

ДОГОВОР

№ 458.000013

Днес, 25.08.2015 год., в гр. Козлодуй между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Димитър Костадинов Ангелов – Изпълнителен директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и "Ел-Тест" ЕООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130355047, представлявано от Красимир Росенов Хаджийски – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 41 и следващите /част втора, глава трета, раздел шести/ от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-2440/05.08.2015 г. на Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: "Подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ" се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ, съгласно Приложение № 3 – Количествено-стойностна сметка, 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 59 974.55 лв. /петдесет и девет хиляди деветстотин седемдесет и четири лева, 55 ст./ без ДДС и включва:

2.1.1. Цена за СМР съгласно Приложение № 3 – 54 522.32 лв. /петдесет и четири хиляди петстотин двадесет и два лева, 32 ст./ без ДДС;

2.1.2. Стойност за непредвидени разходи /до 10% върху стойността по т.2.1.1./ - 5 452.23 лв. /пет хиляди четиристотин петдесет и два лева, 23 ст./ без ДДС.

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

2.2.1. Часова ставка както следва – лева

Част: Строително-монтажни работи	Ч.С. = 3.62 бр. x 360/168	7.75 лв.
Част: Пусково-наладъчни работи	Ч.С. = 3.81 бр. x 360/168	8.16 лв.

2.2.2. Допълнителни разходи върху труда и механизацията:

2.2.2.1. Допълнителни разходи върху труда – в % от стойността на труда 95 %

2.2.2.2. Допълнителни разходи върху механизацията в % от стойността на механизацията 10 %

2.2.3. Разходни норми за труд, материали и механизация: УСН, ТНС, ЕТНС, СЕК

2.2.4. Цени на материали по фактури, съгласно цени на производител или официален дистрибутор с 9 % доставно-складови разходи, без материалите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

2.2.5. Печалба 10 % начислена върху обема СМР, намален с материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

2.2.6. Цени на машиносмените на строителната механизация:

Автокран единична цена на машиносмяна 180 лв.

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 от 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, придружен със заменителна таблица.

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. 2.5.5., 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. 5.1.13, срещу представяне на Акт за извършена работа.

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 следните банкови реквизити:

Банка: УниКредит Булбанк;

IBAN: BG83 UNCR 9660 1036 0719 00;

BIC: UNCRBGSF

3. СРОКОВЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е 30 работни дни, съгласно Приложение № 4 – Календарен график, считано от 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. В 5 дневен срок след подписване на договора да предаде на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** инвестиционния проект/необходимата техническа документация за изпълнение на работите.

4.1.2. Да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрял 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 сключи допълнителна застраховка, покриваща материалните вреди, причинени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, настъпили през гаранционния срок. Застрахователната полица трябва да бъде представена в петдневен срок след подписване на протокола за приемане на работите, със срок на валидност до изтичане на гаранционния срок. Застрахователната сума следва да е равна на 5 % от стойността на договора.

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

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

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

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

5.1.8. 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.

5.1.9. Да осигури изцяло необходимата за строителството механизация.

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

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

5.1.12. 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.

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

5.1.14. 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

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

5.1.16. Да състави и представи за съгласуване от отговорното лице по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди допускане до обекта за работа Протокол за оценка на риска при изпълнение на дейността (Приложение № 3) и Споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (Приложение № 3-1) към "Инструкция по качеството за работа на външни организации по сключен договор" ИД № ДБК.КД.ИН.028/07 на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

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 както следва: 5 години от датата на приемане на обекта/въвеждане в експлоатация.

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 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**.

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 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 №ОРУ.ТЗ.002/2015

Приложение № 3 – Количествено-стойностна сметка

Приложение № 4 – Календарен график

Приложение № 5 – Работна програма

8.4. Отговорни лица по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са:

Тодор Илинов - Ръководител група "Главна схема и системи за възбуждане", ЕП-2, тел.: 0973/7 3267

Аспарух Първанов - Ръководител сектор "Ремонт" тел.: 0973/7 3786

8.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Иван Петров – Зам. управител, тел.: 0889 886 928

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

9. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

"Ел-Тест" ЕООД
гр. София
бул. "Президент Линкълн" №82 В
тел/факс: 02/89 567 00; 02/89 567 01
ЕИК 130355047
ИН по ЗДДС BG 130355047
E-mail: office@el-test.com

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
КРАСИМИР ХАДЖИЙСКИ

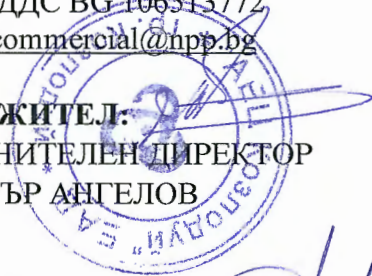


ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772
E-mail: commercial@npp.bg

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ДИМИТЪР АНГЕЛОВ



Съгласували:

Зам. изп. директор:.....

20.08 2015 г. /Ив. Андреев/

Директор "П":.....

20.08 2015 г. /Я. Янков/

Директор "И и Ф":.....

20.08 2015 г. /Б. Димитров/

Р-л У-е "Търговско":.....

20.08 2015 г. /Кр. Каменова/

Р-л У-е "Правно":.....

20.08 2015 г. /Ив. Иванов/

Р-л сектор "Ремонт", У-е Е:.....

19.08 2015 г. /А. Първанов/

Р-л група "ТСИВ", ЕП-2:.....

20.08 2015 г. /Т. Илинов/

Ст. юриконсулт, У-е "П":.....

19.08 2015 г. /П. Илиева/

Н-к отдел "ОП":.....

18.08 2015 г. /С. Брешкова/

Изготвил:

Специалист "ОП":.....

18.08 2015 г. /Ст. Григорова/

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

1

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.

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 или неотменима, безусловно платима банкова гаранция 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, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя банковата гаранция за изпълнение на договора с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи. В случаите, когато гаранцията за изпълнение на договора е парична, **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.
- 2.4. 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 и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок от подписването му.
- 4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава своевременно да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и информация по договорите за подизпълнение съгласно Закона за обществените поръчки.

4.3. **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.

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

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

4.6. 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**.

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

4.8. **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**.

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 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 информацията по т.7.4.

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

- 8.1. **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**.
- 8.2. При изискване в Техническото задание на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 15 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.
- 8.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или 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.
- 8.4. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.
- 8.5. 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.
- 8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

- 9.1. **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.
- 9.2. **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.
- 9.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.
- 9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. 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.

10.2. 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 утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД. Сроковете, определени в договора, започват да се отчитат от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърдения протокол за проверка на документите.

10.3. 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.

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

10.5. **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.

10.6. 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.

10.7. **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.

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

10.9. При необходимост от извършване на дейности в КЗ задължително се извършва измерване на цялостелесната 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.

10.10. 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.

10.11. **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.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. 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”.

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

11.3. 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 инструкцията № ДБК.КД.ИН.028, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БИК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД тези документи след подписването на договора.

11.4. **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.

11.5. 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.

11.6. **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.

11.7. **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.

11.8. **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.

11.9. **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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. **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.

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

11.14. 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.

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

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

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

11.18. 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.

11.19. **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.

11.20. 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**.

