

# ДОГОВОР

№ 153.000014

Днес, 17.12 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

"АКТИВ КОМЕРС" ЕООД, гр.София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 131080821, представлявано от Владимир Димитров Рупчин – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

от друга страна и на основание чл.41 и следващите от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-3837/02.12.2015 г. на Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за класиране на офертите и определяне на изпълнител на обществената поръчка с обект: "Изработка и доставка на фирмени календари и календар-бележници за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за 2016 година" се сключи настоящият Договор за следното:

## 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изготви дизайнерски проект, изработи и достави фирмени календари и календар-бележници за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за 2016 година, наричани за краткост "стока". Предметът обхваща 5-та обособена позиция – Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик

1.2. Стоката по т.1.1. е конкретизирана по вид, номенклатура, технически данни, количество и единични цени в Приложение №2 – Пълно описание на предмета на поръчката и Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Приложение №3 – Спецификации на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Приложения №4 – Ценова таблица към настоящия договор.

## 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на настоящия договор е в размер на **17 300.00 лв.** /седемнадесет хиляди и триста лева/ без ДДС при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно INCOTERMS 2010.

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

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. чрез банков превод в срок до 30 дни от датата на приемане на доставката, срещу представени оригинална фактура, приемно-предавателен протокол и протокол за извършен входящ контрол без забележки.

2.4. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по следните банкови реквизити:

Банка: ИА банк, София;

IBAN: BG35 IABG 8098 1001 3057 00;

BIC: IABG BGSF.

## 3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

3.1 Срокът за изпълнение включва: доработка и усъвършенстване на дизайнерските идейни проекти за оформление/надписване на база указания и препоръки от

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**; обработка на снимки/графики, където е необходимо; задължително писмено утвърждаване на проектите от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**; предпечатна подготовка и др. полиграфски процеси, изработка и доставка до “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Срокът за финализиране на дизайнерските идейни проекти за оформление/надписване на изделията по всяка обособена позиция от техническата спецификация във формат \*.pdf е 5 (пет) работни дни след сключване на договор.

3.2. Срок за доставка – до 10 работни дни след сключване на договор.

#### 4. ОПАКОВАНЕ И ДОСТАВКА

4.1. Изделията трябва да се опаковат стабилно с обозначаване на името на артикула и на количеството. Пакетирането не трябва да деформира по никакъв начин изделията.

- Изделията по Обособена позиция №5 се доставят в кашони

4.2. Място на доставка: “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Информационен център, до 14 часа в работни дни.

#### 5. ПРЕДАВАНЕ НА СТОКАТА. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА. ТРАНСПОРТИРАНЕ

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

5.2. Собствеността и рискът от погиването и повреждането на стоката преминават върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в момента на подписването на протокол без забележки, от извършен входящ контрол на доставката

5.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** транспортира стоката до склад “АЕЦ Козлодуй” ЕАД на свои разноси и риск.

5.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще достави стоката с опаковка, отговаряща на изисквания в т.4.1. и осигуряваща запазването ѝ по време на транспортиране и съхранение.

5.5. Известие за готовност за експедиране трябва да бъде изпратено на факс 0973/7-20-47 до “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, най-малко 3 (три) работни дни преди датата на експедиция на стоката. Доставката е до “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Информационен център, до 14.00 часа в определения за доставка ден.

5.6. Съпроводителната документация на експедираната стока трябва да съдържа :

- Опаковъчен лист 1 екз;
- Предавателно-приемателен протокол 1 екз.

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

#### 6. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

6.1. Стоките, предмет на настоящия договор, ще бъдат доставени с качество, отговарящо на Техническа спецификация на Възложителя и условията на настоящия договор.

6.2. На стоката, предмет на настоящият договор, ще бъде извършен входящ контрол от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице, при който се проверяват отсъствието на явни недостатъци, комплектността на стоката и наличието на всички необходими документи. При констатиране на видими дефекти или несъответствия на стоката с техническата спецификация и представената мостра, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не приема стоката.

#### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

7.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване .

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

7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- Приложение № 1 – Общи условия на договора;

- Приложение № 2 – Пълно описание на предмета на поръчката и Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

- Приложение № 3 – Техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

- Приложение № 4 – Ценова таблица на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Маргарита Каменова – Р-л група ВО, отдел ИЦ, тел. 0973/73534.

7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Владимир Рупчин – Управител, тел.: 02/9203700.

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

## 8. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

### ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Актив Комерс” ЕООД

1421 София

ул. “Вежен” 20

тел/факс: 02/9203700

E-mail: [v.d.r@abv.bg](mailto:v.d.r@abv.bg).

ЕИК: 131080821

ИН по ЗДДС: 131080821



### ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ

ВЛАДИМИР РУПЧИН

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

тел/факс: 0973/73530; 0973/76027

E-mail: [commercial@npp.bg](mailto:commercial@npp.bg)

ЕИК: 106513772

ИН по ЗДДС: 106513772

### ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ДИМИТЪР АНГЕЛОВ



### Съгласували:

Зам. Изпълнителен Директор:.....

09.12 .2015 г. /И. Андреев/

Р-л У-ние “А и К”.....

09.12 .2015 г. /Ж. Тошева/

Директор “И и Ф”.....

09.12 .2015 г. /Б. Димитров/

Р-л У-ние “Търговско”.....

08.12 .2015 г. /К. Каменова/

Р-л У-ние “Правно”.....

08.12 .2015 г. /И. Иванов/

Р-л група ВО, отдел ИЦ:.....

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2015 г. /М. Каменова/

Ст. юриконсулт, У-е Правно:.....

08.12 .2015 г. /И. Петрова/

Н-к отдел “ОП”.....

04.12 .2015 г. /С. Брешкова/

### Изготвил:

Експерт “ОП”.....

04.12 .2015 г. /И. Борисова/

# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА КЪМ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

**“Изготвяне на дизайнерски проекти, предпечатна подготовка, изработване и доставка на фирмени календари и на календар-бележници за нуждите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за 2016 г.”**

### 1. Цел на поръчката:

Изготвяне на дизайнерски проекти, предпечатна подготовка, изработване и доставка на фирмени календари и на календар-бележници за нуждите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за 2016 г.

### 2. Място на изпълнение:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй

### 3. Вид и количество:

Изготвянето на дизайнерски проекти, предпечатна подготовка, изработване и доставка на фирмени календари и на календар-бележници за нуждите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за 2016 г. ще се извърши по 6 (шест) обособени позиции:

- Об. поз 1. Фирмен стенен 14-листов календар
- Об. поз 2. Работен стенен календар с прозорче (с четирисекционен календариум), показващ предходен, текущ и двата следващи месеци
- Об. поз 3. Джобно календарче (еднолистно)
- Об. поз 4. Календар-бележник – клас лукс, размер А5, в подаръчна картонена кутия
- Об. поз 5. Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик
- Об. поз 6. Календар-бележник – работен, настолен

**4. Срок за доставка** - до 10 работни дни след сключване на договор, но не по-късно от 16.12.2015 г.

### 5. Опаковане и доставка

#### 5.1. Изисквания към опаковката и доставката

Изделията трябва да се опаковат стабилно с обозначаване на името на артикула и на количеството. Пакетирането не трябва да деформира по никакъв начин изделията.

- Изделията по Обособени позиции №1, №2 и №3 се опаковат в пакети по 50 бр. и се доставят в кашони.
- Изделията по Обособени позиции №4, №5 и №6 се доставят в кашони.

*H. T. L.*

# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ,  
РЪКОВОДИТЕЛ  
УПРАВЛЕНИЕ А и К:  
..... 2015 г.

  
Ж. ТОШЕВА

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ 15. ИЧ. ТСА. 398

ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДИЗАЙНЕРСКИ ПРОЕКТИ, ПРЕДПЕЧАТНА ПОДГОТОВКА, ИЗРАБОТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ФИРМЕНИ КАЛЕНДАРИ И НА КАЛЕНДАР-БЕЛЕЖНИЦИ ЗА НУЖДИТЕ НА “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД ЗА 2016 Г.

### 1. Описание на доставката

#### 1.1. Описание

В обхвата са включени подготовка на дизайнерски проекти за оформление, обработка на снимки, предпечатна подготовка, цветоотделяне, печат, полиграфско изпълнение, хартия и всички довършителни полиграфски процеси за реализация на фирмените календари, както и доставка до АЕЦ “Козлодуй”. За календар-бележниците в обхвата са включени подготовка на дизайнерски проекти за надписване, печат и доставка до АЕЦ “Козлодуй”. Изделията трябва да бъдат с изчистен и съвременен дизайн.

#### 1.2. Обем на поръчката и технически характеристики на изделията

Поръчката обхваща шест обособени позиции:

ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ	ТЕХНИЧЕСКО ОПИСАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО (БРОЙ)
Обособена позиция №1	<p><b>Фирмен степен 14-листов календар</b></p> <p>Ориентировъчен размер – 33 см/47 см Корица – 250 г/м<sup>2</sup> хартия мат, частичен лак гланц Тяло – 12 листа, 180 г/м<sup>2</sup> хартия мат Цветност на корицата и тялото: 4+0 Твърда бяла картонена подложка за основа в размера на календара – минимум 300 г/м<sup>2</sup> Цветност на подложката: 2+0, с отпечатване на информация, съдържаща важни дати от историята на АЕЦ “Козлодуй”. Закрепване на листовите с метална спирала (неотваряема и достатъчно широка, за да се обръщат листовите) в подходящ на дизайна на календара цвят. Оформление: Корица – фотография/и от АЕЦ “Козлодуй” или друго дизайнерско решение, лого и надпис АЕЦ “Козлодуй”, мото “Енергия за чиста природа”/Clean energy (на български и английски език), означение на годината (2016). Тяло – за всеки месец отпечатани фотографии от АЕЦ “Козлодуй”, графично оформление на фона, лого и фирмена информация (на български и на английски език). Наименованията на месеците, дните от седмицата и всички надписи – на български и на английски език. Обозначаване (в подходящ цвят) на официалните и на националните празници.</p>	500



Обособена позиция №2	<p><b>Работен стенен календар с прозорче (с четирисекционен календариум), показващ предходен, текущ и двата следващи месеци</b></p> <p>Ориентировъчен размер: 30 см/90 см          Цветност на главата и подложката: 4+0          Хартия на главата и подложката: едностранно хромов картон минимум 300 г/м<sup>2</sup>          Офомление на главата: фотография от АЕЦ “Козлодуй” или друго атрактивно дизайнерско решение, свързано с приноса на централата за опазване на чиста околна среда, означение на годината (2016), лого и надпис АЕЦ “Козлодуй”, мото “Енергия за чиста природа”/Clean energy (на български и английски език).          Подложка: отпечатан фон/графично оформление, подходящи спрямо оформлението на главата, и фирмена информация.          Тела: наименованията на месеците, дните от седмицата и всички надписи – на български и на английски език;          обозначаване на датите на официалните и на националните празници в подходящ акцентиращ цвят, както и като текст до съответната дата или на друго подходящо място в календариума.          Метална лйсна за закрепване на календара към стената в подходящ на оформлението цвят; подсилено закрепване на отделните секции на календариума.</p>	3500
Обособена позиция №3	<p><b>Джобно календарче (еднолистно)</b></p> <p>Размер: 8.5 см/5.5 см          Цветност: 4+2          Хартия: 300 г/м<sup>2</sup>          Покритие: ламинат – мат          Заоблени ъгли</p> <p>На лицевата страна – отпечатани лого, надпис “АЕЦ Козлодуй” ЕАД (на български и английски език), фотография от АЕЦ или друго дизайнерско оформление, означение на годината (2016).          На гърба: означение на годината, календар и фирмена информация (на български и английски език).</p>	5000
Обособена позиция №4	<p><b>Календар-бележник – клас лукс, размер А5, в подаръчна картонена кутия</b></p> <p>Подвързия: от термоактивна кожа в черен, кафяв или друг цвят; с декоративни шевове и магнитно или друго практично закопчаване; с мека вложка на лицето и гърба, сваляща се.          Печат: преге (лого и надпис “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, на български и на английски език).          Тяло: минимум 172 листа, кончево шито и лепено, с текстилна лента за отбелязване.          Езици на вътрешното тяло – минимум български и английски.          На всяка страница да отговаря по един ден от годината; наличие на информационни страници с актуална информация.          Вътрешни страници: цвят слонова кост, с непрекъсваеми редове, удобни за водене на записки.          Печат върху кутията: отпечатване на годината и лого и надпис “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, на български и на английски език в подходяща за материала техника.</p>	1000

