

ДОГОВОР

№ 1800000044

Днес, 14.04.2018 год., в гр. Козлодуй, между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Цанко Венцеславов Бачийски – Заместник изпълнителен директор, в качеството му на пълномощник по силата на пълномощно №7239/19.10.2016 г. на Иван Тодоров Андреев - Изпълнителен директор на дружеството, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

"Ронос" ООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 831176328, представлявано от жана кирилова боянова – 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 Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: "Доставка на канцеларски материали", се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка канцеларски материали по Обособена позиция №3: Канцеларски принадлежности - телбод, кламери, линии, наричани за краткост "стока", в обем, номенклатура, технически данни и единични цени, съгласно Приложение №2 – Техническа спецификация №18.АЕЦ.ТСП.144 на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Приложение №3 – Техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Приложение №4 – Предлагана цена – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на настоящия договор е в размер на 5 176,50 / пет хиляди сто седемдесет и шест лева и петдесет стотинки / лева без ДДС, при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно Incoterms 2010.

2.2. Цената по т.2.1. е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т.2.1. чрез банков превод в срок до 30 календарни дни от датата на всяка доставка, след направена заявка, срещу представени оригинална фактура, приемо-предавателен протокол за извършен входящ контрол без забележки.

2.4. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по посочените във фактурата банкови реквизити.

3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

3.1. Доставката на стоките по настоящия договор ще бъде извършвана поетапно, в срок до 5 /пет/ календарни дни, след получаване на предварителна писмена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, считано от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на предсрочно изпълнение на заявката, след предварително съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при което стойността му ще остане непроменена.

3.3. Сроктът за изпълнение на договора е 1 (една) година, считано от датата на първата заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

 1/3

4. ПРЕДАВАНЕ НА СТОКАТА. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА. ТРАНСПОРТИРАНЕ.

4.1. При предаване на стоката страните подписват приемно - предавателен протокол, който ги обвързва относно факта на предаването.

4.2. Собствеността и рискът от погиването и повреждането на стоката преминават върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в момента на подписването на протокол за извършен общ входящ контрол без забележки.

4.3. Стоката да бъде подходящо опакована. Опаковката да гарантира запазване на стоката при транспортиране и съхранение.

4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** транспортира стоката до склад "АЕЦ Козлодуй" ЕАД на свои разноси и риск.

4.5. Известие за готовност за експедиране трябва да бъде изпратено до "АЕЦ Козлодуй" ЕАД на факс 0973/7-20-47 или e-mail: commercial@npp.bg, най-малко 3 (три) работни дни преди датата на експедиция на стоката.

4.6. Съпроводителната документация на експедираната стока трябва да съдържа :

- Декларация за съответствие;
- Документ указващ срока на годност (за позициите, за които се изисква, съгласно посоченото в Приложение №1 към Техническа спецификация №18.АЕЦ.ТСП.144)

4.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи съпроводителната документация на стоката на български език /с превод на български език.

4.8. За дата на доставка се счита датата на подписване на приемно-предавателния протокол, а за дата на приемане на доставката от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се счита датата на подписан протокол за извършен общ входящ контрол без забележки.

4.9. При получаване на стоки (материали, оборудване и др.), които не са комплектовани с необходимата съпроводителна документация съгласно т. 4.6. или некомплектована доставка, на Изпълнителя се дава срок до 5 (пет) работни дни за отстраняване на несъответствията.

4.9. В случай на забава с отстраняването на забележките повече от определения съгласно т. 4.8 срок, като по този начин **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** възпрепятства приемането на стоката и оформяне на Протокол за проведен входящ контрол без забележки, в зависимост от заетата складова площ се фактурира наем за съответния тип складови площи, по следните единични цени:

- За закрити, отопляеми складови площи - 2.00 лв./ден за кв. м. без ДДС;
- За закрити, неотопляеми складови площи - 1.50 лв. /ден за кв. м. без ДДС;
- За открити, неотопляеми складови площи - 1.00 лв. /ден за кв. м. без ДДС.