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

12.1. 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 № Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

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

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

13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

13.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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 е длъжен да извози отпадъците от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и да осигури тяхното последващо безопасно третиране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.3. 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**.

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

14.5. 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. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

15.1. 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.

16. НЕУСТОЙКИ

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.16.1. и 16.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

16.4. 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.

16.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 11 и 12 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**.

16.6. При три или повече нарушения по т. 16.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

17.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 18 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

17.4. 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.

17.5. **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.

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, 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.

17.7. При отказ за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция "Б и К" двете страни не си дължат обезщетения и неустойки и договора се прекратява.

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

18.1. 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 препятства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от БТПП, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

18.2. 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.

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

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. 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.)

19.2. 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.

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. 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.

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

22.6. 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**.

22.7. 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).

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Ел-Тест” ЕООД
гр. София
бул. “Президент Линкълн” №82 В
тел/факс: 02/89 567 00; 02/89 567 01
ЕИК 130355047
ИН по ЗДДС BG 130355047
E-mail: office@el-test.com

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
КРАСИМИР ХАДЖИЙСКИ



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772
E-mail: commercial@npp.bg

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ДИМИТЪР АНГЕЛОВ



Handwritten signature

Handwritten signature


“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД


Блок: ОСО

УТВЪРЖДАВАМ

Система: ОРУ

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Подразделение: ОРУ


 ИВАН АНДРЕЕВ
 15 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР “Б и К”.....

..... 18 03 2015 (ПЛАМЕН ВАСИЛЕВ)

ДИРЕКТОР “Т”.....

..... 18 03 15 (ЯНЧО ЯНКОВ)

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**№ОРУ.ТЗ.002/2015**

за СМР

Подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на предмета на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. Предмет на дейността

Доставка на контролен кабел тип СВБВн/А 37x2,5 и подмяна на G10-1022 от 219P/ЕК32/ОРУ до 6НЕ06/РЦБ-6/БЕБ.

Подмяната се извършва съгласно коригиращо мероприятие №19056 от експлоатационно събитие №22045/03.01.2015г.

2. Обем на извършваните строителни и монтажни работи

Пълният обем дейности е съгласно Количествена сметка - Приложение 1 към ТЗ.

3. Организация на работата**3.1. Контрол по изпълнение на дейностите**

Контрол по изпълнение на дейностите ще се осъществява от Н-к цех ОРУ.

3.2. План за изпълнение на строителните и монтажни работи.

Дейностите по изпълнение на договора ще се извършат на два етапа:

първи етап: Доставка и изтегляне на кабела от кабелен полуетаж КПЕ2 в ОРУ до кабелен полуетаж РЦБ-6/БЕБ. Дейностите ще се извършат преди спиране на БЕБ за ПГР.

втори етап:

1. Изтегляне на кабела от кабелен полуетаж до панел БНЕ06/РЩБ-6/БЕБ и от кабелен полуетаж КПЕ2 до панел 219Р/ЕК32/ОРУ.
2. Отсъединяване на съществуващият кабел G10-1022 и подвързване на негово място на новия.

Дейностите по втори етап се извършват при спрян БЕБ за ПГР и даване фронт за работа. При изпълнение на втори етап ще се работи в двете помещения едновременно, при необходимост и на смени.

3.3. Условия за изпълнение на работата

Достъпът на персонала на ВО до площадката на АЕЦ "Козлодуй" става в съответствие с изискванията на инструкция ДБК.КД.ИН.028 *Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.*

Възложителят приема доставките спазвайки ДОД.КД.ИК.112 *Инструкция по качество за провеждане на входящ контрол на доставени материали, суровини и комплектуващи суровини в АЕЦ "Козлодуй".*

При извършване на дейностите по изпълнение на СМР Изпълнителят е длъжен да спазва:

1. "Правилник за безопасност и здраве при работа в електрическите уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи", 2004г.
2. "Правилник по безопасността на труда при строително-монтажните работи", 1999г.
3. Наредба №3 от 18.09.2007 г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажните работи

Изпълнителят да достави всички материали, консумативи инструменти, приспособления, механизация и др. необходими за извършване на услугата.

Изпълнителят трябва да устояности КСС с видове строително-монтажни работи /СМР/, пуско-наладъчни работи /ПНР/ и допълнителни материали, необходими за изпълнението им. Количествената стойностната сметка да се изготвят със шифри на единичните видове работи от ТНС, УСН, ЕТНС или ВТНС. За работите, необхванати от КСС, да се подставят анализи с конкретни количествени разходи за труд, механизация и материали.

3.4. Критерии за приемане на работата

Работата по подмяна на кабел G10-1022 ще се приема за приключена след завършване на всички дейности, след подписан двустранен протокол, комплектован с отчетни документи. Изготвянето на отчетните документи и протоколи е задължение на Изпълнителя.

Общият срок за изпълнение на СМР е 1/един/ месец.

Срокът за изпълнение на първия етап е 15/петнадесет/ дни от даване фронт за работа и трябва да приключи не по-късно от 04.09.2015г.

Срокът за изпълнение на втория етап е също 15/петнадесет/ дни от даване на фронт за работа и трябва да приключи не по-късно от 25.09.2015г.

4. Документация

4.1. Документи представени от Изпълнителя

Изпълнителят трябва да представи подробен план-график за изпълнение на услугата.

Изпълнителят, да представи поименен списък на работниците и служителите, които ще работят на обекта като отговорни ръководители, изпълнители и членове на бригадата, с посочена група по Техника на безопасност (ТБ) съгласно ПБЗР-ЕУ.

Пусково-наладъчните дейности да се извършват от акредитиран орган за контрол на електрически машини и съоръжения от вид С, съгласно БДС EN ISO 17020:2012

След подписване на договора, Изпълнителят да представи линеен график за изпълнение на работата, план за пожарна безопасност и технология за извършваните дейности.

По време на изпълнение на договора, Изпълнителят да представи актове за извършена работа, както и списък на вложените материали. Доставените материали и стоки, които ще бъдат вложени при изпълнение на дейностите да бъдат придружени от съответните сертификати за качество, декларации за произход и др. изискващи се от действащите наредби за съществените изисквания в РБ;

4.2. Документи, представени от АЕЦ

При необходимост ще бъдат предоставени всички налични документи, касаещи изпълнението на услугата.

4.3. Отчетни документи

Отчитането става по реално извършената работа.

Изпълнителят предоставя следните видове отчетни документи:

- Акт за извършена работа;
- Акт за завършен демонтаж след завършване на демонтажните работи;
- Приемо- предавателен протокол за демонтираните съоръжения;
- Протоколи от ПНР;
- Други документи, собственост на ВО, които ще бъдат използвани при изпълнението на услугата;
- Декларации за съответствие на вложените материали, консумативи и други изделия, изискващи се от действащите наредби за съществените изисквания в РБ;

5. Осигуряване на качеството

5.1. Общи изисквания

Изпълнителят да притежава сертифицирана система за качество по EN ISO 9001:2008 с обхват електро-монтажни и строителни дейности в електрически уредби и подстанции.

5.2. Документация удостоверяваща качеството на извършената работа

Изпълнителят е длъжен да спазва наредбите за съществените изисквания към продуктите и да представя документацията, изисквана от тях.