<p>Обособена позиция №5</p>	<p><b>Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик</b></p> <p>Корица: от термоактивна кожа в черен, кафяв, син или друг цвят, със закръглени ъгли. Стабилно прикрепен ластик в подходящ цвят за затваряне на календар-бележника; наличие на държач за химикалка.</p> <p>Печат – преге (означение на годината – 2016, лого и надпис “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, на български и английски език).</p> <p>Тяло: минимум 172 листа, кончево шито и лепено, с текстилна лента за отбелязване.</p> <p>Езици на вътрешното тяло – минимум български и английски.</p> <p>На всяка страница да отговаря по един ден от годината; наличие на информационни страници с актуална информация.</p> <p>Вътрешни страници: цвят слонова кост или бял, с непрекъсваеми редове, удобни за водене на записки, закръглени ъгли.</p>	<p>2500</p>
<p>Обособена позиция №6</p>	<p><b>Календар-бележник – работен, настолен</b></p> <p>Книжно тяло и горна корица: с ориентировъчен размер 30 см/15 см, твърда подложка за основа с ориентировъчен размер 30 см/18 см, стабилно прикрепване със спирала.</p> <p>Горна корица и подложка: облечени с термоактивна кожа в черен, син, кафяв или друг цвят, с означение на годината (2016) върху корицата.</p> <p>Печат върху корицата: преге (лого и надпис “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, на български и английски език).</p> <p>Тяло: минимум 155 листа хартия цвят слонова кост или бял, като върху всеки лист от календариума е отпечатан седмичен календар върху лицето и редове за записки върху гърба.</p> <p>Езици на тялото: минимум български и английски. Желателно е наличие на актуални информационни страници.</p>	<p>500</p>

## 2. Изисквания

### 2.1. Изисквания, свързани с организацията на работа по реализация на изделията

2.1.1. Кореспонденцията между страните, свързана с уточняване на визията на изделията по обособени позиции, се извършва по електронна поща.

Лого и фирмена информация (условно разположение и шрифт):

**“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД**  
 3321 гр. Козлодуй,  
 Тел.: 0973 7 20 20  
 Факс: 0973 8 05 91



**KOZLODUY NPP PLC**  
 Bulgaria, 3321 Kozloduy  
 Tel.: +359 973 7 20 20  
 Fax: +359 973 8 05 91

2.1.2. Изпълнителят пристъпва към изпълнение на всяко от изделията след писменото утвърждаване на проекта за дизайнерско оформление/надпис от страна на Възложителя.

### 2.2. Срок за изпълнение и доставка до Възложителя

2.2.1. Срокът за изпълнение включва: доработка и усъвършенстване на дизайнерските идейни проекти за оформление/надписване на база указания и препоръки от Възложителя; обработка на снимки/графики, където е необходимо; задължително писмено утвърждаване на проектите от Възложителя; предпечатна подготовка и др. полиграфски процеси, изработка и доставка до “АЕЦ Козлодуй” ЕАД. Срокът за финализиране на дизайнерските идейни проекти за оформление/надписване на изделията по всяка обособена

позиция от техническата спецификация във формат \*pdf е 5 (пет) работни дни след сключване на договор.

2.2.2. Срок за доставка – до 10 работни дни след сключване на договор.

### 3. Опаковане и доставка

#### 3.1. Изисквания към опаковката и доставката

3.1.1. Изделията трябва да се опаковат стабилно с обозначаване на името на артикула и на количеството. Пакетирането не трябва да деформира по никакъв начин изделията.