4.10. За периода на отговорно пазене на стоките (до приемането им по реда на т. 4.7) се изготвя констативен протокол (стр.4 от протокола за входящ контрол), в който се описват всички данни, включително типа и размера на заетата складова площ. Протоколът се изготвя и подписва от комисията за провеждане на вх. контрол .

4.11. На основание изготвения констативен протокол **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** издава фактура за дължимия наем. Сумата може да бъде прихваната от задължението за плащане на приетата доставка. Сумата също може да бъде заплатена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в брой на каса или чрез банков превод по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

5.1. Стоките, предмет на настоящия договор, ще бъдат доставени с качество, отговарящо на стандартите, приложимите нормативни документи и условията на настоящия договор, и потвърдено с декларация/ сертификат за съответствие.

5.2. На стоката, предмет на настоящият договор, ще бъде извършен входящ контрол от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице, при който се проверяват комплектността на стоката и наличието на всички необходими документи. При констатиране на видими дефекти или несъответствия на стоката с приложените документи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не приема стоката. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не осигури свой представител при провеждането на входящия контрол,

се счита че същият приема всички констатации вписани в протокола от представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- 6.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.
- 6.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора
- 6.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
- 6.3.1. Приложение №1 – Общи условия на договора;
- 6.3.2. Приложение №2 – Техническа спецификация №18.АЕЦ.ТСП.144 на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- 6.3.3. Приложение №3 – Техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- 6.3.4. Приложение №4 – Предлагана цена.
- 6.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Елеонора Генчева – Главен експерт “ОРД”, тел.: 0973/7 2640.
- 6.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Нели Драгиева – телемаркетинг оператор, Тел.: 02/ 489 31 31, факс 02/ 822 19 00; e-mail: n.dragieva@officemarket.bg.
- 6.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

7. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Ронос” ООД
1303 София, р-н Възраждане
бул. Ал.Стамболийски № 84
Бизнес център Urban Model, ет. 7, ап. 38-39
e-mail: zop@officemarket.bg
тел/факс: 02/4893137; 02/822 1900
ЕИК 831176328
ИН по ЗДДС BG 831176328

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:
ЖАНА БОЯНОВА

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ.ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ЦАНКО БАЧИЙСКИ

Съгласували:

Директор “Производство”: 
12.07. 2018 г. / Я. Янков /

Директор “И и Ф”: 
12.07. 2018 г. / Т. Кирков /

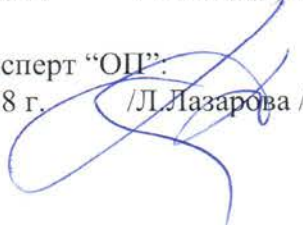
Р-л У-е “Правно”: 
17.07. 2018 г. / К. Русалийска /

Р-л У-е “Търговско”: 
10.07. 2018 г. / Р. Димитрова /

Н-к отдел “ОП”: 
04.07. 2018 г. / В. Балджийска /

Гл. експерт “ОРД”, О-л “КАПД”: 
10.07. 2018 г. / Е. Генчева /

Ст. юрисконсулт, У-е “Пр”: 
10.07. 2018 г. / Т. Илиева /

Изготвил: Експерт “ОП”: 
07.07. 2018 г. / Л. Лазарова /

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.....	2
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.....	5
11.	ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	6
12.	БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	7
13.	ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	8
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.....	8
15.	ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	9
16.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	9
17.	НЕУСТОЙКИ	10
18.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	10
19.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	10
20.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ	11
21.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	11
22.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	11
23.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	11
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 възнаграждение 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 внесения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими 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 необходими 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 комбиниране, 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 изисквани 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 (Плановите по качеството) и Плановите 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.ИР3.01;

- "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 телесната 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.

10.12. **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.

10.13. 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, персоналят 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.11.1 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 констатиране на 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 подзаконови 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 подзаконови 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** счете, 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.

