



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр.Козлодуй

ОДОБРЯВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

**“Развитие на Информационната система за организация на
експлоатационната дейност”**

гр. Козлодуй 2009 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в процедура на договаряне с обявление
с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната
дейност”

Част	Наименование	Брой страници
1	Решение за откриване на процедура	4
2	Обявление за обществената поръчка	9
3	Пълно описание на обекта на поръчката	2
4	Техническо задание	46
5	Методика за определяне на комплексната оценка на офертите	4
6	Образец на оферта	4
7	Указания за попълване на офертата	4
8	Проект на договор	
8.1	Специфични условия на договора	5
8.2	Общи условия на договора	9
9	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 от ЗОП	1
10	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 2 от ЗОП	1
11	Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 5 от ЗОП	1
12	Образци на банкови гаранции - 2 бр.	2
13	Образец на декларация за подаване на оферта	1
14	Образец на информационен лист	1



МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА
 АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
 1000 София, ул. Лега 4
 факс: 940 7078
 e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
 интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК
 1169 София, пл. Ал. Батенберг 1
 факс: 986 1076
 e-mail: dv@parliament.bg
darvest@parliament.bg
 интернет адрес: <http://dv.parliament.bg>

РЕШЕНИЕ

Номер: 301-Р-130 от 13.10.09 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
 Б) за удължаване срока за получаване на оферти / заявления за участие
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Поделение: _____

Исходящ номер: 301-Р-130 от дата 13.10.09г.

Коментар на възложителя:

вд - 375796

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование
 "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Адрес
 3321, гр. Козлодуй

Град
 Козлодуй

Пощенски код
 3321

Държава
 Република
 България

За контакти
 Отдел "Обществени поръчки", У-
 ние "Търговско"

Телефон
 0973 76590

Лице за контакт
 Георги Захариев

Електронна поща
 gzahariev@npp.bg

Факс
 0973 76007

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:
 www.kznpp.bg

Адрес на профила на купувача:
 www.kznpp.bg/Актуално/Обществени поръчки

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:
 (попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган,
включително техни регионални или
местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |

<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Публичноправна организация	<input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input checked="" type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**II: ОТКРИВАНЕ****ОТКРИВАМ**

процедура за възлагане на обществена поръчка

конкурс за проект

процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Ред на възлагане

по реда на ЗОП по реда на НВМОП

II.2) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Открита процедура	<input type="checkbox"/> Открит конкурс	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне с покана	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект по НВМОП	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/>	
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>	

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

Открита процедура	<input type="checkbox"/> Открит конкурс	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне с покана	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input checked="" type="checkbox"/> Конкурс за проект по НВМОП	<input type="checkbox"/>
Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>	
Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>	

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 3, ал. 2 от НВМОП (открит конкурс)	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 53, ал. 1, т. ___ от НВМОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 3, ал. 3 от НВМОП	<input type="checkbox"/>

Чл. 84, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ___, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 90, ал.1, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП	
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 3, ал. 2 от НВМОП (открит конкурс)
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 53, ал. 1, т. ___ от НВМОП
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 3, ал. 3 от НВМОП
Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____	

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

- Строителство
- Доставки
- Услуги

IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект

Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност.
 (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура

Възложителите по чл. 7, т. 5 и 6 вземат решение за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление винаги, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без обявление.

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП или договаряне с покана по реда на НВМОП (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
 публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален №
 _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)

Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

	без ДДС	с ДДС	Стойност на ДДС (в %)
на обща стойност _____	Валута: <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие
 обявлението и описателния документ
 поканата за обществена поръчка
 поканата за обществена поръчка и документацията
 обявлението и конкурсната програма
 обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ**VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

срсadmin@срс.бг

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

www.срс.бг

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120, ал.2 от ЗОП**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)****IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: _____ дд/мм/гггг

Възложител:

Трите имена:

/подпис и печат/

Димитър Костадинов Ангелов

Длъжност:

Изпълнителен Директор





МИНИСТЕРСТВО НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА
 АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
 1000 София, ул. Лере 4
 факс: 940 7078
 e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
 интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК
 1169 София, пл. Ал. Батенберг 1
 факс: 986 1076
 e-mail: dv@parliament.bg
darvest@parliament.bg
 интернет адрес: <http://dv.parliament.bg>

**ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛ ПО ЧЛ.7, Т.5
 ИЛИ 6 от ЗОП**

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 00353 Поделение: _____ Изходящ номер: <u>ЗОП-0-89</u> от дата <u>13.10.09г.</u> Коментар на възложителя: <u>ЦД - 375797</u>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
Адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Република България
За контакти Отдел "Обществени поръчки", у- ние "Търговско"	Телефон 0973 76590	
Лице за контакти Георги Захариев		
Електронна поща gzahariev@npp.bg	Факс 0973 76007	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): www.kznpp.org Адрес на профила на купувача (URL): www.kznpp.org/Актуално/обществени поръчки		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки) може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ		
I.2) Основна/и дейност/и на възложителя, свързана/и с:		
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия <input type="checkbox"/> Пощенски услуги		

<input checked="" type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**II.1) Описание****II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:**

Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност.

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства на конкретния предмет на вашата поръчка или покупка/и)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка-на-изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 07 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата "АЕЦ Козлодуй" ЕАД код NUTS: BG313

II.1.3) Настоящото обявление е за

- Възлагане на обществена поръчка
 Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
- Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамково споразумение (когато е приложимо)

- Рамково споразумение с няколко изпълнители
 Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение

Срок на рамковото споразумение:

Срок в години: _____ или в месеци: _____

Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):

Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута:
или от: _____ до _____ Валута:

Честота на поръчките, които ще бъдат възложени (ако е известно):**II.1.5) Кратко описание на поръчката:**

Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност (ИС ОЕД).