5.3. Квалификация на персонала на изпълнителя

Работниците и служителите на Изпълнителя трябва да притежават не по ниска от Шгр. за член на бригадата, IVгр. за изпълнител на работата и Vгр. за отговорен ръководител по ТБ съгласно ПБЗР-ЕУ.

5.4. Изисквания за опит на изпълнителя

Изпълнителят трябва да има изпълнени договори за СМР в електрически уредби и подстанции през последните 5 години, като доказателство - да представи референции към тях.

6. Контрол от страна на АЕЦ

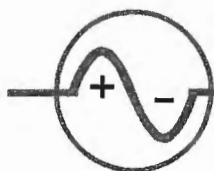
АЕЦ "Козлодуй" има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни подизпълнители.

7. Прилагане на изискванията към под-изпълнители на основния изпълнител

Всички изисквания, поставени по-горе в това Техническо задание трябва задължително да бъдат изпълнявани и от всички евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от дейностите, които ще изпълняват.

Основният изпълнител по договора носи отговорност за контрол на качеството на работата на подизпълнителите.

ПРИЛОЖЕНИЯ: Количествено стойностна сметка – Приложение 1



EL - TEST[®]



тел. 02/89 567 00, 02/492 46 50; факс 02/89 567 01, 02/492 46 51;
www.el-test.com; e-mail: office@el-test.com

Off15-176 / 26.06.2015г.

Пер. №5400

Приложение 1

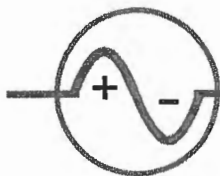
КОЛИЧЕСТВЕНА СТОЙНОСТНА СМЕТКА

№	Наименование на дейностите необходими за изпълнение	мярка	К-во	Ед. Цена [лв] Анализ	Общо [лв]
1	Демонтаж на бетонови капаци с приблизителни размери 1.5/0.5м	бр.	110	4,85	533,50
2	Демонтаж на кабел 37x2.5	м	1350	1,16	1 566,00
3	Доставка и монтаж на контролен кабел тип СВБВН/А 37x2.5 по скари в кабелни канали	м	1350	34,66	46 791,00
4	Монтаж на бетонови капаци / включително замазване/ с приблизителни размери 1.5/0.5м	бр.	110	8,72	959,20
5	Разкъртване и възстановяване на противопожарни прегради с приблизителни размери 1/1/0.15м с противопожарен хоросан	бр.	10	377,51	3 775,10
6	Отсъединяване на кабелни жила от съществуващ кабел	бр.	50	1,67	83,50
7	Направа и уплътняване на кабелна проходка от метална тръба ф50 с продукти с клас по реакция на огън не по-нисък от А2	бр.	4	12,94	51,76
8	Полагане на пожароустойчива боя ВС-21	м2	80	5,70	456,00
9	Направа на суха разделка на кабел СВБВН/А 37X2.5	бр.	2	6,66	13,32
10	Прозвъняване и подсъединяване на кабелни жила със сечение до 2.5 мм.кв. С поставяне на маркировки от двете страни	бр.	50	3,36	168,00
11	Доставка и монтаж на кабелни марки	бр.	24	1,75	42,00
12	Направа оземкаи от жълтозелен проводник за заземяване на бронята на кабел СВБВН/А 37x2,5 със средна дължина 1м	бр.	1	4,18	4,18
13	Изпитване с повишено напрежение на кабели с ном.напрежение до 1кV посредством мегер	бр.	1	35,00	35,00
14	Проверка на наличието на верига между заземителната уридба и заземяваните елементи /до 30 точки/	бр.	1	43,76	43,76
Обща стойност без ДДС:					54 522,32

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

инж. Красимир Хаджийски
26.06.2015г.
Управител
ЕЛ - ТЕСТ ЕООД





EL - TEST®

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification



тел. 02/89 567 00, 02/492 46 50; факс 02/89 567 01, 02/492 46 51;
www.el-test.com; e-mail: office@el-test.com

Off15-176 / 26.06.2015г.

Per. №5400

РЕКАПИТУЛАЦИЯ

на предлаганата цена за участие в открита процедура с предмет: "Подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ"

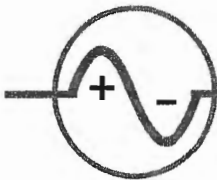
№	КСС част	Стойност в лв. без ДДС
1	2	3
I	КСС	54 522,32
II	10% върху стойността на КСС за непредвидени разходи	5 452,23
ОБЩО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА р.I + р.II		59 974,55

Словом: петдесет и девет хиляди деветстотин седемдесет и четири лева и петдесет и пет стотинки без ДДС

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

инж. Красимир Хаджийски
26.06.2015г.
Управител
ЕЛ - ТЕСТ ЕООД





ОСНОВНИ ПОКАЗАТЕЛИ НА ЦЕНООБРАЗУВАНЕ

за участие в открита процедура с предмет:
"Подмяна на кабел от ОРУ до 6ЕБ"

Наименование	Стойност
1	2
Часова ставка както следва – лева	
Част: Строително-монтажни работи Ч.С. = 3,62 ^[1] бр x 360,00 ^[2] / 168 ^[3]	7,75 лв.
Част: Пусково-наладъчни работи Ч.С. = 3,81 бр x 360,00 / 168	8,16 лв.
Допълнителни разходи върху труда - в % от стойността на труда	95 %
Допълнителни разходи върху механизацията в % от стойността на механизацията:	10 %
Цени на машиносмените по видове механизация:	
Вид механизация Автокран единична цена на машиносмяна	180 лв.
Доставно-складови разходи - в % от стойността на материалите	9 %
Печалба - % върху стойността на СМР	10 %
Печалба - % върху стойността на доставките	10 %
Разходните норми за труд, материали и механизация: (УСН, ТНС, ЕТНС, СЕК)	УСН, ТНС, ЕТНС, СЕК
Коефициенти за утежнени условия	
ЗаК1= -	
ЗаК2= -	

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

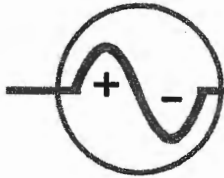
инж. Красимир Хаджийски
26.06.2015г.
Управител
ЕЛ - ТЕСТ ЕООД



^[1] Попълва се брой мин. Работни заплати

^[2] Попълва се размера на минималната работна заплата за страната

^[3] Попълват се средно-месечните часове за всяка текуща година (за 2015 г. са 168)



ЕЛ - ТЕСТ®

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification



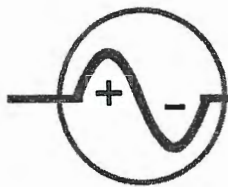
тел. 02/89 567 00, 02/492 46 50; факс 02/89 567 01, 02/492 46 51;
www.el-test.com; e-mail: office@el-test.com

ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ по открита процедура с предмет "Подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ"