10 от 12

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 договора 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 разменяни 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:

“Ронос” ООД
1303 София, р-н Възраждане
бул. Ал.Стамболийски № 84
Бизнес център Urban Model, ет. 7, ап. 38-39
e-mail: zop@officemarket.bg
тел/факс: 02/4893137; 02/822 1900
ЕИК 831176328
ИН по ЗДДС BG 831176328

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
УПРАВИТЕЛ:
ЖАНА БОЯНОВА



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ.ИЗПЪЛНИТЕЛ И ДИРЕКТОР
ЦАНКО БАЧИЙСКИ



**“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД**

Блок: Общостанционни

УТВЪРЖДАВАМ.

Система: Всички

ДИРЕКТОР „ПРОИЗВОДСТВО“:

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

... 2018 г. /ЯНЧО ЯНКОВ/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ№ 18 АЕЦ Козлодуй 144**за доставка канцеларски материали****1. Описание на доставката****1.1. Описание на изработваното и доставяното оборудване или материали**

Целта на настоящата обществена поръчка е осигуряване на канцеларски материали, необходими за административните дейности на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Заявените количества са централизирано планирани ППП (планирани поръчки за покупка) за нуждите на всички подразделения на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за срок от 1 (една) година, като доставките ще се извършват поетапно, след предварителна заявка на необходимите артикули и количества.

1.2. Обхват на доставката

Доставката е разделена на 5 обособени позиции, като кандидатите могат да оферират отделно за всяка от обособените позиции, но задължително за всички подпозиции от обособената позиция.

Обособена позиция I – *Кубчета хартиени и стикери.*

Обособена позиция II – *Средства за писане - химикалки, маркери, моливи*

Обособена позиция III – *Канцеларски принадлежности - телбод, кламери, линии*

Обособена позиция IV – *Папки и пликосе*

Обособена позиция V – *Щипки за идентификационни карти*

1.3. Нестандартни/специализирани елементи, резервни части и инструменти към доставката

Не се изисква.

2. Основни характеристики на оборудването и материалите**2.1. Класификация на оборудването**

Не се изисква.

2.2. Квалификация на оборудването

Не се изисква.

2.3. Физически и геометрични характеристики

Съгласно Приложение №1

2.4. Характеристики на материалите

Предлаганите канцеларски материали трябва да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители.

2.5. Химични, механични, металургични и/или други свойства

Съгласно Приложение №1

2.6. Условия при работа в среда с йонизиращи лъчения

Не се изисква.

2.7. Нормативно-технически документи

Съгласно нормативно-техническите документи от завода производител.

2.8. Изисквания към срок на годност и жизнен цикъл

Съгласно Приложение №1

3. Опаковане, транспортиране, временно складиране

3.1. Изисквания към доставката и опаковката

Доставка - DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно Incoterms 2016.

Материалите да бъдат подходящо опаковани и в съответствие с изискванията от Приложение №1. Опаковките да ги предназначат при транспортиране и съхранение.

3.2. Условия за съхранение

Съгласно изискванията на завода производител.

4. Входящ контрол

Доставените канцеларски материали да преминат общ входящ контрол на територията на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

Доставката да бъде съпроводена от:

- декларация за съответствие;
- документ, указващ срока на годност – за позициите, за които се изисква срок (съгласно Приложение №1).

5. Приложения

- Приложение №1 – техническа спецификация (табличен вид).

Програма за финансиране

Наименование на програмата за финансиране (ИП, ИП, РП и др.)	№ на мярка от програма – код на мероприятие МИС BaaN
Програма за организация и управление 183	30600130

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за доставка на канцеларски материали

№	ИД по ВАН	Наименование	Технически характеристики	Марка/мерна единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. пояснения
Обособена позиция 1: Кухчета хартиени и стикери							
1.	75539	Листчета самоозеленяващи (индекс)	размер 45мм/12мм; 1брой – комплект от пет цвята; в комплекта по 25 листа за всеки цвят	бр.	1 000		
2.	85011	Листчета самоозеленяващи	размер 20мм/50мм; 1брой – комплект от четири цвята; в комплекта по 50 листа за всеки цвят	бр.	800		
3.	13733	Хартия	на кухчета, бяла, 90ммх90мм, 200 листа	бр.	1 000		
4.	13804	Листчета самоозеленяващи	размер 38мм/51мм; кочан – 100 листа	бр.	1 000		
5.	14202	Листчета самоозеленяващи	размер 75мм/75мм; кочан – 100 листа	бр.	2 200		
6.	14204	Листчета самоозеленяващи	размер 75мм/125мм; кочан – 100 листа	бр.	1 000		
7.	14203	Листчета самоозеленяващи	размер 50мм/75мм; кочан – 100 листа	бр.	700		

Обособена позиция 2: Средства за писане – химикалки, маркери, моливи

1.	13796	Коректор лентов	ширина на лентата 4,2мм; дължина 6 м	бр.	2 000		
2.	13743	Химикалка	син пълнител, еднократна употреба	бр.	6000		
3.	13744	Химикалка	червен пълнител, еднократна употреба	бр.	500		
4.	13745	Химикалка	черен пълнител, еднократна употреба	бр.	200		

№	ИД по ВАН	Наименование	Технические характеристики	Марка/мерная единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. изисквания
5.	13794	Маркер обикновен	жълт; на водна основа; суперфлуоресцентен	бр.	1200		
6.	13795	Маркер обикновен	зелен; на водна основа; суперфлуоресцентен	бр.	500		
7.	14212	Маркер за венчки видове повърхности	перманентен; водоустойчив	бр.	700		
8.	14215	Маркер обикновен	комплект от 4 цвята	к-кт	400		В опаковка
9.	14226	Метал-маркер	комплект от 4 цвята; перманентен; бързо съхване	к-кт	150		В опаковка
10.	13801	Маркер индустриален	за писане върху груби, замърсени и ръждасти повърхности; водоустойчив след изсъхване	бр.	100		
11.	55380	Маркер за CD, DVD, фолио и гладки повърхности	с вътрешна гума	бр.	250		
12.	14209	Маркер	за бяла дъска с възможност за сухо изтриване от гладка повърхност; изтриване без да оставя следи.	бр.	300		
13.	14227	Молив	2B	бр.	100		
14.	13634	Перомолив	0.5 мм	бр.	100		
15.	13792	Графит за перомолив	0.5 мм, ПБ - кутия	бр.	100		
16.	14198	Линия	черножута, 30 см	бр.	100		
17.	14705	Нисалка за надписване на кабелни марки	с перманентно (неизтриваемо) мастило	бр.	300		Да се представи мостра
Обособена позиция 3: Канцеларски прибори (отделение)							
1.	46393	Организатор за бюро	с минимум 6 клетки (отделение); оксимплектован с минимум 6 канцеларски принадлежности	бр.	150		Да се представи мостра

№	ИД по ВДАН	Наименование	Технически характеристики	Марка/мера единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, ката.лож. номер и др.	Др. изисквания
2.	13705	Гиксо	безцветно; ширина 10-20мм; дължина 10м	бр.	400		
3.	13706	Гиксо	безцветно; ширина 38-50мм; дължина 66м	бр.	300		
4.	46319	Гиксо хартиено	ширина 25мм; дължина 50м	бр.	300		
5.	117617	Гиксо хартиено	ширина 50мм; дължина от 40м до 50м	бр.	300		
6.	13773	Гиксо двойно залепващо	ширина 10-20мм; дължина 10м	бр.	300		
7.	13694	Гелбод машинка	за стандартни телчета 24/6 и 26/6мм; да захватва 20 листа	бр.	200		Да се представя мостра
8.	13831	Гелбод машинка	тънклещи; за стандартни телчета 24/6 и 26/6мм; да захватва 20 листа	бр.	75		Да се представя мостра
9.	14027	Антигелбод машинка	за телчета 24/6мм-26/6мм с бетоносен напън на затваряне	бр.	200		Да се представя мостра
10.	13452	Гелчета	за гелбод машинка, 23/15мм, стоманени с повишена издръжест, кутия от 1000бр.	бр.	200		
11.	46291	Гелчета	за гелбод машинка 24/6мм-26/6мм, кутия от 1000бр	бр.	1600		
12.	13570	Пожина кинеларска	размер 150мм-160мм	бр.	100		Да се представя мостра
13.	13806	Пожче кинеларско (макетен нож)	с чупени се върхове; 15см; със заключващ механизъм	бр.	100		
14.	13573	Острилка за модели	метална; тяло за стандартни модели	бр.	50		
15.	13672	Спирала пластмасова за подвързване	ф10мм; за папка А4	бр.	1500		От 25 до 50 броя в опаковка
16.	13679	Спирала пластмасова за подвързване	ф22мм; за папка А4	бр.	600		От 25 до 50 броя в опаковка
17.	14156	Кламери	никелирани; 50мм; 1 брой = 1 кутия от 100бр.	бр.	500		

№	ИД по ВАН	Наименование	Технически характеристики	Мярка/ мерна единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. изисквания
18.	13793	Кламери	никелирани; 33мм; 1 брой - 1 кутия от 100бр.	бр.	2000		
19.	14114	Гумичка	комбинирана; от естествен каучук	бр.	50		
20.	14141	Щипка за документи	25мм; метални скоби; пружинна пластини от стомана	бр.	750		
21.	46290	Щипка за документи	40 мм; метални скоби; пружинна пластини от стомана	бр.	750		
22.	46300	Лепило канцеларско	30мл; течено на водна основа; безцветно в тубичка	бр.	500		Срок на годност минимум 12 месеца
23.	52979	Лепило сухо	15 - 20 грама	бр.	300		Срок на годност минимум 12 месеца
24.	13637	Перфоратор	с ограничител за 35 бр. листа	бр.	100		
25.	13639	Перфоратор	с ограничител за 20 бр. листа	бр.	100		

Обособени позиции 4: Папки и пликосе

1.	13772	Папка	РУС, профил L, образен, формат А4, цветна, прозрачна	бр.	2 000		По 50 броя в опковка, да се представят мостра
2.	13300	Папка картонена	с ластик /кутия/; формат А4; дебелина 3мм; едноцветна	бр.	300		По 50 броя в опковка, да се представят мостра
3.	13613	Папка картонена	картонена /ски корици/ с метална машинка, формат А4	бр.	250		

№	ИД по ВАН	Наименование	Технически характеристики	Мярка/мера единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, ката. номер и др.	Др. изисквания
4.	13502	Патка картонена	с ластик /кутия/ формат А4; дебелина 5см; едноцветна	бр.	600		По 50 броя в опаковка; да се представи моетра
5.	119073	Патка картонена	планирана с ластик /кутия/ ширина 23,5см; дебелина 9см; височина 33,7см; дебелина на картона 2мм	бр.	1 000		По 50 броя в опаковка; да се представи моетра
6.	46385	Патка с перфорация за класър	PVC; формат А4, с метална машинка	бр.	14 000		По 50 броя в опаковка
7.	13612	Патка с прозрачна горна корица	PVC; формат А4, с метална машинка	бр.	5 000		По 50 броя в опаковка
8.	13363	Патка - класър	ширина 4см-5см; височина 32см; формат А4; нажеден метален механизъм; сменяем етикет в джоб / различни цветове, включително черен/	бр.	500		В опаковка от 25 до 50 броя; да се представи моетра
9.	13592	Патка - класър	ширина 7см; формат А3; нажеден метален механизъм; сменяем етикет в джоб; шият черен.	бр.	50		Да се представи моетра
10.	13597	Патка - класър	ширина 8см; височина 32см; формат А4; нажеден метален механизъм; сменяем етикет в джоб	бр.	100		Да се представи моетра
11.	13614	Патка - съхранител	с различни цветове, включително черен/ да картона; картон 250-300г/кв.м; пластмасова шина за окачване	бр.	500		По 50 броя в опаковка; да се представи моетра
12.	13616	Патка-джоб с перфорация	формат А4; PVC	бр.	45 000		По 100 броя в опаковка

№	ИД по BAAN	Наименование	Технически характеристики	Мярка/ мерна единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. изисквания
13.	13615	Панка-джоб с перфорация	формат А3; PVC	бр.	2 500		По 50 броя в опаковка
14.	65350	Клипборд	формат А4; изработен от PVC; стабилен метален механизъм; с канак и вътрешен джоб	бр.	120		В опаковка от 30 до 50 броя; да се представи моестра
15.	71519	Кутия архивна	340 x 80 x 250mm; картонена; 50 гр./кв.м.	бр.	600		
16.	13429	Плик за писма	26/19; бял със етикер	бр.	900		По 50 броя в опаковка
17.	13643	Плик за писма	23/11; бял със етикер	бр.	5 300		По 50 броя в опаковка
18.	13644	Плик за писма	23/16; бял със етикер	бр.	5 000		По 50 броя в опаковка
19.	13645	Плик за писма	33/23; бял със етикер	бр.	7 000		По 50 броя в опаковка
20.	63366	Плик за писма	25/35; бял със етикер	бр.	300		По 50 броя в опаковка
21.	72068	Плик	хартиен, за CD	бр.	1 500		По 50 броя в опаковка
22.	107869	Плик за писма	паят бял, размер 114/230mm., с долен десен прозорец 90/45 мм - латекс и със самоклеяваща лента, с логото на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД (слюшветно, в син цвят)	бр.	40 000		По 50 броя в опаковка
23.	114745	Плик за писма	крафт хартия, размер 48/38cm, със самоклеяваща лента	бр.	500		По 20 броя в опаковка
24.	13701	Гетралка голям формат	формат А4; твърда слюшветна подвързия, без спирали; широко редове; офсет; 100 листа	бр.	300		да се представи моестра
25.	13702	Гетралка малък формат	формат А5; твърда слюшветна подвързия, без спирали; широко редове; офсет; 100 листа	бр.	150		да се представи моестра

№	ИД по ВЗАН	Наименование	Технически характеристики	Мярка/ мерна единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. изисквания
26.	13703	Гесферче	формат А6; твърда елюциетна подпирка; без спирала; широки редове; офсет; 50 листа	бр.	700		Да се представи мостра
27.	124220	Гесферче	формат А6; спирала на късата страна; широки редове; офсет; 50 листа	бр.	700		Да се представи мостра
28.	14177	Корица-горна	формат А4; прозрачна; 150-200 микрона; 1брой=1лист	бр.	1 200		По 10 броя в опаковка
29.	13876	Корица-горна	формат А4; жълта; прозрачна; 150-200 микрона; 1брой=1лист	бр.	300		По 10 броя в опаковка
30.	14178	Корица-горна	формат А4; зелена; прозрачна; 150-200 микрона; 1брой=1лист	бр.	200		По 10 броя в опаковка
31.	14180	Корица-горна	формат А4; червена; прозрачна; 150-200 микрона; 1брой=1лист	бр.	400		По 10 броя в опаковка
32.	54146	Корица долна	формат А4; пият-червен; 270гр./кв.м; 1брой=1лист	бр.	200		По 10 броя в опаковка
33.	54147	Корица долна	формат А4; пият-червен; 270гр./кв.м; 1брой=1лист	бр.	2 000		По 10 броя в опаковка
34.	54143	Корица долна	Формат А4; пият - пият жълт; 270гр./кв.м; 1брой=1лист	бр.	2 000		По 10 броя в опаковка
35.	54144	Корица долна	Формат А4; пият - пият син; 270гр./кв.м; 1брой=1лист	бр.	2 000		По 10 броя в опаковка
36.	54145	Корица долна	Формат А4; пият - пият зелен; 270гр./кв.м; 1брой=1лист	бр.	2 000		По 10 броя в опаковка

№	ИД по ВАН	Наименование	Технически характеристики	Мярка/ мерна единица	Количество	Стандарт, нормативен документ, каталожен номер и др.	Др. изисквания
37.	13654	Лист разделител за клавири	комплект 20 броя; номерирани от 1 до 20; формат А4	к-т	1 500		По 50 комплекта в опаковки
38.	13853	Лист разделител за клавири	комплект 20 броя; картонени; цветни; формат А4	к-т	1 500		По 50 комплекта в опаковки
Обособена позиция 5: Щипка за идентификационни карти							
1.	13902	Щипка за идентификационна карта (пропусък)	Метална щипка с възможност за надеждно захващане; Дължина на лентата за закопчаване - 7 см. ширина - 1,3 см; Материал - винил, гъвкав, прозрачен; закопчаване тик-так	бр.	10 000		Да се представи моестра

ЗАБЕЛЕЖКА:

1. Представените моестри ще бъдат изготвени за извършване на външен одит за установяване на съответствието им с изисквания в техническата спецификация характеристики, както и за съпоставка при извършване на доставка. При изследването на моестрите няма да бъде нарушена тяхната цялост или търговски вид.

РОНОС ООД, Адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ №84, бизнес сграда Urban Model ет. 7, офис 38-39, телефон: 02/489 31 37, факс: 02/ 822 19 00, ИН 831176328 и ИН по ЗДДС BG831176328 /пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС № /

СПЕЦИФИКАЦИЯ

към Оферта за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:
 „Доставка на канцеларски материали“

Обособена позиция №3: Канцеларски принадлежности - телбод, кламери, линии

№	ID	Наименование	Технически характеристики	Един. Мярка	Кол-во	Каталожен номер стандарт, нормативен документ и др.	Забележка
1	2	3	4	5	6	7	8
1	46393	Органайзер за бюро	Органайзер за бюро, със 6 клетки (отделения); окомплектован със 6 канцеларски принадлежности	бр.	150	кат. № 11104057, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
2	13705	Тиксо	Тиксо, безцветно; ширина 19 мм; дължина 10 м	бр.	400	кат. №11108123, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
3	13706	Тиксо	Тиксо, безцветно; ширина 48 мм; дължина 66 м	бр.	300	кат. №11212030, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
4	46319	Тиксо хартиено	Тиксо хартиено, ширина 25 мм; дължина 50м	бр.	300	кат. №11108022, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
5	117617	Тиксо хартиено	Тиксо хартиено, ширина 50мм; дължина 50м	бр.	300	кат. №11108026, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
6	13773	Тиксо двойнозалепащо	Тиксо двойнозалепащо, ширина 19 мм; дължина 10м	бр.	300	кат. №11108126, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
7	13694	Телбод машинка	Телбод машинка, за стандартни телчета 24/6 и 26/6 мм, захваща 20 листа	бр.	200	кат. №11103143, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не

РОНОС

8	13831	Телбод машинка	Телбод машинка, тип клещи; за стандартни телчета 24/6 и 26/6 мм, захваща 20 листа	бр.	75	кат. №11103151, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
9	14027	Антителбод машинка	Антителбод машинка, за телчета 24/6 мм-26/6 мм с безопасен начин на затваряне	бр.	200	кат. №11103157, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
10	13452	Телчета	Телчета, за телбод машинка, 23/15мм, стоманени с повишена твърдост, кутия от 1000 бр.	бр.	200	кат. №11103096, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
11	46291	Телчета	Телчета, за телбод машинка 24/6 мм-26/6 мм, кутия от 1000 броя	бр.	1000	кат. №11103159, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
12	13570	Ножица канцеларска	Ножица канцеларска, размер 160 мм	бр.	100	кат. №11109098, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
13	13806	Ножче канцеларско (макетен нож)	Ножче канцеларско (макетен нож), с чупещи се върхове; 15 см; със заключващ механизъм	бр.	100	кат. №11109094, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
14	13573	Острилка за моливи	Острилка за моливи, мегална; тяло за стандартни моливи	бр.	50	кат. №10914032, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
15	13672	Спирала пластмасова за подвързване	Спирала пластмасова за подвързване, ф10 мм; за папки А4	бр.	1500	кат. №12005084, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
16	13679	Спирала пластмасова за подвързване	Спирала пластмасова за подвързване, ф22 мм; за папка А4	бр.	600	кат. №12005089, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
17	14156	Кламери	Кламери, никелирани; 50мм; 1 брой=1 кутия от 100 бр.	бр.	500	кат. №11106083, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не



18	13793	Кламери	Кламери, никелирани; 33мм; 1 брой=1 кутия от 100 бр.	бр.	2000	кат. №11106082, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
19	14114	Гумичка	Гумичка, комбинирана; от естествен каучук	бр.	50	кат. №10913025, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
20	14141	Щипка за документи	Щипка за документи, 25мм; метални скоби; пружинна пластина от стомана	бр.	750	кат. №11106040, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
21	46290	Щипка за документи	Щипка за документи, 40 мм; метални скоби; пружинна пластина от стомана	бр.	750	кат. №11106061, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
22	46300	Лепило канцеларско	Лепило канцеларско, 30 мл ; течно на водна основа; безцветно в тубичка	бр.	500	кат. №11107097, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
23	52979	Лепило сухо	Лепило сухо, 15 грама	бр.	300	кат. №11107088, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
24	13637	Перфоратор	Перфоратор, с ограничител за 35 бр. листа	бр.	100	кат. №11102109, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не
25	13639	Перфоратор	Перфоратор, с ограничител за 20 бр. листа	бр.	100	кат. №11102107, отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители	не

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Жана Боянова (име и фамилия)

Управител (длъжност на управляващия/представяващия участника)

09.02.2018 г. (дата)



РОНОС ООД

Адрес: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ №84, бизнес сграда Urban Model ет.7, офис 38-39,
телефон: 02/489 31 37, факс: 02/ 822 19 00, ИН 831176328 и ИН по ЗДДС BG831176328

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ИН и ИН по ЗДДС/

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет:

“Доставка на канцеларски материали”, за

Обособена позиция №3: Канцеларски принадлежности - телбод, кламери, линии
/номер и наименование на обособената позиция/

№	Наименование	Ед. мярка	Количество	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лв. без ДДС
1	2	3	4	5	6
1	Органайзер за бюро	бр.	150	2,45	367,50
2	Тиксо	бр.	400	0,12	48,00
3	Тиксо	бр.	300	0,67	201,00
4	Тиксо хартиено	бр.	300	1,10	330,00
5	Тиксо хартиено	бр.	300	2,26	678,00
6	Тиксо двойнозалепващо	бр.	300	0,32	96,00
7	Телбод машинка	бр.	200	1,50	300,00
8	Телбод машинка	бр.	75	3,90	292,50
9	Антителбод машинка	бр.	200	0,43	86,00
10	Телчета	бр.	200	1,26	252,00
11	Телчета	бр.	1600	0,20	320,00
12	Ножица канцеларска	бр.	100	0,16	16,00
13	Ножче канцеларско (макетен нож)	бр.	100	0,44	44,00
14	Острилка за моливи	бр.	50	0,13	6,50
15	Спирала пластмасова за подвързване	бр.	1500	0,06	90,00
16	Спирала пластмасова за подвързване	бр.	600	0,20	120,00
17	Кламери	бр.	500	0,68	340,00
18	Кламери	бр.	2000	0,25	500,00
19	Гумичка	бр.	50	0,10	5,00
20	Щипка за документи	бр.	750	0,06	45,00
21	Щипка за документи	бр.	750	0,12	90,00

Handwritten signature and stamp.

22	Лепило канцеларско	бр.	500	0,26	130,00
23	Лепило сухо	бр.	300	0,31	93,00
24	Перфоратор	бр.	100	4,39	439,00
25	Перфоратор	бр.	100	2,87	287,00
Обща цена без ДДС:					5176,50

Обща цена без ДДС: (словом) Пет хиляди сто седемдесет и шест лева и петдесет ст.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Жана Боянова (име и фамилия)

09.02.2018 г. (дата)

Управител (длъжност на управляващия участника)

РОНОС ООД (наименование на участника)



Handwritten signature