В резултат на измененията, които неизменно настъпват в организацията на дейностите, е необходимо да се извършат допълнения в текущо използваната реализация на ИС ОЕД. Две са основните цели на този договор:

а) да се изградят нови модули за систематизиране на данните от области, които не се съдържат в текущата схема;

б) да се извършат изменения в съществуващите модули с цел привеждане на функционалността към регламентираните правила за изпълнение на дейностите и подобряване на интерфейса за работа със системата.

II.1.6) Код съгласно Класификатора на ОП (CPV)

Осн. предмет	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
	72262000	

II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация Да Не

II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б-толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) Да Не

Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):

само за една обособена позиция за една или повече обособени позиции за всички обособени позиции

II.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

II.2) Количество или обем на поръчката

II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)

Съгласно Техническото задание

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): _____ Валута:

или от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо) Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 12 или дни _____ (от сключване на договора)

или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранция за участие - 500,00 лв. Гаранция за изпълнение на договора - в размер на 5 % от стойността му.

III.1.2) Условия и начини на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща поетапно 70 % (седемдесет процента) от цената на всеки отделен етап от Приложение № 3 - Работна програма, изпълнен в сроковете от Приложение № 4 - График за изпълнение на работната програма, съгласно стойността му от Приложение № 5 - Ценова таблица, чрез банков превод, до 15 (петнадесет) работни дни от представянето на протокол от Технически съвет на Възложителя за приемането му без забележки и оригинална фактура.

- Окончателното плащане, в размер 30 % от цената на договора, се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез банков превод, след изпълнение на всички задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по него, до 15 (петнадесет) работни дни от представянето на протокол за проведено обучение на специалисти на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, протокол за успешна проведена тримесечна пробна експлоатация на системата, протокол за приемане на системата без забележки и оригинална фактура.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

- Списък на документите;
- Документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато кандидатът е юридическо лице или едноличен търговец, копие от документа за самоличност, когато кандидатът е физическо лице;
- Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, кандидатите - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите заявления за участие и удостоверения за актуално състояние; Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени;

- Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП;
- Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката;
- Документ за гаранция за участие;
- Декларация за подаване на оферта;
- Информационен лист.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Минимални изисквания:

1. Кандидатите трябва да са извършвали услуги с подобен обект през последните три години.

Изискуеми документи:

1. Информация за общия оборот и за оборота на услугите, които са обект на поръчката, за последните три години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си.

III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Минимални изисквания:

1. Кандидатите трябва да имат опит в изпълнението на договори в областта на разработване на релационни бази данни;
2. Кандидатите трябва да бъдат сертифицирани Microsoft Gold Certified Partner в област за реализация на софтуерни проекти, специфицирани за конкретен клиент (custom solutions) и управление на данни (data management);
3. Кандидатите трябва да разполагат със собствен или нает квалифициран персонал, участвал в проектирането и реализацията на релационни бази данни.

Изискуеми документи:

1. Списък на основните договори за разработка на софтуерни системи със средствата на Microsoft Visual Studio.NET (C#) и Microsoft SQL Server, изпълнени през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;
2. Сертификат Microsoft Gold Certified Partner в област за реализация на софтуерни проекти за конкретен клиент (custom solutions) и управление на данни (data management);
3. Списък на персонала на кандидата, който ще участва в изпълнение на обществената поръчка, придружен от професионалната биография на всеки специалист и документи - дипломи, сертификати и др., удостоверяващи образованието и професионалната му квалификация по отношение на работа с SQL Server и C#.

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)Да Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги**III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия**Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Договаряне Има вече избрани кандидати: Да Не
Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена
или

икономически най-изгодна оферта при

посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)

показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне

Показатели	Тежест
1 Последователност и хронология на изброените в Работната програма и Графика за изпълнението й дейности, необходими за изпълнението на услугата	0,50
2 Цена	0,50

IV.2.2) Ще се използва електронен търг Да Не
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

ВД АЕЦ Търговия 16889

IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка Да Не
Ако да, посочете къде:

Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в ДВ: _____ от _____

Други предишни публикации (когато е приложимо)

IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система за доставки)

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 02/11/2009 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Платими документи

Да Не

Ако да, цена (в цифри): 12 Валута: BGN

Условия и начин за плащане:

По банков път или в брой в касата на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.
Документацията може да бъде изпратена на кандидата чрез куриер или по e-mail след изпращане на копие от платежно нареждане на посочения в обявлението факс, данни за издаване на фактура и точен адрес за получаване на документацията. Банковите реквизити са следните: IBAN BG31KORP92201000224001, BIC KORPBGSE. Осигурен е електронен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача на адреса, посочен в т.І.1) от обявлението.

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 12/11/2009 дд/мм/гггг

Час: 16:00

IV.3.5) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

IV.3.6) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: _____ (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.7) Условия при отваряне на офертите

Дата: 13/11/2009 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): Управление "Търговско", "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, 3321

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не

Лица с представителни функции, съгласно регистрацията на участника или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел имат право да присъстват при отваряне на заявленията.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирани от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта/програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)**VI.4) Процедури по обжалване****VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща срсadmin@срс.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): www.срс.bg		
Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща		Факс
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 или при необходимост раздел VI.4.3) Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Съгласно чл.120, ал.2 от ЗОП.		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията относно подаването на жалби		
Официално наименование АЕЦ Козлодуй ЕАД, Управление "Търговско", отдел "Обществени поръчки"		
Адрес гр. Козлодуй 3321		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Република България
		Телефон 0973 73230
Електронна поща kkkamenova@npp.bg		Факс 0973 76007
Интернет адрес (URL): www.kznpp.org		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 13/10/2009 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА
С ОБЕКТ: „РАЗВИТИЕ НА „ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА
ЕКСПЛОАТАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ”(ИС ОЕД)”

1. Съществуващо състояние:

ИС ОЕД е една от основните информационни системи, обслужваща цялостната дейност, свързана с управление на конфигурацията от оборудване в „АЕЦ Козлодуй”. Системата съдържа информация за технологичните позиции по местоположение, категоризирани в съответствие с действащите нормативни изисквания, заводски и проектни данни, монтирани елементи, история, свързаност между тях и много други характеристики. ИС ОЕД проследява работоспособността на отделните единици - възникнали забележки, дефекти и откази по време на експлоатация. Системата обслужва дейностите по управление на измененията в проекта на площадката - от създаване на предложение за изменение до окончателното внедряване на техническото решение, включително и кореспонденцията с надзорните органи. ИС ОЕД проследява влизанията, престоя и дозовото натоварване на персонала от АЕЦ и външни организации в КЗ-2.

Предвид съдържащите се данни за оборудването на площадката и неговата експлоатация е необходимо да се реализира модул, в който да се съхранява информация, свързана с анализ на събития и използването на експлоатационния опит с отчитане на съвременните методологии за анализ и добри практики. Една от целите на този договор е реализация на функционалност за въвеждане и систематизиране на информацията както за вътрешен, така и за външен експлоатационен опит.

Периодът на използване на ИС ОЕД за документирание на дейностите, свързани с изменения на проекта, показва, че все още има някои елементи или детайли, които е препоръчително да бъдат изменени или подобрени с цел усъвършенстване на тази част от ИС ОЕД. Агенцията за ядрено регулиране има нови изисквания към „АЕЦ Козлодуй” за оценка и класификация на техническите решения - функционалност, която не е изпълнена в сегашния вариант на системата и се очаква да бъде реализирана в резултат на изпълнението на този договор.

2. Цели на договора:

В процеса на използване на системата, както и в резултат на измененията, които неизменно настъпват в организацията на дейностите, е необходимо да се извършат допълнения в текущо използваната реализация на ИС ОЕД. Две са основните цели на този договор:

1) да се изградят нови модули за систематизиране на данните от области, които не се съдържат в текущата схема;

2) да се извършат изменения в съществуващите модули с цел привеждане на функционалността към регламентираните правила за изпълнение на дейностите и подобряване на интерфейса за работа със системата.

3. Изисквания за изпълнение и качество на услугите:

ИС ОЕД е система, класифицирана с ниво на критичност от степен „Важна” - допуска се прекъсване до няколко часа. От страна на „АЕЦ Козлодуй” е осигурена съответната сървърна хардуерна конфигурация, с необходимия клас отказоустойчивост, с цел превенция на отказ на системата поради хардуерен дефект. Изпълнението на дейностите по настоящата процедура не трябва по никакъв начин да намалява надеждността и разполагаемостта на системата по отношение на софтуерна реализация.

Изпълнителят трябва да представи „Програма за осигуряване на качеството” за изпълнение на дейността до един месец след подписване на договора. Програмата подлежи на съгласуване от АЕЦ. Програмата трябва да съдържа всички дейности, които ще се изпълняват в рамките на договора, последователност, срокове и отговорности на Изпълнителя и на „АЕЦ Козлодуй”. Програмата трябва да бъде изготвена на основание на техническото задание и договора;

Кандидатите трябва да притежават опит в разработването на проекти със средствата на Microsoft Visual Studio.NET(C#) и Microsoft SQL Server. Кандидатите трябва да са сертифицирани Microsoft Gold Certified Partner в област за реализация на софтуерни проекти.

Кандидатите трябва да представят справка и референции за реализирани проекти, професионална квалификация - сертификати и автобиографии на отделните членове от екипа, които ще участват в изпълнението на обществената поръчка.

4. Изисквания относно документите, свързани с изпълнение на договора:

Изпълнението на обекта на поръчката „Развитие на „Информационна система за организация на експлоатационната дейност”(ИС ОЕД)” се извършва съгласно изискванията на Техническо задание 2009.30.ОУ.00.ТЗ.776.

Дейността по договора, като минимум, трябва да съдържа следните етапи:

- 1) Изготвяне на програма за осигуряване на качеството;
- 2) Изготвяне на функционална спецификация на проекта;
- 3) Изготвяне на подробен проект;
- 4) Разработване и внедряване на нова версия на ИС ОЕД в „АЕЦ Козлодуй”, включващ програмиране, тестване, компилация на място, инсталиране и обучение на персонала;
- 5) Пробна експлоатация, включващ валидация по предварително изготвен тест и отстраняване на несъответствия и грешки;
- 6) Приемане на новата версия на ИС ОЕД и гаранционно поддържане.

Документите по договора се представят на:

- хартиен носител в 3 екземпляра на български език;
- електронен носител в оригиналния формат, на който са изготвени, който да позволява евентуални корекции във файловете.

Отчитането на дейността по етапите на Договора се приема на технически съвет на Възложителя.

5. Изисквания относно правото на собственост и правата за ползване на обекти интелектуална собственост:

Приемането на новата версия на ИС ОЕД включва придобиване на авторски права от Възложителя върху всички изходни кодове на програмите и цялата съпътстваща документация.

Изпълнителят трябва да предаде на електронен носител програмните кодове и изпълнимите файлове на „АЕЦ Козлодуй” след приемането на разработката и преди окончателното приключване на договора.

6. Изисквания за обучение на работниците и служителите на Възложителя:

При внедряването на софтуера Изпълнителят извършва специализирано обучение на персонала на Възложителя на посочени за целта работни места. Проведеното обучение се протоколира и се отчита с Протокол за проведено обучение.

7. Допълнителни дейности и условия, посочени от Възложителя:

Изпълнителят трябва да гарантира, че прилагането на всяко изискване от техническото задание е изпитано за съответствие.

В процеса на разработката Възложителят може да оказва съдействие по уточняване вида и формата на входните и изходни данни. При тестването и валидирането на новата версия на ИС ОЕД Възложителят осигурява необходимите записи и входни данни.

„АЕЦ Козлодуй” има право да извърши одит от втора страна на структурите на Изпълнителя, които участват в изпълнението на договора по реда на ДОД.ОК.ИН.049/01 Инструкция по качество. (Провеждане на одити на външни организации).

Изготвили:

Р-л сектор „ИО”, ЕП-2:

09.10.2009 г.


/Цонка Стоянова/

Експерт „О и П”, ЕП-2:

09.10.2009 г.


/Людмил Лучев/



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: 5, 6 и ОСО

Система: 00

Подразделение: ЕП - 2

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР “П”.....

(К. Николов)

13 08 2009 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР “Б и К”.....

13.08.09 (М. Янков)

Р-Л УПРАВЛЕНИЕ “Е”.....

13.08.09 (Ал. Николов)

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 2009.30.04.00.ТЗ.776

ТЕМА: Развитие на “Информационна система за организация на експлоатационната дейност” (ИС ОЕД)

1. Програма за финансиране

Техническото задание се изготвя за изпълнение на тема № 2.844.1 от Инвестиционна програма за 2009 година.

2. Предмет на дейността

Добавяне на нови модули и усъвършенстване на съществуващи функции в “Информационна система за организация на експлоатационната дейност” (ИС ОЕД).

3. Обем на извършваната услуга

3.1. Модул “Оборудване”

3.1.1. Да се промени интерфейса за добавяне на съставни части и точки на контрол (СЧ и ТК) като се привързват към определен заводски тип. На всички елементи с този

заводски тип да се присвоят въведените СЧ и ТК заедно с ресурса на съответните СЧ с възможност за редактиране на така въведените данни за отделен елемент.

3.1.2. Заводските характеристики на дадено оборудване да се привързват към определен заводски тип, като всички елементи с този заводски тип да присвоят въведените характеристики.

3.1.3. Да се замени контролата за избор на материал с такава каквато се ползва за заводски тип.

3.1.4. След избор на материал да се визуализират само съответните марки материал.

3.1.5. Ресурса на дадено оборудване да се привързва към определен заводски тип, като всички елементи с този заводски тип да присвоят съответния ресурс. Да е възможна корекция на ресурса, на отделни елементи.

3.1.6. При добавяне на функция от страница "Проектни изисквания" за даден елемент и избран радио бутон ФБ, под поле "Клас по безопасност" да се добави поле "Цел(и) по безопасност" и избора да се извършва чрез чек бокс. За целта да се използва номенклатурен списък "Цели по безопасност" от модул "Администриране на системата/Оборудване".

3.1.7. След бракуване заводската единица да придобива статус "брак".

3.1.8. При въведен заводски тип за дадено оборудване и необходимост от промяната му, в поле заводски тип да се листва дървовидната структура до нивото на въведения заводски тип.

3.1.9. Поделементите които се намират в различно помещение от това на елементите да се показват в реалното помещение на дървото по местоположение (в момента се показват в помещението на елемента).

3.1.10. На страница свързани елементи да се добави нов тип свързани елементи "свързани елементи – управляван, управляващ".

3.1.11. При подмяна на оборудване през страница Заводски данни подмененото оборудване да не се записва автоматично в списък заводски единици (ЗИП виртуален), а да се предвиди възможност за избор с радио бутони: "Изпрати в ЗИП" или "Изпрати за ремонт" (отделен списък с възможност за прехвърляне на заводски единици от него в списък заводски единици). При избиране на "Изпрати за ремонт" да се добави възможност за избор на звено от АЕЦ или Външна фирма където ще се ремонтира оборудването като се запазва информация за дата на изпращане за ремонт и дата на връщане от ремонт.

3.1.12. Да се реализира функционалност за копиране на заводска единица от страницата за преглед на вече въведена такава (~/Equipment/FactoryData/Default.aspx). При

извършване на операцията за копиране потребителят да въвежда данни за заводски номер и да маркира с CheckBox дали желае копирането на данни за „Ресурс”. Ако не се реализира функционалността за привързване на характеристиките към заводския тип, да се осигури възможност за копиране и на тези данни.

3.1.13. В страницата за помещения да се добавят следните данни:

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
Квалификация по околна среда	да	текст	LOCA	Избира се от редактируем номенклатурен списък
Максимална температура	да	число	28	
Минимална температура	да	число	5	
Максимална влажност	да	число	70	
Радиационна обстановка	да	число	70	
Врата	да	текст	пожароустойчива	Избира се от номенклатурен списък. Може да се добавят още врати.
Идентификатор на врата	не	текст	5UF40U101/1-2	Избира се от модул „Оборудване” за всяка врата.
Под	Да	текст	саморазливен	Избира се от редактируем номенклатурен списък
Стени	Да	Текст	латекс	Избира се от редактируем номенклатурен списък
Таван	Да	Текст	латекс	Избира се от редактируем номенклатурен списък

3.1.14. В страницата с общи данни за помещение да се визуализират структурните звена, имащи оборудване в съответното помещение.

3.1.15. Да е възможно оказването на връзка с други помещения когато помещението е преходно, като се избира идентификатор на помещенията и типа на вратата.

3.2. Модул “Експлоатация”

За всички подмодули да се промени сортирането по идентификатор на записите след филтриране по възходящ/низходящ номер, а не по азбучен ред.

3.2.1. Подмодул “Дефекти”:

3.2.1.1. Да се добави възможност за прикачване на документи към дефекти (протоколи и др.).

3.2.1.2. В страница срок за отстраняване на дефект да се добави възможност за избор на функционално изпитание от ИСОЕД.

3.2.1.3. Да се премахне поле “Дата и час на извеждане от експлоатация” от страница “Отстраняване на дефект”.

3.2.1.4. От филтъра на дефекти да се извади от статус на дефект “Води се на отчет”. Да се добавят два чек бокса “Води се на отчет” и “За отстраняване по време на ПГР”.

3.2.1.5. За всички етапи на дефекти в поле дефектирали СЧ и ТК да се предвиди възможност за избор на СЧ и ТК които са въведени в модул оборудване за съответния елемент (в момента избора става от отделен номенклатурен списък типове СЧ и ТК).

3.2.1.6. На страница отстраняване на дефект да се добави поле “Корекция на елемент” с бутон “Избор” (както на страница Преглед на дефект) и се предвиди история за променения елемент(да се запазва информация за променения елемент).

3.2.2. Подмодул “Наряди”:

3.2.2.1. Да се въведе допълнително поле в дозиметричния наряд „име и фамилия” на разрешил допълнително дозово натоварване (да се изписва име и фамилия). Да се направи нова страница за въвеждане на допълнително дозово натоварване, когато това не е попълнено от издаващия наряда.

3.2.2.2. При разпечатване наряда да се експортира във вид позволяващ корекции: (например в PDF). В момента е в DOC.

3.2.2.3. Да се определя автоматично състава на бригадата в наряд (броя на членовете + р-л на бригадата).

3.2.2.4. Да се номерират страниците на нарядите. Да се добави Footer с идентификатора на наряда и номера на страницата. (Пр.1 от 2).

3.2.2.5. Тези работници на които е изтекъл разрешен срок за наряди да не се визуализират в списъка с персонал на фирми. Когато дадена фирма остане без работници поради изтичане на срока да не се визуализира в списъка с външни организации.

3.2.2.6. Да се премахне поле отговорен ръководител в дозиметричните наряди.

3.2.2.7. Да се промени контролата за избор на персонал в дозиметричен наряд с подобна като на дефекти, за избор на ръководител бригада и членове на бригада (да може да се търси по име без да е избрано структурно звено).

3.2.2.8. Да се предвиди възможност за подмяна на дефектирал индивидуален дозиметър в дозиметричен наряд по време на работа.

3.2.2.9. Да се предвиди възможност по време на работа по дозиметричен наряд, да се изведе част персонала за започване на работа по друг дозиметричен наряд или да се добавят нови членове на бригадата. Тези действия да бъдат с отделно право.

3.2.2.10. При съставяне на дозиметричен наряд поле "Дата на издаване да се попълва" автоматично с текущата дата, без възможност за корекция.

3.2.2.11. Да отпадне проверката на права за съставяне дозиметричен наряд за помещения и оборудване. Правото да е по предприятие.

3.2.2.12. След филтриране на дозиметрични наряди в справката да се визуализира "Начало на работа" вместо "Дата на съставяне".

3.2.2.13. Да отпадне поле „Коментар“ от страницата за регистриране на дозиметричен наряд.

3.2.2.14. В полета дата и час при откриване/закриване на дозиметричен наряд да се появява по подразбиране текущата дата и час с възможност за корекция.

3.2.2.15. В дозиметричен наряд към поле "радиационна обстановка на работното място" да се добави дименсия " $\mu\text{Sv/h}$ ".

3.2.2.16. Поле "Начало на работа" в дозиметричен наряд да е свързано със списък "Групи ремонтни операции" (в момента връзката е с поле дата на издаване).

3.2.2.17. Когато свързваме наряд със заявка след като наряда е регистриран (от страница „промени“) и периода на наряда е извън този на заявката да се издава предупреждение.

3.2.2.18. Когато заявката на наряда не е разрешена или е забранена при съгласуването на наряда да се издава предупреждение.

3.2.2.19. Във филтъра за наряди да се добави поле за търсене по ръководител бригада. Търсенето да става като се въвежда името с възможност за използване на wildcard.

3.2.3 Подмодул “Забележки и задания за работа”:

3.2.3.1 На страница “Изглед забележка” подмодул “Забележки и задания за работа”, да се добави възможност за избор на произход „документация“. В този случай бутон „Избор“ е активен и да предоставя възможност за избор на документ, регистриран в SmartDoc. При регистрирани забележки с произход „документация“, в изгледа на забележката да се визуализира „отговорно подразделение“ - данните се взимат от SmartDoc - за избрания документ.

3.2.3.2 Страница “Регистриране задание за работа” подмодул “Забележки и задания за работа” в поле произход да се добави “протокол от ЕТС и протокол от СБ”, като в поле идентификатор изборът да бъде от ИС ОЕД и БД SmartDoc.

3.2.4. Подмодул “Ресурс и наработка”:

3.2.4.1. При прикачен ресурс и наработка към заводски тип да се прехвърля ресурса в подмодул “Ресурс и наработка”.

3.2.4.2. В подмодул Ресурс и наработка на страница регистриране да се увеличи броя символи на поле “Наименование на ресурса”.

3.3. Модул АИСИДК:

3.3.1. В АИСИДК – клиент на панел “критерии за търсене” да се добави и “фабричен номер на RAD”.

3.3.2. В АИСИДК – клиент на панел “търсене на лице” да се добави и търсене по “име и фамилия”.

3.3.3. Да се коригира „Справка за лицата от АЕЦ и ВО с право на влизане в КЗ” на „Справка за лицата от АЕЦ **ИЛИ** ВО с право на влизане в КЗ”. Да се добави филтър за избор на ВО.

3.4. Модул “Изменения в проекта”

3.4.1. Да се добави възможност за писане на технически решения в повече от едно предприятие с различни списъци на задължителни лица и различен шаблон от раздели и етикети.

3.4.2. След поява на изменение в документ добавен в Техническо решение, в т. 5.4. (Необходимост от промени в съществуващи документи) да остане запис с индекса и името на документа който трябва да се промени. Да се предвиди сортиране по колоните в таблицата.

3.4.3. При поява на нова редакция на документ, в раздел III.2. от акта за внедряване (Коригирана е следната документация след внедряване на техническото решение) от акта да се визуализира старата и новата редакция на документа коригиран със съответното ТР.

3.4.4. Да се увеличи размера на поле “Оценка” в раздел II.1. от акта за внедряване (Оценка на извършените изпитания) от акта за внедряване, от 300 на 2000 символа.

3.4.5. В раздел III.3. от акта за внедряване (Изпълнени са условия от разрешения на АЯР и други надзорни органи) от акта за внедряване, в поле номер на отчетен документ да се добави възможност за избор на документ от ИС ОЕД, освен от БД SmartDос и възможност за набиране на свободен текст.

3.4.6. Да се отпечатва в акта за внедряване поле “Мярка от ИП/ПМ”.

3.4.7. Оценката за съответствието с изискванията за безопасност да се извършва по отделни въпросници за съответните видове безопасност, т.9. на Техническо решение.

3.4.8. Да се добави още един тип съгласуващ, който ще се появява в списъка на съгласуващи, когато е избран радиобутон “да” на “Връзка със СВБ” или “Връзка с основно оборудване”.

3.4.9. В случай, че ТР касае много елементи, първата страница (а понякога и втората) при въвеждане на всички елементи се превръщат в списък на елементите. Да се предвидят два списъка – на елементи (да се попълват само основните съоръжения, които да излизат на печат) и на допълнителни елементи (които да не излизат на печат). При избор на група елементи, да не се прикачват всички елементи, а да се визуализира само наименованието на групата (това да се реализира във всички модули на ИС ОЕД).

3.4.10. Да се добавят бутони за електронно уведомяване на съгласуващите ТР поотделно за всеки от тях, като се запази и едновременното уведомяване от текущо използваната реализация.

3.4.11. Когато се въведе изменение на техническото решение се архивира само текста му (в pdf формат) без приложенията. Да се добави архивиране и на приложенията след тяхното изменение.

3.4.12. Да се добави електронно съгласуване в акта за изпълнение на ТР от р-л сектор КПД, в момента излиза само като име след разпечатване. РС КПД трябва да проверява акта и да го съгласува електронно преди РН "ИО".

3.4.13. Да се увеличи броят на символите от 50 на 300 за полетата "Дневник - номер на записа" (т.ІІІ.1) и "Номер на изменението на документа" (т.ІІІ.2) на акта.

3.4.14. Да се въведат бутони "активиране с изпращане на е mail" в разделите на акта, които се попълват от Гл. технолог, РС "КПД" и РН "ИО".

3.4.15. Да се добави категоризация на техническите решения по отношение на безопасността.

3.4.16. Да се добави страница в, която да се изпълняват шестте етапа за категоризация на техническите решения съгласно "Методика за оценка на влиянието на измененията в проекта върху безопасността" (30.ОБ.00.МТ.11). Да се предвиди електронно уведомяване за стартиране на оценката и за отделните етапи. Да се предвиди възможност за разпечатване на бланките с отчета от анализа на влиянието върху безопасността. (Приложение №1)

3.4.17. Да се разширят функциите за съставяне на темплейт на раздели за техническо решение, като се добави възможност на точка от тип "текстова информация" от второ ниво да се добавят подточки от трето ниво.

3.4.18. Да се предвиди възможност за промяна категорията след като е регистрирано ТР, като за това остава следа в електронния вид.

3.4.19. В подмодул "Предложения", при резолюция "НЕ" на Р-л с-р "ТП" да се появява поле за окончателна резолюция от Р-л Н-е "ИО".

3.4.20. В страницата за оценка по безопасност радиобутона „Необходимо разрешение“ да се разшири и се добави бутон „Необходимо съгласуване“. Когато е необходимо съгласуване се избира от редактируема номенклатура съгласуващия.

3.5. Модул “Проектни изисквания и проектни основи”

3.5.1 В изглед на ПИ/ПО Засегнати системи, елементи, помещения да се изписват на редове, а не в колони.

3.6. В модул “Проектни изисквания и проектни основи” да се добави нов подмодул за обслужване на дейностите свързани с HouseKeeping.

Основните функции на подмодула са:

- Регистриране на запис по HouseKeeping;
- Редактиране и регистриране на мерки по HouseKeeping;
- Съставяне на обеми и изпълнение на мерки по HouseKeeping;
- Отчитане на мерки по HouseKeeping;
- Справки.

Записите трябва да се регистрират и отчитат по помещение, технологично обозначение на съоръжение/елемент и да се оценяват и обобщават по обекти и коти.

При регистрацията, потребителят трябва да въвежда датата на записа, както и помещението за който се отнася, като се направи връзка с модул “Оборудване” с цел оттам да се извади име на помещение, за което се отнася записа. Да се предвиди възможност за избор на монтирани в това помещение технологични позиции (от въведените в модул „Оборудване”)

3.6.1. Регистриране на запис по HouseKeeping

Данните за регистрацията на записа трябва да съдържат:

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
предприятие	да	текст	ЕП-2	Избор от въведените предприятия в ИС ОЕД
енергоблок	не	текст	Блок 5	Избор от въведените енергоблокове за съответното предприятие
обект	да	текст	МЗ, РО5	Избира се от въведените сгради/открити полета в модул „Оборудване”
кота	да	текст	15,00;16,80	Избор от въведените коти за

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
				избрания обект
помещение	да	текст	5A001/1	Избор от въведените помещения за избраните обект и кота
наименование на помещението	да	текст	Стълбище №1	Излиза автоматично въведеното в модул „Оборудване” наименование на помещението
отговорно структурно звено	да	текст	Р-СБО-ЕП2	Излиза автоматично въведеното в модул „Оборудване” отговорно структурно звено за помещението
дата на обход	да	дата	21.12.2006	Дата на която е извършен обхода
вид на огледа	да	текст	II. Състояние на оборудването 1. Помпи; 2. Арматура	Попълва се от номенклатурен списък на две нива. (колона 1 от приложения „Обходен чеклист”)
Резултати от огледа и предложения	не	текст	Боядисване на въздуховоди	Да се предвиди възможност за въвеждане на по-дълъг текст
засегнати технологични позиции	не	текст	5UV58	Избор от наличните технологични позиции в това помещение, с възможност за избор на няколко позиции
предварителна оценка - количество	да	число	5,100	
предварителна оценка - мярка	да	текст	бр., m	Избира се от номенклатурен списък
предварителна оценка - натура	да	текст	блажна боя, кабел	Избира се от номенклатурен списък-самодописваща се номенклатура
извършил огледа	да	текст	Иван Иванов, ръководител	Да се предвиди възможност за въвеждане на няколко лица,

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
			сектор „ИО”	извършващи огледа. Данните се извличат от въведените в БД „Персонал”
тип на записа	да	текст	несъответствие, препоръка, забележка, дефект	Избира се от номенклатурен списък
статус на записа	да	текст	изпълнение; изпълнена; отложена за; неактивна	Избира се от номенклатурен списък
дата на регистрация на записа	да	дата		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
потребител, регистрирал записа	да	текст		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
дата на последна корекция на записа	да	дата		автоматично се присвоява от системата при промяна на данните
потребител, последен коригирал записа	да	текст		автоматично се присвоява от системата при промяна на данните

При попълване на данните за запис и потвърждение със бутон „Потвърди” системата трябва да визуализира изглед на записа, с всички въведени данни, които да бъдат редактируеми. На тази страница да има командни бутони, чрез които потребителят трябва да може да създаде задание за работа по този запис, да го изтрие или промени. След регистрирането на записа системата трябва да генерира „Чеклист” във вид съгласно инструкция 30.ОУ.ОК.ИК.12 (Приложение №2).

3.6.2. Редактиране и регистриране на мерки по HouseKeeping (МХК)

МХК представляват формулирани задачи за изпълнение от персонала, предназначени за включване в допълнителни обеми за изпълнение при ПГР, краткосрочни и дългосрочни програми за поддържане и подобряване на експлоатационния вид. Те могат да бъдат или да не бъдат обвързани с регистриран „Чеклист“. Когато са следствие на „Чеклист“, те се явяват коригираща мярка и за тях се създава връзка към източника, който е инициализирал записа. Когато не са следствие на „Чеклист“ (напр. от комисии, работни групи, коригиращи мерки и т.н.), те се обвързват с информация за съответния източник. Когато са обвързани със „Чеклист“ потребителя може през филтър за забележки филтриращ по различни критерии да избере конкретен „Чеклист“ и данните въведени в него се прехвърлят като информация за МХК.

Потребителят, който регистрира МХК трябва да въведе дейностите които да се извършат, като оцени и обобщи записите и да категоризира предложенията за включване в допълнителни обеми за изпълнение при ПГР, краткосрочни и дългосрочни програми по блок, обект или кота, вид и натура.

Потребителят, който регистрира МХК предлага срок за изпълнение, условията които да се изпълнят, необходимата програма, и изпълнителите, отговорниците, както и начина, по който трябва да се отчете тази МХК след като е изпълнена.

Данните за регистрация на МХК трябва да съдържат:

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
номер на регистрирана МХК	да	текст		уникална стойност
дата на регистрация	да	дата		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
произход	да	текст		указва се връзка към „Чеклист“- един или няколко, или ако не произтича от „Чеклист“ друг вид на произхода-комисия, техн.решение и др. (да се попълва

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
				от номенклатурен списък)
описание на МХК	да	текст		вид на работата, избира се от номенклатурен списък
предварителна оценка - количество	да	число	5,100	
предварителна оценка -мярка	да	текст	бр., m	Избира се от номенклатурен списък
предварителна оценка - натура	да	текст	блажна боя, кабел	Избира се от номенклатурен списък-самодописваща се номенклатура
категория МХК	да	текст	допълнителни обеми за изпълнение при ПГР на блок, краткосрочна или дългосрочна програма	попълва се от номенклатурен списък
срок за изпълнение-текст	да	текст	при работещ блок, ПГР или ИП	
срок за изпълнение-дата		дата		Въвежда се период от-до
отговорник	да	текст		Да се предвиди възможност за въвеждане на повече от един отговорник
условия за изпълнение	не	текст	връзка с ПГР на блок, техническо решение,	Да се предвиди възможност за въвеждане на по-дълъг текст

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
			външна организация	
начин на отчитане	да	текст		попълва се от номенклатурен списък
статус на МХК	да	текст	за изпълнение: изпълнена, отложена за, неактивна	попълва се от номенклатурен списък
дата на регистрация на запис	да	дата		автоматично се присвоява от системата при създаване на запис
потребител, регистрирал запис	да	текст		автоматично се присвоява от системата при създаване на запис
дата на последна корекция на запис	да	дата		автоматично се присвоява от системата при промяна на данните
потребител, последен коригирал запис	да	текст		автоматично се присвоява от системата при промяна на данните

3.6.3. Съставяне на обеми и изпълнение на мерки по HouseKeeping

Поставените задачи се изпълняват от структурните звена, които са определени за отговорници по изпълнението.

Потребителят, който определя отговорници по изпълнението, срок за изпълнение, условията които да се изпълнят, необходимата програма, и изпълнителите, както и начина, по който трябва да се отчете тази МХК след като е изпълнена трябва да потвърди или коригира условията в предложената МХК.

При попълнени данни на записа и потвърждение със бутон 'Потвърди' от потребителя, системата трябва да визуализира изглед на записа на МХК, с всички въведени данни.

Отговорните ръководители по обекти контролират включването на МХК в допълнителни обеми за изпълнение при ПГР, краткосрочни и дългосрочни програми за поддържане и подобряване на експлоатационния вид и изпълнението им.

Ако задачата не може да бъде изпълнена по някакви причини, тя се отлага за определен срок и получава статус отложена. Отложените задачи получават допълнителни данни за дата на повторен контрол – дата от която нататък задачата е отново активна и нейното изпълнение се следи.

3.6.4. Отчитане на мерки по HouseKeeping

След изпълнението на задачата, отговорните ръководители по обекти трябва да я отчетат. Изборът на МХК което потребителя иска да отчете трябва да става през филтър за МХК.

Данните за отчитане на мерките по HouseKeeping трябва да съдържат:

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
номер на регистрирана МХК	да	текст		уникална стойност
дата на регистрация	да	дата		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
Засегнати помещения				технологичните обозначения на елементите. Не редактируемо поле
отговорник за изпълнението	да	текст		
срок на изпълнение на МХК	да	дата		съдържа период от-до
дата на изпълнение	да	дата		
описание на извършената дейност	не	текст		Да се предвиди възможност за въвеждане на по-дълъг текст.
проблеми при изпълнението и предложения	не	текст		Да се предвиди възможност за въвеждане на по-дълъг текст.
отчетни документи				избира се от регистрираните в SmartDoc документи

3.6.5. Справки:

Филтриращи критерии при изготвяне на справките:

- Категория на МХК;
- Описание на МХК - вид на работата;
- Предварителна оценка на натурата;
- Блок, обект, кота;
- Мярка/количество;
- Срок на изпълнение на МХК;
- Отговорник за изпълнение на МХК;
- Статус на МХК.

Резултатите от филтрирането да се визуализират в таблица за осигуряване на понататъшна обработка - възможност за окончателна оценка на натурата (КСС), разработване на програми и технически решения при необходимост.

3.7. В модул "Проектни изисквания и проектни основи" да се добави нов подмодул "Квалификация на оборудването"

Данните от този подмодул се отнасят за оборудване, определено като „Квалифицирано оборудване”(в подмодул „Проектни изисквания” на модул „Оборудване” са въведени „Проектни данни”, за които е отбелязано „Квалифицирано оборудване”(необходим за спиране на реактора)). В него ще се съхранява информация за проведени обходи (т.нар. записи по Квалификация на оборудването) до местата където е разположено това оборудване от специалисти и тяхното заключение от направения обход.

3.7.1 Регистриране на запис по Квалификация на оборудването.

Данните за регистрация на записа трябва да съдържат:

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
идентификатор на записа	да	текст	09.EQ.35.001	Генерира се от системата.
предприятие (обект)	да	текст	ЕП-2	Избор от въведените предприятия в ИС ОЕД
енергоблок	не	текст	Блок 5	Избор от въведените енергоблокове за съответното

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
				предприятие
списък от елементи	да	текст	5ee10	Възможност да се избират няколко технологични позиции, или група елементи, или технологична система. Изборът е от въведените елементи и системи в модул „Оборудване”. В резултат на избора да се визуализира „технологично обозначение” и „наименование” на избраните елементи или системи. Данните да се визуализират като линкове с възможност за бърза навигация към „общи данни”, „проектни изисквания”, „заводски данни” на съответния елемент.
Резултати от обхода и предложения	не	текст	укрепване	Да се предвиди възможност за въвеждане на по-дълъг текст
състояние на функционалната квалификация	да	чекбокс		възможност за линк с документ
състояние на квалификация по ