (един) екземпляр на оригиналния език на производителя, 1 (един) екземпляр на заверен превод на български език и на 1 (един) CD носител, записани в pdf формат.

5.1.8. Да осигури изцяло необходимата за строителството механизация.

5.1.9. Да участва в оперативни съвещания, организирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на предмета на договора.

5.1.10. При завършване на всеки етап от възложената задача да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да прегледа и приеме съответния етап.

5.1.11. Да състави необходимата документация по време на строителството, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, други приложими за дейността нормативни документи и/или вътрешни документи на АЕЦ.

5.1.12. Да изготви и предаде в два екземпляра екзекутивната документация след фактическото завършване на строежа съгласно чл. 175 ал. 1 и 2 от ЗУТ.

5.1.13. Да изготвя съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и му предостави необходимата отчетна документация за работите в срок до 15 работни дни от окончателното изпълнение на всички дейности по договора.

5.1.14. Да предава съоръженията и работните площадки почистени и в добър вид, съгласно изискванията на ПБЗР-ЕУ, ПБР-НУ и НТЕЕЦМ.

5.1.15. След окончателно изпълнение на дейностите, да извърши основно почистване на помещението/района, където е работил.

5.1.16. Да натовари и извози с осигурен от него транспорт до депо, подходящо за депонирането им, удостоверявайки това с приемо-предавателен протокол.

5.1.17. При демонтажните дейности да вземе мерки за предпазване на оборудването.

5.1.18. Да извърши освобождаване на работната площадка от оборудване (мебели) веднага след даване фронт за работа.

5.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

5.2.1. На предсрочно изпълнение на предмета на договора, при което стойността му ще остане непроменена.

5.2.2. Да откаже изпълнението на указания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай, че последните са в нарушение на цитираните в този договор нормативи, строителните такива или води до съществено отклонение от поръчката.

6. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

6.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира за качеството на вложените материали, които са предмет на негова доставка. Той носи отговорност, ако вложените материали не са с нужното качество и/или влошават качеството на извършените СМР и на обекта като цяло.

6.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи отговорност за качеството на доставените от него оборудване, резервни части и материали.

6.3. При доказано некачествено изпълнение на възложените работи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява всички забележки за своя сметка, със свои материали и работна ръка. При

невъзможност възстановява на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички направени разходи по отстраняване на забележките, извън санкциите и неустойките, които заплаща по настоящия договор.

6.4. За изпълнената работа се установяват гаранционни срокове – 5 години.

6.5. Рекламации относно качеството на работите **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да направи в рамките на предвидения гаранционен срок. Той е длъжен в този случай писмено да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Причините за рекламацията се отразяват в констативен протокол, който се съставя след съвместен оглед и анализ на причините от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и всички изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, след удовлетворяване на които рекламацията се счита за уредена.

6.6. Ако в рамките на гаранционния срок на строително-монтажните работи се установят дефекти, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ги отстранява със свои сили и за своя сметка. Отстраняването на дефектите трябва да се извърши в минимално допустимия технологичен срок, съгласуван с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.7. В случай на отказ от изпълнение на гаранционните задължения или при закъснение при изпълнението им от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да отстрани възникналите дефекти със свои сили и средства или с помощта на трети лица. В този случай, както и в случай, че поради технологична необходимост е наложително незабавното отстраняване на дефекта и/или последиците от него **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови всички разходи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по отстраняване на дефекта и последиците от него.

6.8. За отказ от изпълнение на задълженията по гаранционното обслужване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се счита невявяването на негов представител за съставяне на констативен протокол от съвместен оглед и анализ на причините за възникване на дефекта или започване на дейностите по отстраняване на дефекта в уговорения срок.

7. НОСЕНЕ НА РИСКА

7.1. Рискът от случайно погиване на или повреждане на извършените СМР, конструкции, материали, строителна техника и др. се носи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи риска от погиване или повреждане на вече приети етапи, съответно СМР, ако погиването не е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и последният не е могъл да ги предотврати.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

8.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване, а срокът за изпълнение на дейностите започва да тече от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” и даване фронт за работа.

8.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора.

8.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Общи условия на договора

Приложение № 2 – Техническо задание №17.СЧ.ТЗ.1094/01

Приложение № 3 – Рекапитулация и Количествено-стойностна сметка

Приложение № 4 – Календарен график

Приложение № 5 – Работна програма

8.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Румен Драганов – Р-л сектор „ИК – АСЧ”, отдел „ИКАРД”, тел.: 0973/7 3097 и Деля Джамбова, Отговорен счетоводител, Управление „Счетоводство”, тел.: 0973/7 6331.

8.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Петър Кожухаров, Технически ръководител, тел.: 0876 331401.

8.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

9. АДРЕСИ ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Енергомонтаж – МК” ЕООД
3320 Козлодуй
ж.к. 1, бл. 14, ет. 2, ап. 5
тел/факс: 0973/70202; 72939; 70209
ЕИК 202363027
ИН по ЗДДС BG 202363027
E-mail: office@energomontaj-mk.com

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
факс: 0973/76027
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772
E-mail: commercial@npp.bg

ИЗПЪЛНИТЕЛ
УПРАВИТЕЛ
ДИМИТЪР КОЛЕВ

ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛ
ЦАНКО БАЧИЙСКИ

Съгласували:

Директор “ПТД”:

01.01. 2019 г. /К. Гусалийска/

Р-л У-ние “Правно”:

01.01. 2019 г. /...../

Р-л У-ние “Търговско”:

01.02. 2019 г. /Р./

Р-л сектор „ИК - АРД”:

31.01. 2019 г. /Р./

Отг. счетоводител:

31.01. 2019 г. /Д. Димасова/

Ст. юриконсулт:

01.01. 2019 г. /Т. Илиева/

Н-к отдел “ОП”:

29.01. 2019 г. /...../

Изготвил:

28.01. 2019 г. /ЕЛМ. Попова/

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1.	РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР	2
2.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	2
3.	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА	2
4.	ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ	3
5.	ОБЕДИНЕНИЯ.....	3
6.	ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ	3
7.	ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА	4
8.	ЛИЧНИ ДАННИ.....	4
9.	УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	5
10.	ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА.....	6
11.	ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	6
12.	БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	7
13.	ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	9
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.....	9
15.	ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	10
16.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	10
17.	НЕУСТОЙКИ	10
18.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	11
19.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	11
20.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ	11
21.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	12
22.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	12
23.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	12
24.	ЕЗИК НА ДОГОВОРА	12

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.

1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.

1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", № ДБК.КД.ИН.028.

1.5. 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 към чл. 115 на Закона за обществените поръчки.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума, неотменима, безусловно платима банкова гаранция или застраховка със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.2. Когато предметът на поръчката включва гаранционно поддържане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя в специфичните условия на договора каква част от гаранцията за изпълнение е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане. В случай че това не е изрично указано в специфичните условия на договора, гаранцията за изпълнение се освобождава след ефективно изпълнение на договора, съгласно т.2.1.

2.3. В случаите, когато предметът на договора се изпълнява на етапи, при завършване и приемане на определен етап от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава частично гаранцията за изпълнение на договора, както следва:

2.3.1. При банкова гаранция за изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя гаранцията с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи.

2.3.2. При парична гаранция за изпълнение на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната част от гаранцията за изпълнение, пропорционално на стойността на завършените и приети етапи, след получаване на писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.3.3. При застраховка, която обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя застрахователната полица с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи.

2.4. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престояли при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и за подизпълнителя са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.

4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 30 дни от сключване на настоящия договор. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заверено копие на договора в 3-дневен срок от подписването му, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на критериите за подбор и за него не са налице основания за отстраняване.

4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава своевременно да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и информация по договорите за подизпълнение съгласно Закона за обществените поръчки.

4.4. **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.

4.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.

4.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.

4.7. Всички условия за изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила и за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.8. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.10. В случаите, когато част от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща вознаграждение за тази част на подизпълнителя.

4.11. Разплащанията по т. 4.10 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който е длъжен да го предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 15-дневен срок от получаването му. Към искането **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

4.12. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска само по изключение, в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.

5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6.1.2. При възникване на данъчното задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доход, свързан с плащане по Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще удържи от плащането данъка при източника, изчислен с данъчна основа и данъчна ставка, както са определени в приложимия закон, и ще го внесе в съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) в законовия срок, освен ако за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има становище на орган по приходите за наличие на основания за прилагане на СИДДО и той се освобождава от облагане на дохода. Такова удържане и внасяне на данък при източника от плащане по Договора не се счита за неизпълнение на задължението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да плати договорена цена по условията на Договора.

6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за вношения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходимите документи, прилагани към искането, когато са налични при него.

6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходимите документи, прилагани към искането за прилагане на СИДДО, когато са налични при него или в правомощията му да ги издаде.

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и се предават във вида, в който са налични.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен и електронен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора, за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и резултатите от извършената работа, за времето на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

8. ЛИЧНИ ДАННИ

8.1. Страните се задължават да спазват приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 **General Data Protection Regulation (GDPR)**, в качеството им администратори на лични данни.

8.2. За целите на настоящия раздел под обработване на лични данни се разбира всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване.

8.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира качеството си администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира качеството си администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор.