- Изделията по Обособени позиции №1, №2 и №3 се опаковат в пакети по 50 бр. и се доставят в кашони.

- Изделията по Обособени позиции №4, №5 и №6 се доставят в кашони.

3.1.2. Място на доставка: “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Информационен център, до 14 часа в работни дни.

### 4. Входящ контрол

При получаването на всеки артикул се извършва общ входящ контрол. Доставката се приема при изпълнение на всички изисквания, посочени в техническата спецификация на Възложителя и трябва да бъде съпроводена с фактура, опаковъчен лист и приемо-предавателен протокол.

### Програма за финансиране

Наименование на програмата за финансиране (ИП, ПП, РП и др.)	№ на мярка от програма / код на мероприятие МИС ВааН
	153-321-30 600 160

*Ч. П. А.*



## ОСНОВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И ОФЕРТИТЕ

1. Участниците могат да участват за една или за повече от обособените позиции.
2. Изисквания към дизайнерските проекти и мострите:
  - 2.1. Участниците представят по един дизайнерски идеен проект за оформление по Обособени позиции №1, №2 и №3, които да са разпечатани на хартия. Те трябва да бъдат надписани или да имат здраво залепен етикет с обозначение съответно Обособена позиция №1, дизайнерски проект 1 (примерът е с Обособена позиция №1).
    - 2.1.1. По Обособена позиция №1 дизайнерският идеен проект трябва да бъде окомплектован от четири страници – предложение за оформление на корица и три различни месеца, като се използват фотографии, предоставени от Възложителя и приложени към настоящата документация.
    - 2.1.2. За Обособена позиция №2 дизайнерският идеен проект трябва да представя оформление на глава на календара като могат да се използват една или повече фотографии по избор, предоставени от Възложителя и приложени към настоящата документация.
    - 2.1.3. За Обособена позиция №3 дизайнерският идеен проект трябва да представя оформление на лицевата страна и на гърба на календарчето като се използват една или повече фотографии по избор, предоставени от Възложителя и приложени към настоящата документация.
  - 2.2. Участниците представят по една мостра на аналогично изработено от тях изделие по Обособени позиции №1 и №2, показваща възможностите за печат при евентуално бъдещо изпълнение (с добре залепен етикет с надпис Обособена позиция №1, мостра за печат, съответно Обособена позиция №2, мостра за печат).
  - 2.3. Участниците представят по една мостра на шанцовано изработено от тях готово изделие, отговарящо на описанието по Обособена позиция №3, което по форма да съответства точно на евентуално бъдещо изпълнение. Мострата трябва да показва и качеството на печат, което да отговаря на възможностите на участника за изработка (с добре залепен етикет с надпис Обособена позиция №3, мостра за шанцоване и печат).
  - 2.4. Участниците представят по един вариант (мостра) за календариум по Обособена позиция №2, който да съответства точно на евентуалната бъдеща доставка. Мострата трябва да бъде с добре залепен етикет с обозначен номер на позицията, съответстващ на номера от Техническата спецификация на Възложителя. Обозначението съответно е Обособена позиция №2, Мостра 1.
  - 2.5. Участниците представят по един вариант (мостра) за календар-бележник по Обособени позиции №4, №5 и №6, който да съответства точно на евентуалната бъдеща доставка. Всяка мостра трябва да бъде с добре залепен етикет с обозначен номер на позицията, съответстващ на номера от Техническата спецификация на Възложителя. Обозначението съответно е Обособена позиция №4, Мостра 1, (примерът е с Обособена позиция №4). Към вариантите могат да бъдат прикрепени образци на различни цветове термоактивна кожа, от които се изпълнява предложеният календар-бележник.
  - 2.6. По Обособени позиции №4, №5 и №6 участниците представят по един вариант (мостра) за предлаганото качество на печат (преге) при евентуално бъдещо изпълнение, с надпис Обособена позиция №5, Мостра за печат (примерът е с Обособена позиция №5).

## „АКТИВ КОМЕРС“ ЕООД

гр.София, п.к.1680, ж.к.Борово, ул. Ген. Стефан Тошев, бл. 223, до вх.В, партер, тел./факс:02/ 920 37 00, ИН по ЗДДС № BG131080821,ЕИК № 131080821  
/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ИН, ИН по ЗДДС/

## СПЕЦИФИКАЦИЯ

към Оферта за участие в откритата процедура с предмет  
„Изработка и доставка на фирмени календари и календар-бележници за нуждите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за 2016 година”

№	Наименование	Описание на вид и характеристика	Един. Мярка	Кол-во	Производител и страна на произход	Срок на доставка	Забележка
1	2	3	4	5	7	9	10
<i>Обособена позиция №5 Календар-бележник -- масов клас, размер А5, с ластик /наименование/</i>							
5.1. вариант 1	Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик	Корица: от термоактивна кожа в син цвят; със закръглени ъгли. Стабилно прикрепен ластик в подходящ цвят за затваряне на календар-бележника; наличие на държач за химикалка. Печат - преге (означение на годината - 2016, лого и надпис „АЕЦ Козлодуй“ЕАД, на български и английски език). Тяло: 176 листа (352 стр.), концевево шито и лепено, с текстилна лента за отбелязване. Езици на вътрешното тяло - български, английски, немски, френски и италиански. На всяка страница отговаря по един ден от годината. Вътрешни страници - цвят бял, с непрекъсваеми редове, удобни за водене на записки, закръглени ъгли. Календар-бележникът съдържа информационни страници с актуална информация. Печат върху кутията: отпечатване на година и лого и надпис „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, на български и на английски език в подходяща за материала техника (голд печат).	бр.	2500	„АКТИВ КОМЕРС“ ЕООД България	10 работни дни след сключване на договор	

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Владимир Рупчин (име и фамилия)

20.11.2015 г. (дата)

Управител (длъжност на управляващия/представяващия участника)

„АКТИВ КОМЕРС“ ЕООД (наименование на участника)

ОБРАЗЕЦ по т. III.1. към офертата

„АКТИВ КОМЕРС“ ЕООД

търговски адрес: България, гр.София, п.к.1680, ж.к.Борово, ул. Ген. Стефан Тошев, бл. 223, до  
вх.В, партер, телефон и факс: 02/ 920 37 00, ЕИК и ИН по ЗДДС: 131080821

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

**ЦЕНОВА ТАБЛИЦА**

за участие в открита процедура с предмет:

“Изработка и доставка на фирмени календари и календар-бележници за нуждите на  
"АЕЦ Козлодуй" ЕАД за 2016 година”

Обособена позиция №5 Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик  
/наименование/

№	Наименование	Ед. мярка	Кол- во	Единична цена в лв. без ДДС	Обща цена в лв. без ДДС
1	2	3	4	5	6
1	Календар-бележник – масов клас, размер А5, с ластик	бр.	2500	6,92 лв.	17300,00 лв.
5.1. вариант 1	<b>ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА</b> в лв. без ДДС, цифром и словом: Седемнадесет хиляди и триста лева				17300,00 лв.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

Владимир Рупчин  
20.11.2015 г.  
Управител  
„АКТИВ КОМЕРС“ ЕООД



u.r.l

## 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 .....	8
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА.....	8
15.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ .....	8
16.	НЕУСТОЙКИ .....	9
17.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА .....	9
18.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА .....	9
19.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ.....	10
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. 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.

4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.

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

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

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

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

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

## 5. ОБЕДИНЕНИЯ

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

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

## 6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

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

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

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

6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на

данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на 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 (Планове по качеството) и Планове 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 целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за



лица, работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

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

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

Н. П. К.



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 договорът 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:

“Актив Комерс” ЕООД  
1421 София  
ул. “Вежен” 20  
тел/факс: 02/9203700  
E-mail: [v.d.r@abv.bg](mailto:v.d.r@abv.bg).  
ЕИК: 131080821  
ИН по ЗДДС: 131080821



#### ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ  
ВЛАДИМИР РУПЧИН

#### ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

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

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