№	Описание на работите	м-ка	к-во	Работни дни					
				10	20	30	40	50	60
	Подписване на договор								
	Доставка на кабел СВБВн/А 37х2,5	м	1350						
	I ЕТАП								
	Подписване на акт обр.2								
1	Демонтаж на бетонови капаци с приблизителни размери 1.5/0.5м	бр.	110						
2	Разкъртване и възстановяване на противопожарни прегради с приблизителни размери 1/1/0.15м с противопожарен хоросан	бр.	10						
3	Направа и уплътняване на кабелна проходка от метална тръба ф50 с продукти с клас по реакция на огън не по-нисък от А2	бр.	4						
4	Изтегляне на кабела от кабелен полуетаж КПЕ2 в ОРУ до кабелен полуетаж РЩБ-6/БЕБ								
5	Полагане на пожароустойчива боя ВС-21								
6	Монтаж на бетонови капаци / включително замазване/ с приблизителни размери 1.5/0.5м	бр.	110						
	II ЕТАП								
1	Изтегляне на кабела от кабелен полуетаж до панел 6НЕ06/ РЩБ-6/БЕБ и от кабелен полуетаж КПЕ2 до панел 219Р/ЕК32/ОРУ								
2	Направа на суха разделка на кабел СВБВн/А 37Х2.5	бр.	2						
3	Прозвъняване и подсъединяване на кабелни жила със сечение до 2.5 мм.кв. с поставяне на маркировки от двете страни	бр.	50						
4	Доставка и монтаж на кабелни марки	бр.	24						
5	Направа оземки от жълтозелен проводник за заземяване на бронята на кабел СВБВн/А 37х2,5 със средна дължина 1м	бр.	1						
6	Полагане на пожароустойчива боя ВС-21								
7	Изпитване с повишено напрежение на кабели с ном.напрежение до 1кV посредством мегер	бр.	1						
8	Проверка на наличието на верига между заземителната урида и заземяваните елементи /до 30 точки/	бр.	1						
9	Демонтаж на съществуващ кабел								
	Приемане на обекта								

Срок за изпълнение на поръчката:
Общ срок за двата етапа 30 работни дни
в т.ч. за I етап - 15 дни, но не по-късно от 04.09.2015 год.
за II етап - 15 дни, но не по-късно от 25.09.2015 год.

"ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД
инж. Кр. Хаджийски/



EL - TEST®

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification



тел. 02/89 567 00, 02/492 46 50; факс 02/89 567 01, 02/492 46 51;
www.el-test.com; e-mail: office@el-test.com

РАБОТНА ПРОГРАМА

с описание на организацията на работата за изпълнение на поръчката, методите за изпълнение и тяхната пригодност за изпълнение на конкретната поръчка

Настоящата работна програма е изготвена съгласно изискванията на документацията на процедурата за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет:

"Подмяна на кабел от ОРУ до БЕБ"

1. ОПИСАНИЕ НА ВИДОВЕТЕ ДЕЙНОСТИ

1.1. Предмет на дейността

Във връзка с коригиращо мероприятие №19056 от експлоатационно събитие №22045/03.01.2015г. ще се извърши подмяната на съществуващ контролен кабел 37x2,5 с нов контролен кабел тип СВБВн/А 37x2,5.

Подмяната на кабела ще бъде съпроводено с изпълнението и на други дейности, описани в количествено-стойностната сметка.

Доставката на кабела ще изисква много време- до 30 дни

Дейностите по изпълнение на договора ще се извършат на два етапа:

I етап:

Изтегляне на кабела от кабелен полуэтаж КПЕ2 в ОРУ до кабелен полуэтаж РЩБ-6/БЕБ.

Дейностите ще се извършат преди спиране на БЕБ за ПГР.

II етап:

1. Изтегляне на кабела от кабелен полуэтаж до панел БНЕ06/РЩБ-6/БЕБ и от кабелен полуэтаж КПЕ2 до панел 219Р/ЕК32/ОРУ.

2. Отсъединяване на съществуващият кабел G10-1022 и подвързване на негово място на новия.

Дейностите по втори етап се извършват при спрян БЕБ за ПГР и даване фронт за работа.

Ние разполагаме с достатъчно на брой квалифициран персонал и при изпълнение на втория етап имаме готовност да работим на смени .

1.2. Обем на предвидените дейности

➤ ДОСТАВКА НА КАБЕЛ

След подписване на договора ние веднага ще поръчаме доставката на кабела. Той не е наличен и за неговото производство и транспортиране до АЕЦ "Козлодуй" са необходими до 30 календарни дни.

След доставката на кабела и подписването на акт обр.2 имаме готовност веднага да започнем работа по подмяната на съществуващия кабел.

➤ **ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИТЕ РАБОТИ:**

Работите ще се изпълнят на два етапа:

По време на първи етап ще се изтегли на кабела от кабелен полуетаж КПЕ2 в ОРУ до кабелен полуетаж РЦБ-6/БЕБ. Дейностите ще се извършат преди спиране на БЕБ за ПГР.

По време на вторя етап ще се изтегли на кабела от кабелен полуетаж до панел 6НЕ06/РЦБ-6/БЕБ и от кабелен полуетаж КПЕ2 до панел 219Р/ЕК32/ОРУ.

➤ **ПУСКОВО – НАЛАДЪЧНИ РАБОТИ:**

След завършване на монтажните работи ще бъдат проведени функционални проби които ще включват изпитване с повишено напрежение на кабели с напрежение до 1кV посредством мегер и проверка на наличието на верига между заземителната уредба и заземяваните елементи /до 30 точки/

За горните изпитания и проверки ще бъдат изготвени необходимите протоколи.

2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ВЪВ ВРЕМЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ, СЪОБРАЗНО УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТ КОЛИЧЕСТВЕНИТЕ СМЕТКИ.

2.1. Организация

Предложения от фирма „ЕЛ-ТЕСТ“ график за изпълнение е максимално продължителен по време.

Фирмата има възможност за скъсяване на времето за изпълнение по няколко показателя:

- Ако кабела бъде пристигне по-рано на обекта, ние имаме възможност да започнем работа по-рано от предвиденото време;
- Ако Възложителя се съгласи ние можем да започнем работа преди кабела да е доставен на обекта.

Предварително могат да се изпълнят следните дейности

Демонтаж на бетонни кабелни капаци с приблизителни размери 1,5/0,5м

Разкъртване на противопожарни прегради с приблизителни размери 1/1/0.15м с противопожарен хоросан

Направа на кабелни проходки от метална тръба Ф50.

- Ако се наложи можем да осигурим повече квалифицирани специалисти и да се работи на смени.

Съобразно вътрешните правила на фирма "ЕЛ - ТЕСТ, съдържащи се в системата за управление на качеството, ще бъдат дефинирани и решени организационните проблеми, свързани с ефективността на процеса на изпълнение в зависимост от различни, главно икономически съображения, като:

- ✓ вариантни организационни решения за изпълнение на видовете работи;
- ✓ изчисляване на необходимите ресурси;
- ✓ съвместяване на видовете работи и/или етапи с различни цели;
- ✓ ангажиране и оптимално ползване на различен брой и вид машини и инвентар; определяне на необходимия персонал по брой и квалификация;
- ✓ избор и оразмеряване на временно строителство;
- ✓ мероприятия за осигуряване здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ).

В зависимост от продължителността на периодите, през които ще може да се работи на

строителната площадка и обемът на работите, предвидени за отделните части, изпълнителят може да организира така своята работа, че да постигне оптимално намаляване на разходите при стриктно спазване на сроковете. Във всеки от тези случаи спазването на правилата, с които се цели постигане на условията, описани в член 169 на ЗУТ, е задължително.

Съществуват три метода за организация на изпълнението: последователен, паралелен, поточен. В практиката не се прилага в чист вид нито един от тези подходи, те се комбинират, като стремежът е да се организира поток.

Етапите на организацията на изпълнение на предвидените в договора работи са следните:

- ✓ Определяне на основните организационни решения;
- ✓ Избиране на основните технологични решения;
- ✓ Изчисляване на ресурсите, необходими за изпълнение на организационните и технологичните решения;
- ✓ Корекции на организационните и технологичните решения в зависимост от необходимите ресурси и възможностите за осигуряването им;
- ✓ Разработване на графици при оптимално или ограничително използване на ресурси и време;
- ✓ Разработване на мероприятия за осигуряване на изпълнението.

Основните организационни решения винаги са в зависимост от голям брой ограничителни условия. Поради това дефинирането им е от особена важност.

2.2. Персонал:

2.2.1. Обезпеченост

- Част: СМР – строителни дейности
- работник строител за противопожарни преградиброй работници - 2;
- Част: Електро – демонтажни дейности
- монтажник електрооборудванеброй работници - 6;
- Част: Електро – монтажни работи
- монтажник електрооборудванеброй работници - 6;
- Част: Електро – пусково – наладъчни работи
- инспектор от орган за контрол брой работници – 2.

2.2.2. Квалификация

- Персоналът, който ще работи по изпълнение на поръчката, ще притежава квалификационни групи по техника на безопасност, съгласно Правилник за безопасност и здраве при работа в електрическите уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи, 27.04.2004г.:
 - Отговорни ръководители и изпълнители ще притежават пета квалификационна група;
 - Членовете на бригадите ще притежават най-малко трета квалификационна група;
- Дейностите по необходимите пусково – наладъчни работи на оборудването ще се извършват от акредитирана лаборатория (орган за контрол от вид С), в съответствие с БДС EN ISO/IEC 17020:2005, за дейности, покриващи предмета на обществената поръчка.

3. ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РАБОТАТА

Началната дата за започване изпълнението на договорените работи ще бъде съгласно Протокол за даване на фронт за работа за всяко поле по отделно. Ориентировъчният срок за изпълнение на дейностите е до 31 (титридесет и един) работни дни.

4. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РАБОТАТА

- 4.1. Монтажните работи ще се извършват със заявка и наряд при спазване на изискванията на „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”;
- 4.2. Изпълнителят ще има готовност за едновременна работа на повече от едно съоръжение;
- 4.3. При извършване на дейностите по изпълнение на проектите ще се спазват:

- Правилник за безопасност и здраве при работа в електрическите уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи, 27.04.2004г.;
- Наредба №2/22.03.2004г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи;
- Закон за здравословни и безопасни условия на труд;
- Наредба №3/09.06.2004г. за устройството на електрическите уредби и електропроводните линии;
- Наредба № 9/09.06.2004г. за техническата експлоатация на електрически централи и мрежи;
- Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения, 21.08.2004г.
- Наредба №16-116/8.02.2008г. за техническа експлоатация на енергообзавеждането;
- Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
- Наредба № 3/18.09.2007г. за технически правила и нормативи за контрол и приемане на електромонтажни работи;
- Наредба № 13-1971/29ЛЮ.2009г. за строително-техническите правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар;
- Инструкция за оформяне на маркировката по оборудването на цех БПС № БПС.ЕД.ИН.021;
- Правилник за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000V;
- Наредба № 3 за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място;
- Наредба № РД-07/8 от 20.12.2008 г. за минималните изисквания за знаци и сигнали за безопасност и/или здраве при работа;
- Техническите изисквания на Инвестиционния проект;
- Други приложими, действащи в Република България нормативни документи;

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Документи, представени от Изпълнителя преди допускане до работа:

- Документи, необходими за допускане до работа, съгласно ДБК.КД.ИН.028 „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”;
- Програма за осигуряване на качеството с План за контрол на качеството
- График за изпълнение на СМР и ПНР по отделните съоръжения, който подлежи на съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД;
- „Заповедна книга на строежа” при извършване на инвестиционни дейности, съгласно чл. 7, ал.3, т. 4 от Наредба №3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството, ч която се въвеждат измененията в

проекта по време на строително-монтажните работи. В случай на проектно изменение се издава заповед, която се записва в Заповедната книга. След приключване на работата заповедната книга се предава за архивиране заедно с останалите отчетни документи.

5.2. Документи представени от Изпълнителя по време на изпълнение и след завършване на СМР:

- Декларации за съответствие и сертификати за произход на материалите и консумативите вложени от Изпълнителя при извършване на дейностите по отделните части на проекта, изискващи се от съответните наредби за съществените изисквания;
- Отчетни документи, които се изготвят от Изпълнителя по време на работата по договора и са в съответствие с изискванията на Наредба №3 от 2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството и „Инструкция по качество. Организация и контрол при монтаж на оборудване и тръбопроводи”, 30.ОУ.ОК.ИК.25;
- Протоколи за извършените изпитания и пусково-наладъчни работи по време на извършване на дейностите по отделните части на проекта;
- При възникване на промени в първоначалния проект по време на изпълнение на монтажните и строителните дейности, измененията се документират, съгласно член 8, ал. 2 от Наредба №3 от 31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Чертежите се наричат „екзекутив”, маркират се с червено мастило на местата, претърпели изменение и след приключване на работата се предават на „АЕЦ Козлодуй”. Екзекутивите се изготвят от Изпълнителя.

6. КОНТРОЛ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ ДЕЙНОСТИ

6.1. Наличност на информация, описваща изискванията за характеристиките на дейността:

- Определяне на изискванията към резултатите от дейността;
- Преглед на изискванията към продукта и комуникации с Клиента;
 - ✓ Получаване на запитване;
 - ✓ Подготовка и оформяне на оферта;
 - ✓ Оформяне на договор;
 - ✓ Изпълнение на договора;
 - ✓ Обратна информация от клиента и рекламации.

6.2. Използването на компетентен персонал и подходящо оборудване и инструменти:

- Управление на ресурсите:
 - ✓ Осигуряване на ресурси;
 - ✓ Човешки ресурси;
 - ✓ Инфраструктура;
 - ✓ Работна среда.
- Взаимодействие с Органа за контрол към „ЕЛ - ТЕСТ” ЕООД – Управление на средствата за сигнализация и измерване.

6.3. Осъществяване на наблюдения и измервания:

- Наблюдаване на процесите;
- Измерване на резултата.

6.4. Използване на разработените работни инструкции за производство и монтаж:

- Производство на табла и шкафове;
- Монтажни работи, изпълнявани на обекта.

В случай на несъответствие с изискванията за съответния резултат, неговото управление се осъществява по реда, описан в част "Управление на несъответствия".

Валидирането на резултатите от дейността след предоставяне на Клиента на крайния продукт, предмет на Договора, обхваща следните процеси:

- Гаранционно обслужване;
- Следгаранционно обслужване.

Като информация за контрол на тези процеси се използват:

- Рекламации от крайния Клиент (ако има такива);
- Оценка на дейността на фирма "ЕЛ - ТЕСТ"
- Двустранни протоколи между фирмата и Клиента;
- Резултати от изпитания, резултати от пробно пускане в експлоатация (информацията се получава от Орган за контрол от вид „С“).

Записите на тази информация представляват обективно доказателство за постигането на планираните резултати.

6.5. Идентификация и проследимост

Идентификацията на резултата от дейността се осъществява, като на съпровождащите го документи се записва номера на договора, зададен в Регистъра на Запитвания (Поръчки), Оферти, Договори.

6.6. Собственост на Клиента

Когато при изпълнение на Договора се наложи владянето на продукт, собственост на Клиента, приемането му задължително се документира чрез протокол, описващ ясно вида, количеството и текущото състояние на продукта, като предоставеният продукт се съхранява в съответствие с изискванията на Договора с Клиента, така че да се осигури запазване на характеристиките на продукта. Такъв продукт се съхранява отделно от другите и се маркира, за да се осигури използването му за точно определения Договор.

Документи на Клиента и тясно свързани с изпълнението на конкретна задача, се получават с приемо – предавателен протокол и се връщат веднага след завършване на работата с тях. Ако работата трае продължително време, се правят копия на документите и оригиналите се връщат.

Всички оригинални документи на Клиента трябва да бъдат ясно маркирани. Отговорност за тях носи получилият ги служител. Той трябва по всяко време да знае къде се намират и, ако се налага да ги предава на някой друг, трябва да изиска негов подпис върху своето копие от протокола, с който са получени.

При връщане на получените от Клиента документи съответният служител трябва да поиска останалото при клиента копие от протокола, с който са получени документите, и да го унищожи. Ако документите са върнати по пощата, при следваща среща с Клиента се проверява дали документите са получени и дали протоколът за получаването им е унищожен.

В случаите, когато се използват лични данни на Клиентите, същите се управляват съгласно „Закона за защита на личните данни“.

6.7. Запазване и съхранение на продукта

Фирмения склад или площадката на обекта е пространството, предназначено за пазене и съхранение на материали, продукти или стоки доставени за / от Клиента, готови да се използват по предназначение след извършване на необходимия преглед в съответствие с изискванията, определени от поръчката или в съответния Приемо - предавателен протокол. При установяване на несъответстващи или дефектни материали след извършване на проверката, проверяващият ги отделя и обозначава с етикет "Неизправно", така че да не могат да бъдат объркани. Ръководителят на задачата предприема необходимите коригиращи и превантивни действия, съгласувани с Управителя на фирмата, за да се отстранят несъответствията.

6.8. Взаимодействие с Органа за контрол към "ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД - Управление на средствата за сигнализация и измерване

Средствата за сигнализация и измерване по смисъла на точка 4.1 от стандарт EN ISO 9001:2008 са на разположение на Независим Орган за контрол от вид „С“ към "ЕЛ - ТЕСТ".

Всяко получено писмено или устно запитване, засягащо дейността на Органа за контрол, след записване в Регистъра на Обекти (запитвания, поръчки, оферти, договори) се предава на Ръководителя на Органа за контрол за изпълнение.

Специалистите от Органа за контрол изпълняват своите дейности и процедурат съгласно Наръчник по Качеството на Органа за контрол, който е разработен в съответствие със стандарт БДС EN ISO/IEC 17020:2005.

При изпълнение на пусково - наладъчни работи специалистите от Органа за контрол спазват разработения към него наръчник по качеството.

Апаратурата и инструментите за контрол, инспекция, мерене и изпитания се ползват и съхраняват грижливо съгласно разработения към Органа за контрол наръчник по качеството.

Органът за контрол притежава свидетелство за акредитация, издадено от ИА БСА и подлежи на одит от нейни служители.

След завършване на работата по съответното запитване служител на Органа за контрол подава необходимата обратна информация за записване в регистъра.

7. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВОМОЩИЯ НА ПЕРСОНАЛА НА УЧАСТНИКА ПО ВРЕМЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ.

Фирма "ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД има изградени концепция и план за управление на дейностите при изпълнение на инженерингови задачи. С концепцията са уточнени структурата, ръководния и изпълнителския персонал и взаимодействието между тях по време на изпълнение на работата от момента на възлагането до приключването и плащането на извършените дейности.

Структура на фирмата

- Ръководител: Управители

Управителите ръководят дейността на фирмата заедно и поотделно.

Състав на фирмата:

Всички работници в "ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД са назначени с трудови договори и работят в следните отдели:

- Отдел „Административен“
- Отдел „Проектиране“
- Отдел „Производство“
 - отдел „Електромонтаж“
 - отдел „Механичен монтаж“
 - отдел „Строителство“
- Орган за контрол от вид “С”

Функции и отговорности на Отделите на "ЕЛ - ТЕСТ", свързани с изпълнението на договора

Отдел Административен

- Съгласува и подписва всички договори.
- Контролира и управлява системата за Качество, внедрена във фирмата.
- Контролира координаторите по Качеството за отделите.
- Съхранява и поддържа Главен архив по Качеството.
- Планира, контролира и изпълнява вътрешни одити.
- Контролира и следи за обучението на персонала на фирмата.
- Обработва всички несъответствия, предприема корективни и превантивни действия.

- Осигурява доставките на необходимото оборудване и материали.
- Съгласува връзките и обмяната на информация между възложителя и структурите на "ЕЛ - ТЕСТ".
- Защищава правните интереси на фирмата.
- Организира срещи и преговори.
- Води на отчет целия личен състав на фирмата.
- Прочува и назначава специалисти и служители.
- Оформя трудовите договори на служителите в съответствие с трудовото законодателство на страната.
- Съхранява кадровите дела на служителите и подготвя документите, необходими за отпускане на пенсии.
- Съхранява секретната фирмена документация.
- Дава статистически сведения за личния състав на фирмата.
- Поддържа имуществото на фирмата.
- Осигурява необходимите консумативни материали.
- Осигурява почистването на автомобилния парк.
- Осигурява поддържането на автомобилния парк.
- Организира поддържането и съхранението на архива на фирмата.
- Осигурява счетоводната отчетност на фирмата в съответствие със Закона за счетоводството.
- Съблюдава установените правила за счетоводна документация и внасяне на данъците в съответствие с българските закони.
- Изготвя платежните документи.
- Следи измененията и спазва стриктно нормативната и законова база, уреждаща финансовите взаимоотношения на фирмата.
- Следи измененията и спазва трудовото законодателство.
- Изготвя необходимите документи за изплащането на работните заплати.
- Организира, договаря и осъществява експедиции на товари.
- Организира съхранението на материали в складовете.
- Организира обучението на персонала на фирмата по техника на безопасност, провежда периодичен инструктаж по ОТ и ТБ на служителите, води стриктно документацията, съгласно нормативните разпоредби в България.
- Организира противопожарната защита на персонала и помещенията.
- Осигурява работно облекло и лични предпазни средства на работниците.

Отдел Производство

Електромонтаж

- Извършва монтаж на електрическа апаратура - първичен електрически монтаж на съоръжения, монтаж на електрически уреди, апарати, релета и други в табла или на място, извършва присъединяване на контролни и силови кабели към консуматорите чрез кабелни муфи, глави или накрайници, изтегля проводници и кабели до съответните съоръжения.
- Проверява изправността на кабелните връзки, съответствието на връзките между апаратите и схемите от проекта.

Механичен монтаж

- Изработва и монтира специфични метални конструкции.
- Монтира апарати, уреди, устройства, табла, кабели и тоководещи части.
- Извършва монтаж на комплектни разпределителни уредби.

- Извършва специфични монтажни работи по огради, бариери, рулетъчни щори, специални врати.

Отдел Строителство

- Извършване строителни работи;
- Монтиране на специфични метални конструкции;
- Извозване на строителни отпадъци.

На обекта ще работи командирован персонал - работници от различните отдели на фирмата, които ще представят заповед за командировка и ще изпълняват всички разпоредби на персонала на възложителя относно спазване изискванията за безопасност на труда, хигиената на работните места, режима на достъп до обекта и всички специфични изисквания, свързани с характера на изпълняваната работа.

Ръководството на „ЕЛ - ТЕСТ“ осъществява общото ръководство на дейността на дружеството и общото ръководство на изпълнението на задачата, възложена на „ЕЛ - ТЕСТ“.

Оперативното ръководство за изпълнението на Проекта се осъществява от съответните ръководители, които имат следните отговорности и пълномощия:

Главен инженер

1. Отговаря технологично за цялостно изпълнение на задачата.
2. Координира работата на подчинените си ръководители:
 - Технически ръководител на обекта
 - Ръководител доставки
 - Ръководител по осигуряване на качеството
3. Отговаря за цялостно изпълнение на дейностите съобразно законови и подзаконовни нормативни актове, разпоредби и в съответствие с изискванията на Системата по Качеството.
4. Отговаря за разработването на общи и детайлни планове и графици.
5. Отговаря за обезпечаване на всички материали, консумативи, средства, пособия, оборудване за цялостно изпълнение на работите.
6. Отговаря за кадровото обезпечаване на всички дейности за цялостно изпълнение на работите.
7. Координира работата с Техническия ръководител на обекта.
8. Отговаря за писмените отчети, документиращи състоянието на задачата.

Ръководител Обект

1. Отговаря, ръководи и организира цялостната работа на екипа от ръководители, специалисти и работници по изпълнението на пълния обем работи.
2. Формулира целите и основните задачи по изпълнение на всички работи.
3. Разработва общи и детайлни планове и контролира изпълнението им.
4. Контролира работата на бригадите относно необходимост от изпълнителски персонал, неговата готовност, техническа съоръженост, мобилност и мерки за безопасност.
5. Контролира изпълнението на всички дейности по демонтаж, доставки, производство, транспорт, монтаж и наладка.
6. Контролира заявяването, доставката и съхранението на необходимите материали, инструменти и оборудване на ЕЛ - ТЕСТ. Контролира планирането и оптимизирането на бюджета на обекта, съгласува го с ръководството на "ЕЛ - ТЕСТ".
7. Организира получаването на всички разрешителни, допуски и пропуски за транспортирането на материали до площадката.

8. Организира превоз, снабдяване с материали и оборудване на бригадите на площадката.
9. Отговаря за цялата кореспонденция с Работодателя и следи ежемесечните, седмични и всекидневни отчети.
10. Изготвя оценки за резултатите от дейността, решава появилите се проблеми и актуализира основните цели и задачи.
11. Отговаря за разработването, внедряването и изпълнението на Програми за осигуряване на качеството за проекта и координира инспекции, проверки и одити.
12. Отговаря за вземането на точни и бързи технически решения, когато се появят евентуални несъответствия с проектни решения и пропуски в работата на изпълнителския състав.
13. Отговаря за цялата кореспонденция с Работодателя и всички дейности по поддържане, обновяване и архивирането ѝ.

Ръководител по осигуряване на качеството

1. Следи всички дейности да бъдат в съответствие с одобрената Програма за Осигуряване на Качеството по време на целия период на изпълнение на работите.
2. Отговаря за разработването и внедряването на План-програма за Осигуряване на Качеството за изпълнение на дейностите по завършване на работите.
3. Отговаря за събирането и съхранението на Записите по качеството.
4. Участва в Комисиите за избор на доставчици на материали и оборудване.
5. Определя и документира всички условия, неблагоприятни за качеството.
6. Контролира сроковете за изпълнение на коригиращи и превантивни действия.
7. Съгласува действията си с Ръководителя по Осигуряване на Качеството на АЕЦ.
8. Отговаря за извършване на прегледи и одити на СУК.
9. Изпълнява указанията на Ръководител Проект.

Ръководител доставки

1. Отговаря за планиране на доставките.
2. Отговаря за изработване и обновяване на пълните количествено - стойностни сметки на материали на необходимите материали и оборудване
3. Отговаря за избор на доставчици.
4. Отговаря за воденето, поддържането и обновяването на кореспонденция с доставчици.
5. Отговаря за събирането на база данни, спецификации, оферти, сертификати за качество, сертификати за съответствие, резултати от лабораторни изпитания, тестове на място при приемане на оборудването.
6. Отговаря за освобождаването на материали, консумативи, инструменти, оборудване от складове и митници.
7. Отговаря за разработване на процедури за доставка, транспортиране и съхранение.
8. Контролира складовите наличности и движението на материалите.

Преглед от ръководството

За ефективно осъществяване на политиката по качеството при изпълнение на работите ще се провежда преглед от ръководството. В случай на открити несъответствия или предявени допълнителни изисквания по време на изпълнение на работите, те ще бъдат своевременно разглеждани и отстранявани.

Управление на ресурсите

За изпълнение на задълженията на "ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД по Договора ще се използват

всички необходими ресурси на фирмата и подизпълнителите на "ЕЛ - ТЕСТ" ЕООД.

На персонала, извършващ работите по договора, ще се възлагат специфични задачи и затова той трябва да бъде квалифициран - да има подходящо образование, обучение, квалификация и/или практически опит според необходимостта. Това се осъществява съгласно регламента на работна процедура "Обучение на персонала".

В "ЕЛ - ТЕСТ" има практика за осигуряване на оптимална работна среда по време на изпълнение на СМР. При работа с наличното оборудване и инструменти стриктно ще се спазват изискванията за безопасност, валидни за съответното работно място. Поради спецификата на работата в АЕЦ за работещите ще бъде осигурено работно облекло и защитни средства в съответствие с договора и изискванията за работа в съответните зони на АЕЦ "Козлодуй".

Медицинското освидетелстване на персонала се удостоверява с декларации, подписани от Управителя на "ЕЛ - ТЕСТ". Декларациите се съхраняват в дружеството. Отговорното лице за това е ръководителят на отдел "Административен". Всички дейности се извършват съгласно изискванията за работа в съответните зони на АЕЦ "Козлодуй".

8. УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ

Фирма „ЕЛ - ТЕСТ“ има разработена Програма за управление на отпадъците и Разрешително да извършва дейности по Временно съхраняване на отпадъци - Решение №12 - ДО - 1077 - 00 от 30.12.2009 г. издадено от РИОСВ - София.

Събирането и извозването на производствените отпадъци е в съответствие с ПМС 53/19.03.99 – Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

Местата за временно съхранение на маслата и отпадъчни нефтопродукти са съобразени с член 14 ПМС 131/13.07.2000 г. – Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на отработени масла и отпадъчни нефтопродукти.

Излезлите от употреба луминесцентни и живачни лампи се събират след подмяна, като се поставят в транспортните им опаковки и се съхраняват в закрито складово помещение, в съответствие с изискванията на Закона за управление на отпадъците.

Дейностите по третиране на отпадъците се извършват от лицензирани фирми след предаването им.

На площадките няма съоръжения за третиране на отпадъците. Всички обособени площадки и складове за съхранение на отпадъци са означени с табели, съдържащи код и наименованието на отпадъка в съответствие с нормативните изисквания.

Съобразяването с нормативната уредба гарантира предотвратяване на замърсяване с отпадъците на площадките.

По долу е описано събирането и извозването на отпадъчните материали, включително и помощни средства за складиране, които може да бъдат необходими:

- Строителни отпадъци - се събират на определените от Възложителя или представители на общината места и съдове. Строителните отпадъци могат да се транспортират само от лица, регистрирани по чл.12 от ЗУО в РИОСВ, и притежаващи съответното направление. Направлението се издава от кмета на общината, или упълномощени от него длъжностни лица, след представяне на писмена заявка за количествата на строителните отпадъци и/или земните маси. Приемането на строителните отпадъци от длъжностно лица на площадката за оползотворяване и/или обезвреждане, се удостоверява с талон, след което се документира със счетоводен документ /фактура, разписка/.
- Отпадъци от черни и цветни метали - Събират в метални контейнери и се предават на фирми, притежаващи лицензи за търговска дейност. При предаването се използва мотокар.
- Отпадъци от хартия, пластмаса и опаковки – събират се в пластмасови контейнери и чували.

- Изгорели луминесцентни и живачни лампи - Събират се в специализирано помещение, съгласно нормативните изисквания. Достъпът до помещението е ограничен.
- Отпадъци от бои, лакове и химични вещества и препарати, отстраняващи бои и лакове – Съхраняват се в оригиналните опаковки, плътно затворени и се предават на фирми, притежаващи съответните разрешителни.
- Излязло от употреба електрическо и електронно оборудване и тонер касети - Събират се и се предават на оторизирани фирми за рециклиране и оползотворяване.
- Отпадъци от незамърсени транспортни опаковки се събират отделно в контейнери за хартия, метал и пластмаса и се предават на лицензирана организация за рециклиране.
- Отработени масла, маслени филтри и абсорбенти, утайки от маслено-водни сепаратори, спирачни и антифризни течности – Събират се в метални варели, които се съхраняват на обезопасена срещу разливи площадка с ограничен достъп и се предават на специализирана фирма за събиране и оползотворяване на отработени масла. Товаро - разтоварните дейности се извършват с помощта на мотокар.

Методи и начини за събиране на отпадъците преди предаването им за крайно обезвреждане

В съответствие с ПМС 53/19.03.99 – Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци; ПМС 131/13.07.2000 г. – Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на отработени масла и отпадъчни нефтопродукти и Закона за управление на отпадъците, генерираните отпадъци се предават на фирми, притежаващи съответните лицензи и разрешителни въз основата на писмени договори.

На територията на „ЕЛ - ТЕСТ“ не се извършват дейности по преработка и/или обезвреждане на отпадъци, а само отделно събиране и съхраняване на площадки за временно съхранение и предаването им на лица/фирми, които имат съответните разрешителни за третиране.

Описание на системата за отделно събиране на отпадъци

Закупени са и са осигурени подходящи съдове за отделно събиране и безопасно съхранение на образуваните отпадъци.

Определени са площадки и складове за временно съхранение на отделно събраните отпадъци, които са пожаробезопасени.

Създадени са условия за недопускане на замърсяване на почви и повърхностни води при съхранението на отпадъците, както и тяхното разпиляване.

Определени са мерки и са осигурени необходимите абсорбенти за овладяване на евентуални разливи.

Всички служители на „ЕЛ - ТЕСТ“ са обучени и спазват стриктно изискването за отделно събиране на отпадъци.

Условията за извозването на отпадъците се определят в договорите с фирми, притежаващи съответните разрешителни.

Във фирма „ЕЛ - ТЕСТ“ не се осъществява внос и износ на отпадъци. Такива не се предвиждат и в бъдещите дейности на дружеството.

Управление на дейностите

Дейностите и отговорностите, свързани с управление на отпадъците в „ЕЛ - ТЕСТ“ са определени в документите на внедрена и сертифицирана Система за управление на околната среда, като част от Интегрираната система за управление на дружеството. Със Заповед на Управителя са определени отговорните лица за управлението на Системата. Разработени са инструкции за оперативно управление на отпадъците:

- ИУО № 1 „Управление на твърди битови отпадъци“;
- ИОУ № 2 „Управление на негодни за употреба батерии и акумулатори“

- ИОУ № 3 „Управление на излязло от употреба електрическо и електронно оборудване”
- ИОУ № 4 „Управление на отпадъци от моторни превозни средства и строителна техника”
- ИОУ № 5 „Управление на отпадъци от транспортни опаковки”
- ИОУ № 6 „Управление на отпадъци от обезмасляване и фосфатиране при прахово боядисване”
- ИОУ № 7 „Управление на строителни отпадъци”

Отговорно длъжностно лице за управление на отпадъците на „ЕЛ - ТЕСТ” ще бъде определено при започване на работа на обекта.

Система за отчитане и контрол на изпълнението

Отчетността за събирането и предаването на отпадъците в съответствие с изискванията на Наредба 9 за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публичния регистър на издадените разрешения, регистрационните документи и на закритите обекти и дейности (ДВ, брой 95 от 2004г, поправка в брой 113 от 28.12.2004 г.).

Програмата за управление на отпадъците се актуализира периодично.

Съществен подход за подобряване системата за отчитане и контрол е оптимизирането на вътрешния ред и организация по дейността, свързана с управлението на процеса за третиране на отпадъците чрез определяне на персонално отговорни лица за събирането на различните видове отпадъци, определяне мястото на тяхното съхранение, начини за транспортирането им и други.

От съществено значение е също така познаването и спазването на нормативните уредби и изисквания, както и условията, включени в разрешителното за различните видове дейности, издадено от съответните компетентни органи.

На тази база в съответствие с изискванията на нормативната уредба, издаденото разрешително и показателите, определени в документите на Системата за управление на околната среда ще се осъществява мониторинга и отчетността на отпадъците.

Проучване, прогнозиране и планиране



Видът, свойствата и количествата на образуваните отпадъци подлежат на постоянно наблюдение и отчитане с цел подобряване на дейностите по разделното събиране и временно съхранение. Измененията ще доведат до преразглеждане и актуализиране на настоящата Програма и набелязаните цели, както и за осигуряване на необходимите ресурси за правилното събиране и временно съхранение. Извършването на постоянен мониторинг на образуваните отпадъци и регистрирани инциденти, оказващи вредно въздействие върху околната среда чрез използването на механизмите за наблюдение и контрол, определени в Системата за управление на околната среда и чрез системата за регистриране на отпадъците ще даде възможност за оценка на дейностите по управление на отпадъците и при необходимост набелязване на коригиращи и превантивни действия, водещи до подобрения.

Дата: 26.06.2015г.

„ЕЛ - ТЕСТ”
 инж. Кр. Хаджийски/



 ЕЛ-ТЕСТ



 стр. 13 от 13