8.4. В случай че при изпълнение на договора възникне необходимост от предаване на получени лични данни в трета държава или международна организация, съответната страна /получател на данните/ като администратор на лични данни се задължава да уведоми другата страна, освен ако такова предаване на данни е необходимо съгласно действащото законодателство на Европейския съюз, като във всички случаи се задължава да предприеме необходимите и достатъчни мерки за запазване на конфиденциалността на данните. В случаите по предходното изречение, получаващата страна предоставя на другата страна достатъчно доказателства, удостоверяващи че предоставянето на данните от обработващото ги лице става съгласно предварително документирано нареждане на администратора – изпълнител.

8.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки, гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност. В случаите, когато за целите на изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни, последният следва да предприеме всички необходими мерки гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни, са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност.

8.6. Страните се задължават да предприемат всички необходими мерки за гарантиране сигурността на обработването на предоставените лични данни, чрез прилагането на подходящи технически и организационни мерки за защита съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 **General Data Protection Regulation (GDPR)**.

8.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цялата информация, необходима да докаже, че е изпълнил поетите по-горе задължения и да съдейства при осъществяване на одити от страна на компетентни органи.

8.8. Страните - администратори на лични данни, се задължават да зачитат и удовлетворят правата на субектите на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, включително правото да искат коригиране, изтриване, ограничаване обработването на лични данни, правото на узнаване на източниците на данни, когато същите не са предоставени от субектите на личните данни, както и правото на получаване на копие от личните данни в достъпен електронен формат.

9. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

9.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система за управление на качеството с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

9.2. При изискване в Техническата спецификация/Техническото задание за представяне на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, в срока определен в Техническата спецификация/Техническото задание.

9.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изискани при

необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.

9.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен своевременно да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички настъпили структурни промени или промени в документацията на Системата за управление на Външната организация, свързани с изпълняваните дейности по договора.

9.5. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се управляват по реда за контрол на несъответствията, определен в Техническата спецификация/Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

9.6. Програмите за осигуряване на качеството (Плановете по качеството) и Плановете за контрол на качеството се изготвят от Изпълнителя, съгласуват се от упълномощен персонал на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и се разпространяват преди стартиране на дейностите по договора.

10. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

10.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно "Инструкция за пропускателен режим в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № УС.ФЗ.ИН 015.

10.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно инструкции №УС.ФЗ.ИН 015 и № ДБК.КД.ИН.028.

10.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

10.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества.

10.5. Протокол за извършената проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощено за това длъжностно лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и водача на транспортното средство.

10.6. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на транспортните средства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

10.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи преминаване проверка за надеждност на персонала, който ще работи на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно чл.40, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за Държавна агенция "Национална сигурност".

11. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

11.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност, качество и/или физическата защита, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно инструкция №ДБК.КД.ИН.028.

11.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърден Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

11.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

11.4. Дейностите по конструкции, системи и компоненти (КСК), имащи отношение към безопасността се извършват спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

11.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи запознаване на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с общите изисквания за действия при авария в АЕЦ, да спазва процедурите при ликвидация на авария.

11.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в контролираната зона (КЗ) на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- “Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2”, № 30.ОБ.00.РБ.01;
- “Инструкция по радиационна защита в ХОГ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ХОГ.ИРЗ.01;
- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, № ДБК.КД.ИН.028.

11.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, който командирова за работа в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на дейността по договора.

11.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по радиационна защита в организацията със заповед.

11.9. При необходимост от извършване на дейности в КЗ задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за лица, работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

11.10. За работа в КЗ, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за своя сметка специално работно облекло, лични предпазни средства, дозиметричен контрол и др. съгласно изискванията на Наредба № 32 от 07.11.2005 г. за условията и реда за извършване на дозиметричен контрол на лицата, работещи с източници на йонизиращи лъчения.

11.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгласно чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

11.12. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в качеството си на експлоатиращ ядрена инсталация е отговорен за ядрена вреда, в съответствие с член II от Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

11.13. Отговорността за ядрена вреда на експлоатиращия ядрена инсталация е абсолютна съгласно Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

12. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

12.1. От гледна точка на техническата безопасност, персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

- „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”;
- „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”.

12.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда в организацията със заповед.

12.3. За договори, към изпълнението на които са поставени изисквания за подписване на Протокол за оценка на риска и/или споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложения №3 и №3-1 на инструкция № ДБК.КД.ИН.028, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД тези документи след подписването на договора.

12.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

12.5. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване/на чиято територия се работи.

12.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. 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 по цитираните в т.12.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

12.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи обучение и изпити на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, по “Въведение в АЕЦ” и “Радиационна защита” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

12.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички ограничения и забрани, за изпращане и допускане до работа на лица и бригади, които са предвидени в правилниците по безопасност на труда. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и тази по безопасността на труда.

12.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да определи длъжностното лице (или лица), които да приемат външния персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изискат и извършат проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежаване квалификационна група по безопасност на труда.

12.10. Отговорният ръководител и (или) изпълнителят на работа приемат всяко работно място от допускащия, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

12.11. Ръководителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** постоянно упражняват контрол за спазване на правилниците по безопасност на труда от членовете на групата и предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.

12.12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения по изискванията на безопасността на труда.

12.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява писмените разпореждания на упълномощените длъжностни лица от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при констатирани нарушения на технологичната дисциплина и правилата за безопасна работа.

12.14. В случай на трудова злополука с лице наето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ръководителят на групата уведомява ръководството на фирмата – **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и сектор “Техническа безопасност” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, след което предприема мерки и оказва съдействие на компетентните органи, за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

12.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва приложимите нормативни документи и действащите в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД изисквания по отношение на ЗБУТ, пожарна безопасност и аварийна готовност.

12.16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва законовите изисквания за опазване на околната среда по време на строителството и след приключването му, в гаранционния срок.

12.17. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по безопасност на труда.

12.18. При необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** организира изпълнението на ремонтните дейности при непрекъснат режим на работа, с цел спазване срока на ремонта на съответния блок или друга технологична необходимост.

12.19. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява спазване на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи на територията на обектите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

12.20. Всички санкции, наложени от компетентните органи за нарушенията или за щети нанесени от лица, наети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително подизпълнителите му) са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

13.1. При изпълнение на огневи работи Ръководителят и персонала на ВО изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

- Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- “Правила за пожарна безопасност на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ДОД.ПБ.ПБ.307;

13.2. При изпълнение на огневи работи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подготвя Списък на лицата, имащи право да бъдат ръководители на огневи работи.

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за опазване на околната среда и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни задълженията си по чл. 14 от Закона за управление на отпадъците и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително, но не ограничени до Наредба за излязлото от употреба електрическо и електронно оборудване, Наредба за батерии и акумулатори и за негодни за употреба батерии и акумулатори, Наредба за изискванията за третиране на излезли от употреба гуми, Наредба за опаковките и отпадъците от опаковки,.

14.3. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не заплаща продуктова такса по чл. 59 от Закона за управление на отпадъците той се задължава без заплащане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да приеме обратно излезлите от употреба лампи (ИУЛ), негодните за употреба портативни акумулаторни батерии (ПАБ), излезлите от употреба гуми (ИУГ), отпадъчните опаковки от доставените материали и да организира тяхното последващо безопасно третиране.

14.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съгласува план за организиране на дейността по събиране и извозване на ИУЛ, ПАБ, ИУГ, отпадъчни опаковки, в съответствие с действащите разпоредби за третиране и транспортиране на съответните продукти. В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** счита, че планът предложен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не отговаря на нормативните изисквания и има забележки по него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да вземе предвид забележките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.5. При изпълнение на дейности, които засягат зелените площи и/или дълготрайната растителност на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен за своя сметка да възстанови тревните площи и насажденията, съгласувано със съответните отговорни звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на замърсяване на околната среда при изпълнение на дейностите по договора.

14.7. При възникване на аварийни ситуации и събития, създаващи предпоставки за замърсяване на околната среда и възникване на екологични щети **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми Ръководството на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и за своя сметка да предприеме

необходимите превантивни и оздравителни мерки в съответствие със Закона за отговорността за предотвратяване и отстраняване на екологични щети.

15. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

15.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

15.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

15.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи отговорност за неразпространение на информацията, станала достъпна по време на извършване на одита.

15.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

15.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да позволи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, да прави проверки на отчетната документация, съставена при изпълнение на договора, включително и да се правят копия на документите.

15.6. При необходимост **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да извърши одит по качеството и на подизпълнителите, участващи в изпълнението на договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и подизпълнителите се задължават да оказват максимално съдействие и да предоставят достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

16. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

16.1. Когато по обективни причини от производствен или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в състояние да осигури условия за изпълнение на предмета договора, изпълнението спира до отпадане на съответните причини за това, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора с периода на забавата.

17. НЕУСТОЙКИ

17.1. В случай на неспазване на сроковете по раздел 3 от основния договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното изпълнение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

17.2. В случай на забавено плащане по раздел 2 от основния договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

17.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.17.1. и 17.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

17.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

17.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 12 и 13 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено “Контрол на производствената дейност” или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**,

17.6. При три или повече нарушения по т. 17.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

18. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

18.1. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие изразено в двустранен протокол.

18.2. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

18.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 19 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

18.4. Договорът може да бъде развален чрез 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

18.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на непредвидени обстоятелства, не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** действително изпълнените и приети дейности по договора, без да дължи обезщетение за претърпени вреди и /или пропуснати ползи.

18.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.17.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

19. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

19.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което пречатства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от компетентните органи на държавата, в която е възникнало събитието, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

19.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

19.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договорът да бъде прекратен.

20. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

20.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

20.2. В случай на спор между страните при тълкуването на настоящия договор, трябва да се спазва следния ред на приоритет на документите:

- Договорът, подписан от страните;
- Общи условия на договора;
- Техническа оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

- Техническо задание /техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Предлагана цена.

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

21.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

21.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

22. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

22.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

23. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

23.1. Комуникацията между страните се води само между определените отговорни лица чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

23.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменени между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, чрез електронна поща, телефакс или куриер, срещу потвърждение от приемащата страна.

23.3. Валидните адреси, факс номера и електронна поща на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валидни адрес и факс номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се считат, посочените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, а на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – посочените в неговата оферта.

23.4. Между страните се допуска неформална комуникация по телефона с оглед улесняване на работата. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета.

23.5. Комуникацията с чуждестранни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се осъществява на български език. Осигуряването на превод на документите на български език е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

23.6. Всяка от страните има право да изиска първоначална среща при стартиране на договора с цел уточняване на изискванията към изпълнение на договора, целите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, критериите за оценка на изпълнението на договора и планиране, изпълнение и производство, които трябва да извърши **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

23.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранно подписан констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

24. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

24.1. Договорът с местни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се съставя и подписва на български език в 2 еднообразни екземпляра.

24.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Енергомонтаж – МК” ЕООД
3320 Козлодуй
ж.к. 1, бл. 14, ет. 2, ап. 5
тел/факс: 0973/70202; 72939; 70209
ЕИК 202363027
ИН по ЗДДС BG 202363027
E-mail: office@energomontaj-mk.com

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
факс: 0973/76027
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772
E-mail: commercial@npp.bg

**ИЗПЪЛНИТЕЛ
УПРАВИТЕЛ
ДИМИТЪР КОЛ**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛ
ЦАНКО БАЧИЙСКИ**

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: 0

УТВЪРЖДАВАМ,

Система:

/ ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Подразделение: У-е “Счетоводство”

02.03.2018г. ЦАНКО БАЧИЛИК

СЪГЛАСУВАЛИ,

ДИРЕКТОР БИК:

ДИРЕКТОР П:

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 47.ССТЗ.1094/01

за строителство

ТЕМА: “Строително-ремонтни дейности в управление „Счетоводство”.

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. Предмет на дейността:

1.1. Ремонт на помещения в управление „Счетоводство”, включващ подмяна на съществуваща дограма с алуминиева, демонтиране и преместване на алуминиеви прегради, шпакловка, варова мазилка и боядисване на стени, демонтаж на стара и направа на нова подова настилка от ламиниран паркет, доставка и монтаж на окачен таван тип “Армстронг”.

2. Обем на извършваните строителни и монтажни работи

2.1. Подробно описание на видовете СМР, необходими за реализиране на настоящото ТЗ – съгласно Приложение №1 - Количествена сметка за обект “Счетоводен салон и прилежащи сервизни помещения в административна сграда” и Приложение № 2 – Количествено стойностна сметка за подмяна на дограма.

2.2. Видовете дейности предвидени за извършване в сградата У-е “Счетоводство”, са както следва:

- Организация за преместване и защита на мебели и оборудване от повреди и замърсяване по време на изпълнение на строително-монтажните работи.
- Демонтиране на съществуваща дограма.
- Монтиране на нова дограма.

- Уплътняване на прозорци.
- Преместване на алуминиева преграда в счетоводен салон.
- Ремонтване на пукнатини в стени с одобрени технологии и материали посочени в работната програма, включително шпакловка.

- Направа на вътрешна мазилка по стени с готови смеси.
- Боядисване на стени и тавани с латекс.
- Доставка, демонтаж и монтаж на ламиниран паркет.
- Направа на настилка от гранитогрес по подове.
- Доставка и полагане на полиуретанова саморазливна настилка.
- Доставка и монтаж на растерен окачен таван.
- Доставка и монтаж на вътрешни алуминиеви щори.

3. Организация на работата

3.1 Инвеститор

3.1.1. За инвеститорски контрол по отношение на изпълнение, приемане, контрол, координация и отчет на работата, от страна на Възложителя ще упражнява Управление „Инвестиции“, отдел „Инвеститорски контрол“.

3.1.2. Технически контрол от страна на възложителя ще се изпълняват от определеното за тази цел лице от Управление Б, сектор „Енергийна ефективност“.

3.2. План за изпълнение на строителните и монтажни работи:

3.2.1. Срок за изпълнение на СМР – 60 календарни дни, след подписване на протокол за даване фронт за работа – АКТ-образец 2 по Наредба №3 от 31.07.2003 г.

3.2.2. Изпълнителят да предостави план график и работна програма за изпълнение на предвидените видове СМР, след оглед на място, като в него се включват всички дейности и срокове за изпълнението им. Работната програма да се съгласува с У-е „Счетоводство“, за осигуряване на безпрепятствени условия за труд на персонала по време на ремонта.

План графикът подлежи на съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

3.2.3. Управление на строителните процеси за изпълнение на „Строителен ремонт в управление „Счетоводство“.

С оглед да не се възпрепятства текущата дейност в управлението се предвижда строително-монтажните дейности, да се реализират по етапно в отделните работни помещения съчетани едновременно с прилежащите помещения.

Натоварване и извозване на строителните отпадъци - задължение на Изпълнителя е да предвиди и осигури транспортиране на строителните отпадъци до депо подходящо за тях, удостоверявайки това с приемо-предавателен протокол.

3.3. Осигуряване от страна на Възложителя на място за временно разполагане на материали и оборудване, собственост на Изпълнителя.

3.4. Изпълнителят да извърши освобождаване на работната площадка от оборудване (мебели), веднага след даване фронт за работа от страна на Възложителя. Изпълнението да е съобразено с работната програма за изпълнението на всички видове СМР.

3.5. За всички видове СМР да се спазват изискванията по НАРЕДБА № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.

4. Документация

4.1. Документи, представени от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД:

4.1.1. Приложение 1 и 2 – Количествена сметка за обект "Счетоводен салон и прилежащи сервизни помещения в административна сграда".

4.1.2. Примерен План за контрол на качеството.

При необходимост от други входни данни Изпълнителят е длъжен в срок от 15 работни дни преди даване фронт за работа да предостави списък на необходимите документи, съгласно инструкцията по качеството. Предаване на входни данни на външни организации, идент. № ДОД.ОК.ИК.1194/.

4.2. Документи предоставени от изпълнителя:

4.2.1. Документи необходими за допускане до работа, съгласно "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", ДБК.КД.ИН.028;

4.2.2. План за безопасност и здраве съгласно Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи

4.2.3. План-график за изпълнение на строително-монтажни работи.

4.2.4. План за контрол на качеството (ПКК).

4.2.5. План за ПБ, изготвен на основание чл.9 от Наредба §1213-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите.

4.2.6. След завършване на строително-монтажни работи, Изпълнителят да предостави Протокол за установяване на натуралните видове работи, както и актове по Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

4.2.7. Декларация за съответствие и сертификати за произход на материалите вложени от Изпълнителят при извършване на дейностите, изискващи се от съответните наредби съществени изисквания.

4.2.8. Изпълнителят е длъжен да използва "Заповедна книга" при извършване на инвестиционните дейности, съгласно НАРЕДБА № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, в която да въвежда измененията възникнали при изпълнение на строително-монтажните работи.

4.3. Нормативно-технически документи:

При изпълнение на дейностите по настоящото ТЗ, Изпълнителят е длъжен да използва

действащите норми и стандарти в Република България:

Наредба № 4 от 21.05.2001 г. за обхват и съдържание на инвестиционните проекти;

Наредба № 13-1971 от 29.10.2009 г. за строително – технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;

- Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минимални изисквания за ЗБУТ при извършване на СМР;

- Наредба № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;

- Наредба № 81213-647 от 01.10.2014 г. за правила и норми за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- Наредба за управление и за влягане на рециклирани строителни материали.

- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения.

Всички вложени материали да са в съответствие с: НАРЕДБА № 7 от 23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване и придружени със съответните сертификати за качество.

5. Условия за изпълнение на работата:

5.1. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

5.5.1. Възложителя осигурява достъп и работа на персонала на Изпълнителя, съгласно "Инструкция по качество. Работа на външна организация при сключен договор", ДБК.КД.ИН.028.

5.2. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя.

5.2.1. Изпълнителят да осигури персонал с необходимата квалификация, включително и квалификационна група по безопасност на труда за изпълнение на предвидените строително-монтажни дейности, съгласно правилниците за безопасна работа;

5.2.2. Изпълнителят да притежава необходимите съоръжения и техника за изпълнение на предвидените строително-монтажни дейности и да изпълнява условията за използването им;

5.2.3. Да съставя и съгласува в Възложителя в определените срокове и етапи от СМР всички актове, протоколи, бланки и други свързани с работите;

5.2.4. При демонтажните дейности е необходимо да се вземат мерки за предпазване на оборудването от страна на Изпълнителя;

5.2.5. Ремонтните дейности да бъдат извършвани при стриктно спазване на технологичните изисквания, разходни норми и технически характеристики на материалите;

5.2.6. Изпълнителят се задължава да организира извозването и депонирането на генерираните строителни отпадъци от обекта;

5.2.7. Изпълнителят е длъжен да осигури доставка на материалите, които ще бъдат вложени при изпълнение на дейностите съгласно Приложение 1;

5.2.8. Изпълнителят на строително монтажните работи на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, да притежава удостоверение от Камарата на строителите за вписване в Централният професионален регистър на строителя за строежи III група, III категория;

5.2.9. Изпълнителят да предостави списък на строителството, изпълнено през последните 5 години;

5.2.10. След окончателното изпълнение на дейностите се извършва основно почистване на помещението/района, където Изпълнителят е работил;

5.2.11. Изпълнителят е задължен да спазва определените срокове за изпълнение на дейностите съгласно графика.

6. Критерии за приемане на работата:

6.1. Предвидените за доставка оборудване, материали и консумативи, които ще бъдат вложени при изпълнение на дейностите, преминават общ входящ контрол съгласно "Инструкция по качеството за провеждане на входящ контрол на доставените суровини, материали и комплектуващи изделия в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", ДОД.КД.ИК.112/08.

6.2. Съпроводителната документация се предава на хартиен носител в 1 (един) екземпляр на оригинален език на производителя, 2 (два) екземпляра на заверен превод на български език и на 1 (един) CD носител, записани в pdf формат.

6.3. Изпълнение в пълен обем и качество на предвидените дейности в количествената сметка.

6.4. Предадена отчетна документация, съгласно НАРЕДБА № 3 от 31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

6.5. Предадена изпълнителна документация. Екзекутивите се изготвят от Изпълнителя и се предават на Възложителя в 2 екземпляра на хартия.

6.6. Спазване на план графика за изпълнение на СМР изготвен от Изпълнителя;

6.7. Работите ще се приемат след окончателното им завършване, след оглед от представители на управление „Счетоводство“ и фирмата Изпълнител, а заплащането ще бъде, съгласно действително извършените СМР (Двустранно подписан протокол за установяване на натурални видове СМР).

7. Осигуряване на качеството

7.1. Общи изисквания:

Изпълнителят да изготви План за контрол на качеството (ПКК) за изпълнение на работите по ТЗ с указани точки на контрол от страна на изпълнителя и на възложителя за всяка от дейностите, включени в плана. Когато дейността касае различни обекти, се изготвят ПКК за всеки обект. Планове за контрол на качеството се представят за преглед и съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД 20 дни преди готовността за работа на съответния обект. ПКК се изготвя по образец, представен от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

7.2. Квалификация на персонала.

7.2.1. Изпълнителят да разполага с кадрови ресурси притежаващи 4(5) квалификационна група, съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи и 5 квалификационна група, съгласно Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения;

7.2.2. Изпълнителят трябва да представи списък, който ще изпълнява дейностите с информация за притежавано образование, заемана длъжност и квалификационна група по ПБЗР-ЕУ и ПБР-НУ.

7.2.3. Изпълнителят трябва да притежава опит в изпълнението на довършителни работи (подови и стени покрития и облицовки, бояджийски и др.) и да представи референции за извършени такива през последните 5 години.

7.3. Управление на несъответствието

При откриване на несъответствия или налагане на отклонение от план графика за реализиране на ТЗ, се уведомява Възложителя и се подписва съвместен констативен протокол.

Изпълнителят предприема мерки за възстановяване на несъответствието, след съгласуване от Възложителя предложение за решение на проблема.

7.4. Гаранционни условия

При изпълнение на строително-монтажни работи минималните гаранционни срокове за изпълнението им да не са по-малки от изискванията на НАРЕДБА № 2 от 31.07.2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти.

7.5. Контрол при изпълнението на дейностите.

АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД, има право да извършва инспекции и проверки на дейностите, извършвани на площадката. С подписването на договора, изпълнителят да гарантират съгласието си с това условие и да гарантира осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации, свързани с извършваната работа. Контролът от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, ще се осъществява по план за контрол на качеството и отговорното лице по договора.

8. Прилагане на изискванията към подизпълнителите на основния изпълнител.

Всички изисквания, поставени по-горе, трябва задължително да бъдат изпълнени и от всички евентуални подизпълнители на основния Изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълнява.

Основният Изпълнител по договора носи отговорност за контрол на качеството на работата на подизпълнителите. При използване на подизпълнители се назначава лице за контрол на качеството от страна на основния Изпълнител.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 – Количествена сметка за обект „Счетоводен салон и прилежащи сервизни помещения в административна сграда”.

Приложение 2 – Количествено стойностна сметка „Подмяна на дограма на управление „Счетоводство”

Програма за финансиране

Наименование на програмата за финансиране	№ на мярка от програма / код на мероприятие
РП 2018, Управление „Счетоводство” звено 909	Мероприятие 20000279

Главен счетоводител:

/Мargarита Мъикова/

Цех ХТС и СК
КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА

Ремонтни дейности счетоводен салон и сервизни помещения

Пом. №	Строителни дейности	Мярка	К-во	Ед. Цена	Стойност
	Вид дейност				
1	2	3	4	5	6
1)	Голям счетоводен салон /вкл. паричен/				
1.1	Боядисване на стени и тавани с латекс двукратно при ремонти.	м ²	237	3.60	853.20 лв.
1.2	Демонтаж подова настилка от ламинат.	м ²	223	4.92	1 097.16 лв.
1.3	Доставка и монтаж нова настилка от ламинат.	м ²	223	34.62	7 720.26 лв.
1.4	Доставка и монтаж на перфази за ламинат.	м'	57	5.10	290.70 лв.
1.5	Очукване на варова мазилка по дължина на пукнатини с ширина 30 см. в паричен салон.	м ²	2	9.62	19.24 лв.
1.6	Запълване на пукнатини с фугомаса/гипсова/.	м'	4	4.34	17.36 лв.
1.7	Поставяне на стъклофибърна/армировъчна/ мрежа за заздравяване на пукнатини.	м ²	2	5.45	10.90 лв.
1.8	Вътрешна гладка варо-циментова мазилка по тухлени стени, с готова смес при ремонти.	м ²	2	10.29	20.58 лв.
1.9	Шпакловане с готова финна гипсова смес при ремонти.	м ²	2	4.65	9.30 лв.
2)	Сервизни помещения				
2.1	Боядисване на стени и тавани с латекс двукратно при ремонти.	м ²	290	3.60	1 044.00 лв.
2.2	Демонтаж подова настилка от ламинат.	м ²	70	4.92	344.40 лв.
2.3	Доставка и монтаж нова настилка от ламинат.	м ²	70	34.62	2 423.40 лв.
2.4	Доставка и монтаж на перфази за ламинат.	м'	68	5.10	346.80 лв.
2.5	Очукване на варова мазилка по дължина на пукнатини с ширина 30 см.	м ²	6	9.62	57.72 лв.
2.6	Запълване на пукнатини с фугомаса/гипсова/.	м	12	4.34	52.08 лв.
2.7	Поставяне на стъклофибърна/армировъчна/ мрежа за заздравяване на пукнатини.	м ²	6	5.45	32.70 лв.

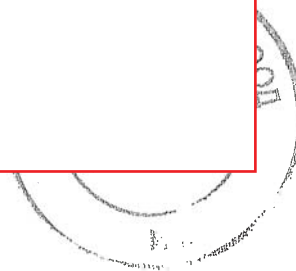
2.8	Вътрешна гладка варо-циментова мазилка по тухлени стени, с готова смес при ремонти.	м ²	6	10.29	61.74 лв.
2.9	Шпакловане с готова финна гипсова смес при ремонти.	м ²	6	4.65	27.90 лв.
2.10	Демонтаж на рулонни настилки.	м ²	3	4.58	13.74 лв.
2.11	Настилка от гранитогрес на лешило, при ремонти.	м ²	3	89.01	267.03 лв.
3) Архив II етаж и стълбище към него					
3.1	Боядисване на стени и тавани с латекс двукратно при ремонти.	м ²	260	3.60	936.00 лв.
3.2	Очукване на варова мазилка по дължина на пукнатини с ширина 30 см.	м ²	15	9.62	144.30 лв.
3.3	Запълване на пукнатини с фугомаса/гипсова/.	м	30	4.34	130.20 лв.
3.4	Поставяне на стъклофибърна/армировъчна/ мрежа за заздравяване на пукнатини.	м ²	15	5.45	81.75 лв.
3.5	Вътрешна гладка варо-циментова мазилка по тухлени стени, с готова смес при ремонти.	м ²	15	10.29	154.35 лв.
3.6	Шпакловане с готова финна гипсова смес при ремонти.	м ²	15	4.65	69.75 лв.
3.7	Демонтаж на рулонни настилки.	м ²	64	4.58	293.12 лв.
3.8	Доставка и полагане на полиуретанова саморазливна настилка.	м ²	64	64.02	4 097.28 лв.
4) Счетоводен салон II етаж					
4.1	Боядисване на стени и тавани с латекс двукратно при ремонти.	м ²	286	3.60	1 029.60 лв.
4.2	Демонтаж подова настилка от ламинат.	м ²	100	4.92	492.00 лв.
4.3	Доставка и монтаж нова настилка от ламинат.	м ²	100	34.62	3 462.00 лв.
4.4	Доставка и монтаж на перфази за ламинат.	м ¹	72	5.10	367.20 лв.
4.5	Очукване на варова мазилка по дължина на пукнатини с ширина 30 см.	м ²	9	9.62	86.58 лв.
4.6	Запълване на пукнатини с фугомаса/гипсова/.	м	18	4.34	78.12 лв.
4.7	Поставяне на стъклофибърна/армировъчна/ мрежа за заздравяване на пукнатини.	м ²	9	5.45	49.05 лв.
4.8	Вътрешна гладка варо-циментова мазилка по тухлени стени, с готова смес при ремонти.	м ²	9	10.29	92.61 лв.
4.9	Шпакловане с готова финна гипсова смес при ремонти.	м ²	9	4.65	41.85 лв.

5) Каса					
5.1	Демонтаж подова настилка от ламинат.	м ²	33	4.92	162.36 лв.
5.2	Доставка и монтаж нова настилка от ламинат.	м ²	33	34.62	1 142.46 лв.
5.3	Доставка и монтаж на перфрази за ламинат.	м'	12	5.10	61.20 лв.
5.4	Очукване на варова мазилка по дължина на пукнатини с ширина 30 см.	м ²	18	9.62	173.16 лв.
5.5	Поставяне на стъклофибърна/армировъчна/мрежа за заздравяване на пукнатини.	м ²	18	5.45	98.10 лв.
5.6	Вътрешна гладка варо-циментова мазилка по тухлени стени, с готова смес при ремонти.	м ²	18	10.29	185.22 лв.
5.7	Шпакловане с готова финна гипсова смес при ремонти.	м ²	18	4.65	83.70 лв.
5.8	Боядисване на стени и тавани с латекс двукратно при ремонти.	м ²	42	3.60	151.20 лв.
5.9	Доставка и монтаж на растерен окачен таван.	м ²	30	94.95	2 848.50 лв.

Общо лв. 31 221.87 лв.
10 % непредвидени р-ди 3 122.19 лв.

Общо: 34 344.06 лв.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:
ДИМИТЪР КОЛЕВ
02.11.2018г.
УПРАВИТЕЛ
"ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК" ЕООД



Обект: "Подмяна на дограма на управление "Счетоводство""

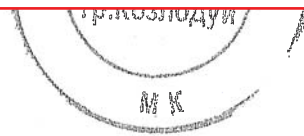
Част: Архитектурна

КОЛИЧЕСТВЕНА СТОЙНОСТНА СМЕТКА

№	Видове СМР	м-ка	к - во	ед.цена	стойност
1	Изнасяне и внасяне на подвижно оборудване	бр	30.00	11.66	349.80 лв.
2	Предпазване на оборудване с полиетилен	м2	150.00	2.23	334.50 лв.
3	Демонтаж и монтаж на фасадно скеле	м2	200.00	4.54	908.00 лв.
4	Демонтаж със запазване и повторен монтаж на метални ролетни решетки	м2	150.00	8.04	1 206.00 лв.
5	Демонтаж на вътрешни алуминиеви хоризонтални щори	м2	165.00	2.46	405.90 лв.
6	Демонтаж на алуминиева дограма	м2	155.00	7.13	1 105.15 лв.
7	Доставка и монтаж на алуминиева дограма от профил с прекъснат термомост с двоен стъклопакет с нискоемисионно стъкло, 30% отваряема по двете оси -с коефициент на топлопреминаване $U \leq 1,7W/ м2.K$, комплект с отваряеми комарници	м2	155.00	197.51	30 614.05 лв.
8	Доставка и монтаж на вътрешни алуминиеви хоризонтални щори	м2	165.00	28.25	4 661.25 лв.
9	Грундиране стени и тавани с дълбокопроникващ грунд	м2	100.00	1.74	174.00 лв.
10	Изкърпване на гипсова шпакловка	м2	100.00	9.28	928.00 лв.
11	Доставка на алуминиеви ръбохранителни лайстни за гипсова шпакловка	м	80.00	6.36	508.80 лв.
12	Трикратно боядисване стени и тавани с латекс	м2	100.00	6.08	608.00 лв.
13	Блажна боя двукратно по метална конструкция	м2	40.00	6.87	274.80 лв.
14	Уплътняване със силикон на фуги около прозорци	м	620.00	3.00	1 860.00 лв.
15	Пренос на строителни отпадъци на 30 м., натоварване на самосвал и превоз до депо на 12.5 км	м3	3.00	15.46	46.38 лв.

16	Пренос на 30 м., натоварване демонтирана дограма на транспорт и превоз до склад на възложителя на 12.5 км.	м3	10.00	15.46	154.60 лв.
Общо :					44 139.23 лв.
Непредвидени 10%					4 413.92 лв.
Стойност :					48 553.15 лв.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:
 ДИМИТЪР КОЛЕВ
 02.11.2018г.
 УПРАВИТЕЛ
 "ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК" ЕООД





ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК ЕООД

гр. Козлодуй, 3321, Площадка АБЦ; e-mail: office@energomontaj-mk.com
www.energomontaj-mk.com



ОБРАЗЕЦ по т. III.2. към офертата

РЕКАПИТУЛАЦИЯ

на предлаганата цена за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с
обява с предмет:
„Строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство“

№	КСС част	Стойност на СМР по КСС в лв. без ДДС	Стойност за непредвидени разходи в размер на 10 % върху СМР (к.3 x 10%)	Обща стойност за изпълнение в лв. без ДДС (к.3 + к.4)
1	2	3	4	5
I	КСС Ремонтни дейности на счетоводен салон	31 221,87	3 122,19	34 344,06
II	КСС част Архитектурна (подмяна на дограма)	44 139,23	4 413,92	48 553,15
ОБЩО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА		75 361,10	7 536,11	82 897,21

Общо за изпълнение на поръчката словом: Осемдесет и две хиляди осемстотин деветдесет и седем лева и двадесет и една стотинки /без ДДС/

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

ДИМИТЪР КОЛЕВ

02.11.2018г.

УПРАВИТЕЛ

"ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК" ЕООД



План - График за изпълнение на СМР

/в оставка на материали и оборудване, СМР и диаграма на работна ръка/

За обект: „Строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство“

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ	Общ срок за изпълнение на всички видове дейности до 60 /шестдесет/ календарни дни							
		1 - ва седмица	2 - ра седмица	3 - та седмица	4 - та седмица	5 - та седмица	6 - та седмица	7 - ма седмица	8 - ма седмица
I.	Доставка на оборудване и материали	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
II.	СМР - Цех ХТС и СК	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.1	СМР - Голям счетоводен салон /вкл. паричен/	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.2	СМР - Сервизни помещения	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.3	СМР - Архив II етаж и стълбище към него	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.4	СМР - Счетоводен салон II етаж	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.5	СМР - Каса	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.	"Подмяна на дограма на управление "Счетоводство"	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.1	Монтаж и демонтаж на фасадно скеле	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.2	Демонтажни работи	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.3	Строително-монтажни работи	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.4	Пренос на 30 м., натоварване демонтирана дограма на транспорт и пренос до склад на възложителя на 12.5 км.	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
III.5	Пренос на строителни отпадъци на 30 м., натоварване на самосвал и пренос до депо на 12.5 км	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••	•••••
ДИАГРАМА: РАБОТНА РЪКА		15	15	15	15	15	15	10	5
15 работника									
5 работника									

Забележка: Общ срок за изпълнение на всички видове дейности - до 60 /шестдесет/ кал. дни



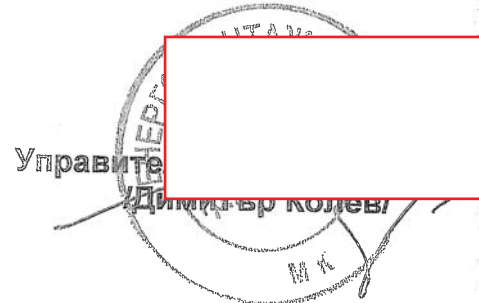
Управител:.....
/Димитър Колев/
гр. Козлово
М. С.



ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК ЕООД



гр. Козлодуй, 3321, Площадка АЕЦ; e-mail: office@energomontaj-mk.com
www.energomontaj-mk.com



РАБОТНА ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

„Строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство”

Програма за реализация на строително-монтажните работи

1.1. Цел

Определя отговорностите, организационните и технически работи с цел осигуряване на качеството при подготовката и изпълнението на строително-монтажните работи за обект: „Строително-ремонтни дейности в Управление „Счетоводство“.

Да гарантира качеството на строително-монтажните работи при изпълнение на дейностите в договорните срокове и с необходимото качество в съответствие с изискванията на нормативните документи на Възложителя.

1.1.1 Да се осигури здравето и безопасността на участниците в целия процес при изпълнение на строително-монтажните работи.

1.1.2 Да се осигури опазването на работещото оборудване при безопасно изпълнение на монтажните работи.

1.1.3 Да се осигури спазването на всички изисквания и правила за работа в “АЕЦ – Козлодуй” ЕАД при изпълнение на работи от външни организации (ядрена, радиационна, техническа и пожарна безопасност, акуратно документиране на изпълнените работи и др.).

1.1.4 Да се осигурят безпрепятствени условия за труд на персонала по време на ремонта.

1.2. Обхват и цел на задачата

• Предмет на дейността:

- Ремонт на помещения в управление „Счетоводство“, включващ подмяна на съществуваща дограма с алуминиева, демонтиране и преместване на алуминиеви прегради, шпакловка, варова мазилка и боядисване на стени, демонтаж на стара и направа на нова подова настилка от ламиниран паркет, доставка и монтаж на окачен таван тип "Армстронг".

• Видовете дейности предвидени за извършване в сградата У-е "Счетоводство", са както следва:

- Организация за преместване и защита на мебели и оборудване от повреди и замърсяване по време на изпълнение на строително-монтажните работи.

- Демонтиране на съществуваща дограма;

- Монтиране на нова дограма;

- Уплътняване на прозорци.

- Преместване на алуминиева преграда в счетоводен салон.

- Ремонтни работи на пукнатини в стени с одобрени технологии, и материали посочени в работната програма, включително шпакловка.

- Направа на вътрешна мазилка по стени с готови смеси,

- запознава персонала на Изпълнителя с аварийния план на „АЕЦ-Козлодуй“ЕАД с цел координиране на действията при възникване на аварийна ситуация.

Изпълнителят се задължава да спазва изискванията на:

- “Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”;

- “Правилник за безопасност и здраве при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”;

- Правила по безопасност. Радиационна защита в „АЕЦ-Козлодуй“ЕАД, ДОД.РЗ.ПБ.067 и инструкцията по радиационна защита на структурното звено – по чието оборудване /на чиято територия ще работи;

- Аварийен план на „АЕЦ-Козлодуй“ЕАД, № УБ.АГ.ПЛ.001;

- Инструкция за физическа защита на „АЕЦ-Козлодуй“ЕАД, № УС.ФЗ.ИН.008;

- Правила за пожарна безопасност на „АЕЦ-Козлодуй“ЕАД, № ДОД,ПБ.ПБ.307 при изпълнение на горепосочените дейности;

- носи отговорност за квалификацията на своите специалисти и присвоената им квалификационна група по безопасност на труда, като извършва правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал;

- извършва инструктажи на работната група, в съответствие с изискванията на Наредба №РД-07-2/16.12.2009г. 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 и постоянно упражнява контрол за спазване на правилниците и инструкциите по безопасността на труда от членовете на групата и предприемат мерки за отстраняване на нарушенията;

- спазва изискванията по пожарна безопасност:

✓ Наредба № І₃-2377/15.09.2011г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

✓ Наредба № І₃-1971/29.10.2009г. за строителнотехническите правила и норми за осигуряване на безопасност и пожар.

- осигурява работно облекло и лични предпазни средства на персонала в зависимост от вида и рисковете от изпълняваната работа, описани в съгласуваната оценка на риска;

- отговаря за техническата изправност на преносимите ръчни инструменти преди работа;

1.4.3 Техническата документация (*работен проект*) по която ще се извършват строително-монтажни дейности.

1.4.4 Правилник за извършване и приемане на СМР и Технологични инструкции за отделните видове СМР.

1.4.5 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор – ДБК.КД.ИН.028.

1.4.6 Други документи, предавани от отговорните лица за изпълнение на дейностите с технически решения, технически измервания, схеми и чертежи.

1.5. Материали, оборудване и резервни части

Всички доставки, преди поръчка за закупуване от Изпълнителя, ще се съгласуват от оторизиран/-ни представител/-ли на Възложителя "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

Доставката на материали и консумативи, както и услугите по изготвяне на работна документация се изпълняват минимум 15 работни дни преди определената начална дата за започване изпълнението на съответната дейност.

Първоначален входящ контрол на доставяните материали и консумативи от Изпълнителя се извършва, съгласно ПИС 7.4.3/4.4.6-01 – "Проверка на закупени продукти. Рекламации по доставките на закупени продукти" на всички постъпили в организацията материали, определящи качеството на продукта и включени в класификатора, след първоначална проверка за:

- ✓ Комплектността и наличието на съпроводителна документация (в т.ч. и информационни листове за безопасност на български език за опасните химични вещества и/или смеси) в съответствие със „Заявката“ и техническата спецификация;
- ✓ Сертификати/декларации за съответствие и документация, изисквана от наредбите за съществени изисквания;
- ✓ Проверка на количеството;
- ✓ Проверка на маркировката;
- ✓ Проверка на опаковката;
- ✓ Оглед за видими дефекти;
- ✓ Проверка на размерите;
- ✓ Срок на годност;

и при положителни резултати се попълва „Виза“ от ДО 7.4.3/4.4.6-01-01. След това Изпълнителят извършва съвместно с оторизирани представители от „АЕЦ-Козлодуй“ ЕАД входящ контрол на доставените материали и оборудване, и подготвените от него за влагане материали и консумативи, в съответствие с изискванията на ДОД.КД.ИК.112 – "Инструкция по качеството за провеждане на

КОСВЕНО ИЗТОЧНИК НА НЕПРАВОМЕРНИ ДЕЙСТВИЯ, съгласно „Наредба за осигуряване на физическа защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества”, Приета с ПМС № 224/25.08.2004г., обн., ДВ. Бр.77/03.09.2004г. Протокол за извършена проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощеното за това длъжностно лице на Изпълнителя и водача на транспортното средство.

При необходимост от използване на инструменти и приспособления, собственост на „АЕЦ-Козлодуй” ЕАД, същите се предоставят след оформяне на двустранен протокол за предаване/приемане. Изпълнителят се задължава да съхранява и опазва предоставената собственост.

№ по ред	Наименование	брой	идентификационен номер
1.	Персонален комплект инструмент за изпълнение на електро монтажни дейности.	35	
2.	Инструменти за затягане краищата на електрически и контролни кабели – к-т	35	
3.	Инструмент за зачистване на изолация на кабели	35	
4.	Инструмент за кримпване	35	
5.	Машина DYMO Rhino PRO 5000	2	EM-MK122 EM-MK123
6.	Плотер за надписване на кабелни марки МК1	1	EM-MK102
7.	Принтер за надписване на кабелни марки "Сembre"	1	EM-MK101
8.	Тестер TDR – модел LT 8600	1	204150067
9.	Уред комбиниран за тест на ел. инсталации	1	204150066
10.	Преса хидравлична за отвори PG7-PG48	2	EM-MK09, EM-MK94
11.	Пистолет за двукомпонентна смола HIT 500	1	EM-MK89
12.	Апарат заваръчен KEMPPI-MLS 2000	1	EM-MK63
13.	Заваръчен апарат MMA160	1	EM-MK10
14.	Заваръчен апарат Kemppi 2000 MLS	1	EM-MK 63
15.	Ударно - пробивна машина къртач Sparky	2	EM-MK42, EM-MK44
16.	Ударно - пробивна машина Maktec- MT870	2	EM-MK53, EM-MK54
17.	Ударно - пробивна машина TE 5 (HILTI)	1	EM-MK009
18.	Пробивна машина TE 76 ATC (HILTI)	1	EM-MK111
19.	Диамантено - пробивна машина DD130 (HILTI)	1	EM-MK 2- 036
20.	Ъглошлайф 1800 (SPARKY)	5	EM-MK131, EM-MK132, EM-MK133, EM-MK134, EM-MK135,
21.	Бормашина Maktec MT607	2	EM-MK57, EM-MK57

Контролът на качеството при изпълнение на дейността, отделните етапи и работи, посочени в плана за контрол на качеството ще се осъществява съгласно изискванията на Инструкциите.

Дейностите по предаване на работната документация ще се счита за приключени след преглед и приемане от страна на АЕЦ "Козлодуй" без забележки. Оформя се протокол след приемане от специализиран технически съвет (СТС).

1.8. Отчетна документация

По време на изпълнение на строително монтажните работи, Изпълнителят ще изготви и представи приложимите към всяка конкретна дейност отчетни и други документи, предварително указани в програмите за осигуряване на качеството и плановете за контрол на качеството.

Документите ще включват:

- Актове за извършена работа (Приложения с №37 от 30.ОУ.ОК.ИК.40);
- Актове за завършен монтаж (Приложение с №38 от 30.ОУ.ОК.ИК.40);
- Актове за скрити работи (ако са извършени такива; приложение №33 от 30.ОУ.ОК.ИК.40);
- Актове за приемане за монтаж (Приложение № 2 от 30.ОУ.ОК.ИК.25);
- Актове за чистота (Приложение № 32 от 30.ОУ.ОК.ИК.40);
- Сертификати и декларации за съответствие съгласно наредбите за съществени изисквания за доставените материали и консумативи при провеждане на входящ контрол;
- Работни чертежи (Екзекутиви) и схеми (включително схеми за контрол на заварени съединения);
- Други отчетни документи, изисквани от характера на извършваната дейност и документи съгласно специфичните изисквания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

Изпълнителят своевременно (до три работни дни след завършване) ще изготви за всеки етап, оформи (комплектова) и предаде на Възложителя отчетната документация за изпълнение на дейността (дейностите).

Съпроводителната техническа документация към ново оборудване (компоненти), която е на оригиналния език на Производителя ще съдържа и заверен превод на български език.

Отчетните документи за изпълнени дейности ще се изготвят и представят за проверка, регистриране и архивиране в два оригинални комплекта. След тяхното регистриране, един комплект ще се предаде на отговорното за реализация на темата длъжностно лице от управление „Инвестиции“.

Предаване на екзекутивни чертежи и актуализиран проект

- ✓ За оценка на техническия обем и доставки
- ✓ За осигуряване на качеството
- ✓ За ЗБУТ и ППО
- ✓ За околна среда
- ✓ ПТО
- Технически Ръководители за видове СМР:
 - ✓ Част "Архитектурна"
 - ✓ Част „СК“

Ръководството на Изпълнителя осъществява общото ръководство на дейността и общото ръководство на изпълнението на частите по договора.

Отговорни лица по изпълнението от страна на *Изпълнителя*

➤ Димитър Маринов Колев – Управител „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД

Изпълнението на работата се възлага персонал с необходимата квалификация за изпълнение на възлаганите дейности, в съответствие с основните принципи и изисквания, посочени в инструкция ДБК.КД.ИН.028 - "ИК. Работа на външни организации при сключен договор и многогодишен опит при изграждането, модернизацията и изпълнението на електроремонтни и монтажни дейности по електро и КИП оборудване в АЕЦ "Козлодуй" и други обекти.

✓ персоналът ни притежава необходимата квалификация по правилниците за безопасност при работа (ПБЗР-ЕУ и П БР-НУ);

✓ разполагаме с персонал, притежаващ свидетелства за извършване на заваръчни работи по изискванията на "Наредба №7/ 11.10.2002 г. за условията и реда за придобиване и признаване на правоспособност по заваряване" и "удостоверение за извършване на заваръчни работи в АЕЦ";

✓ разполагаме с достатъчно кадрови ресурси за осигуряване на непрекъснат, трисменен режим;

„ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД носи отговорност за контрол на качеството на работата на подизпълнителите, като определя лице за контрол на качеството (супервайзър) от страна на основния *Изпълнител*.

Ръководен и технически персонал:

- Ръководител група в строителството
- Технически ръководител
 - ❖ Бригадир

Контрол на качеството по изпълнение на програмата

➤ Ръководител група в строителството

Контрол на качеството по изпълнение на работата

➤ Ръководител група в строителството

и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи, като отговаря на изискванията на ДБК.КД.ИН.028 "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор".

Изпълнителят разполага с персонал, притежаващ свидетелства за извършване на заваръчни работи по изискванията на "Наредба №7/11.10.2002 г. за условията и реда за придобиване на правоспособност по заваряване" и "удостоверение за извършване на заваръчни работи в АЕЦ".

Персонала на „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД е разпределен по бригади, съставени от електромонтьори. Всяка бригада се ръководи от технически ръководител с необходимата квалификация. Изпълнението на дейностите, описани в количествено стойностните сметки са разпределени за изпълнение между техническите ръководители, като има възможност за осигуряване на непрекъснат, трисменен режим на работа по възложените обеми.

Забележка:

Разпределението на човешките ресурси */диаграма/* е зададено в графика за изпълнение на СМР – Приложение 2

4. Документи, регламентиращи отговорностите и правомощията на персонала по време на изпълнение на дейностите

Ръководството на Изпълнителя има делегирани пълномощия за координиране и администриране на дейностите по определяне и осигуряване на ефикасно планиране на ресурсите, в съответствие с Политиката по качеството и за постигане на целите по качество.

Ръководители на отдели, екипи и самостоятелни организационни единици носят отговорност за ефикасното и навременно планиране на необходимостта от ресурси за организиране и изпълнение на дейността

Отговорностите, пълномощията и йерархията на ръководството и персонала са показани и определени в:

- Организационната структура на „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД – Приложение 1
- Документите от Интегрираната система за управление на качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа – Наръчник по качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа и процедури по интегрираната система по качество;
- Длъжностните характеристики.

I. Отговорности и пълномощия на ръководството

Ръководството на организацията носи отговорност:

➤ *Контролира спазването на производствената и технологична дисциплина, правилата за охрана, безопасност и хигиена на труда.*

Експертът по здравословни и безопасни условия на труд към организацията носи отговорност за ефикасното осъществяване на дейностите по правилното и непрекъснато прилагане на практика на изискванията на нормативните документи по здраве и безопасност.

Експертът по околна среда към организацията носи отговорност за ефикасното осъществяване на дейностите по правилното и непрекъснато прилагане на практика на изискванията на нормативните документи по околна среда.

Отговорниците на процеси

носят отговорност за ефикасното и ефективно осъществяване на процеса, за който са упълномощени, съгласно регламентиращите изисквания в документацията за съответния процес. При установяване на отклонения от изискванията, отговорниците на процесите са задължени да предприемат всички необходими корекции и коригиращи и превантивни действия.

Персоналът на организацията

Носи отговорност за постоянно прилагане на регламентите на интегрираната система за управление на качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа. Персоналът има право на инициатива за подобрене и усъвършенстване на действащата интегрирана система.

II. Отговорности и пълномощия на отделните длъжностни лица при изпълнение на дейностите

✓ Ръководител обект:

- определя състава на монтажния екип – изпълнител на работата
- осъществява оперативно, техническо и административно ръководство в съответствие с проектно-техническите решения, ПИПСМР и изискванията на *Възложителя*
- контролира изпълнението и разработването на графици за монтажните работи и планове по качество
- контролира изпълнението на всички дейности по транспортиране, монтаж и наладка от обема, включен в работния проект
- координира работата между отделните бригади на обекта

✓ Отговорник ЗБУТ осъществява контрол за:

- спазване на норми и изисквания за безопасен труд
- правилно използване на знаците за безопасност и маркиране на работните места с потенциален риск
- правилно използване на личните предпазни средства.

✓ Отговорник по екология

- Изготвя списък на аспектите и въздействията им върху околната среда
- Осъществява контрол от името на работодателя за опазването на околната среда.

5. Условен график за изпълнение на дейностите:

Предвижда се строително-монтажните работи да се изпълняват на едносменен или двусменен режим на работа, по утвърден календарен график – /Приложение 2/ съгласуван от Възложителя и ще започва да тече от датата на осигуряване фронт за работа. При необходимост от ускоряване завършването на обекта ще се премине на трисменен режим на работа.

Експлоатационният ред и чистота при изпълнението на монтажните работи е в съответствие с изискванията на правилниците и наредбите по безопасност на труда и здравословни условия на труд и изискванията на *Възложителя* – отговаря техническият ръководител.

Последователността на изпълнение на монтажните работи ще се съгласува предварително с отговорното лице от Управление „Сигурност“ – отговорник Техническият ръководител и Началник строеж.

Изпълнението на дейностите ще се извършва в съответствие с настоящата концепция, количествено-стойностните сметки, документите представени от “АЕЦ-Козлодуй” и Плановете за контрол на качеството.

**6. Изисквания към продуктите, които се закупуват и проследимост за влагането им при изпълнение на дейностите
Процедура за констатиране на доставен продукт с определени изисквания**

„ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД е сертифицирана и е внедрила системата за управление на качеството ISO 9001:2008, с област на приложение – Проектиране, управление и изпълнение на проекти в енергетиката /конвенционална и ядрена/, промишленото и гражданско строителство.

Интегрирана система за управление на качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа е разработена така, че:

- Определените процеси да осигуряват удовлетворяване на потребностите и очакванията на клиентите;

задълженията и пълномощията на персонала за осъществяване на качествено изпълнение на различните видове строително-монтажни работи (СМР) при управление на производството в „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД, както и документиране на резултатите. Тя регламентира и реда за провеждане на контрол и изпитване по време на производствения процес, както и документиране на резултатите.

Процедурата дава основни положения за изготвяне на работни графици с цел постигане на лесен и прозрачен контрол на изпълнение на СМР от страна на Ръководител структурна единица и Ръководител проект.

В процедурата се описва стъпка по стъпка работата, реда, отговорностите и пълномощията при изготвяне на работни графици, съставяне на задания и отчитане на изпълнението по графиците при управление на проекти по договори.

Производството се изпълнява от работници с необходимата квалификация за всеки определен вид работа. Използват се технологични инструкции:

Идентификационен №	НАИМЕНОВАНИЕ
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-01	“Маркиране на кабелни трасета, кабели, кабелни жила”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-02	“Монтаж на носещи конзоли за кабелни трасета”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-03	“Монтаж на метални кабелни трасета”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-04	“Демонтаж и маркиране на жила от съществуващо окабеляване”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-05	“Монтаж на нови табла”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-06	“Подсъединяване на кабели – нови и съществуващи”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-07	“Изпитване на кабели”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-08	“Визуален контрол на присъединяване на кабели и жила”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-09	“Монтаж на металоръкав”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-10	“Пробиване на отвори за кабелни проходки”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-11	“Изтегляне и полагане на кабели за компютърни системи и системи за управление”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-12	“Запояване и разпояване на жила – нови и съществуващи”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-13	“Изтегляне и полагане на силови и контролни кабели”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-14	“Монтаж на охранни тръби”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-15	“Прозвъняване на кабели и кабелни жила”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-16	“Изтегляне, полагане и подсъединяване на информационни и оптични кабели”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-17	“Направа на електрическа инсталация”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-18	“Монтаж на осветителна арматура”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-19	“Демонтаж на електрически табла и шкафове”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-20	“Монтаж на кабелни глави и муфи”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-21	“Монтаж на комутационна апаратура”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-22	“Монтаж на PVC гофрирана тръба”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-23	“Изграждане на заземителна и мълниезащитна инсталация”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-24	“Направа на заземителни проводници /оземки/ със запояване на кабелни обувки/с пресови кабелни обувки”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-25	“Демонтаж и монтаж на мощностни прекъсвачи”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-26	“Демонтаж и монтаж на разединители”
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-27	“Демонтаж и монтаж на трансформатори”

ТИ 7.5.1/8.2.4-01-91	"Изработка, монтаж и приемане на PVC дограма"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-92	"Изработка, монтаж и приемане на алуминиева /AL/ дограма"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-93	"Изработка и монтаж на стъклопакети"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-94	"Изпълнение и приемане на топлоизолационни системи в строителството"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-95	"Изпълнение на настилка от цименто-пясъчна замазка – ръчно"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-96	"Изпълнение на окачени тавани тип "Армстронг", тип "Хънтър Дъглас" и тип "Кнауф"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-97	"Изпълнение и приемане на кофражни работи"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-98	"Изпълнение на преградни стени "Кнауф"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-99	"Изпълнение и приемане на скелета"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-100	"Изпълнение на тротоарни настилки"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-101	"Изпълнение на настилка от цименто-пясъчна замазка – механизирано"
ТИ 7.5.1/8.2.4-01-102	"Изпълнение на мазачески работи – механизирано"

Контролът при изпълнение на СМР се извършва чрез измерване и сравняване, съгласно изискванията на техническата документация, изискванията определени в технологични инструкции за отделните видове СМР, работни инструкции за съоръжения с повишена опасност и Правилника за изпълнение и приемане на СМР (ПИПСМР). Този контрол се извършва от работниците, производствените ръководители и отдел «Технически контрол на качеството», на база предписаните проверки в «План за качество».

ТР/ли на обекта съхраняват оригиналите на "План за качество" по време на изпълнение на СМР и след приключване на работата ги предават на клиента/възложителя, като прави копие за „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД,.

ПИС 6.3.0/4.4.1-01 – "Управление на инфраструктурата".

Процедурата от Интегрирана система за управление по качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа /ИСУ/ определя реда, отговорностите, задълженията и пълномощията на персонала при управление на инфраструктурата, необходима за изпълнение на основната дейност на организацията, за постигане на съответствие на произвежданите продукти/услуги с изискванията на клиентите и приложимите нормативни актове по отношение на качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа.

ПИС 7.4.1/4.4.6-01 – "Закупуване".

Процедурата от Интегрирана система за управление по качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа /ИСУ/ определя процеса на закупуване на продукти, включващ реда, компетенциите, отговорностите и пълномощията на персонала в „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД, при реализацията му.

ТР/РЕ определя необходимостта от заявяване на материали на основание спецификациите в проекта (в проектите се специфицират /влагат/ само строителни

Осигуряване опазването на околната среда в момента на приемането и предаването. При предаване на завършения обект на клиента, околното пространство се привежда във вида, в който е получен, ако по договор не се предвижда неговото благоустрояване.

Началник строежа определя реда и носи отговорност за опазване собствеността на клиента на работната площадка.

ПИС 7.5.5/4.4.6-01 – “Съхранение и предпазване на продуктите”.

Съхраняването на материалите в „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД, се извършва в съответствие с регламента от тази процедура както следва:

В предвидените за целта складове, като началник склада взема необходимите мерки за запазване на качеството по време на разтоварване, складиране, идентифициране и съхранение;

При съхраняването се имат предвид специфичните особености, отнасящи се за отделните материали, посочени в стандартите за тях;

Съхранението на материали и изделия, собственост на клиента, се извършва съгласно клаузите на договора между клиента и „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД,;

Условията за съхранение в складовете се контролират периодично от ОТКК и ОЗБУТ, ППО и Е.

На всички обекти се създават временни складови площи, които отговарят на изискванията за съхранение, за съответните продукти. Отговорен за това е НС, ТР и ОЗБУТ, ППО и Е.

ПИС 7.6.0/4.5.1-01 – “Управление на техническите средства за наблюдение и измерване”.

Настоящата процедура от Интегрираната система за управление на качеството, околната среда, здравето и безопасността при работа /МСУ/ определя организацията, компетентностите, отговорностите и пълномощията в „ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК“ ЕООД, при:

Провеждане на метрологични дейности за гарантиране периодичността на проверката на еталоните и техническите средства за наблюдение и измерване съгласно Наредбата за средствата за измерване, които подлежат на метрологичен контрол.

Извършване на метрологично потвърждение на техническите средства за наблюдение и измерване, доказващо, съответствието на продукта с определените изисквания.



ЕНЕРГОМОНТАЖ-МК ЕООД

JAS-ANZ



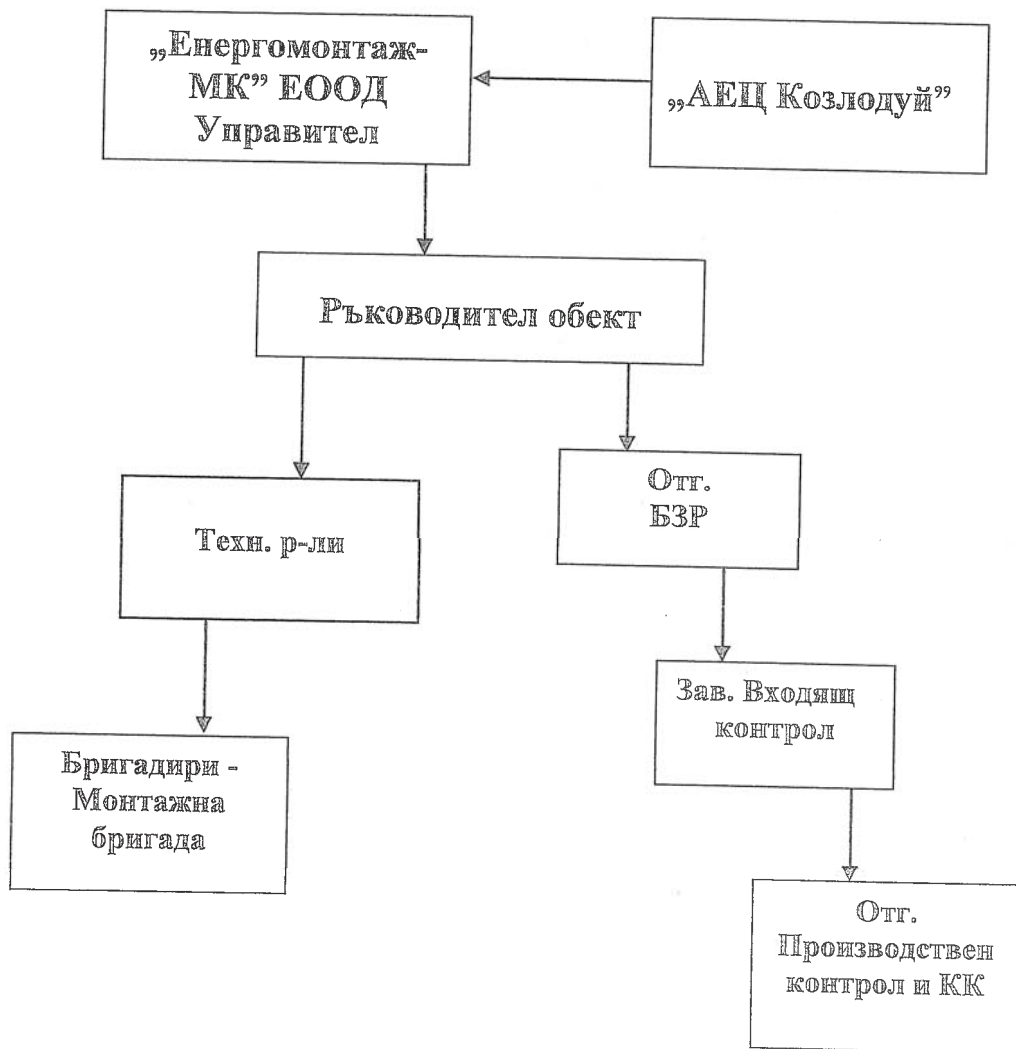
гр. Козлодуй, 3321, Площадка АЕЦ; e-mail: office@energomontaj-mk.com
www.energomontaj-mk.com

Приложение: 1

СТРУКТУРНА СХЕМА

За управление на обект:

„Строително-ремонтни дейности в Управление
„Счетоводство“



Управител

Димитър Колев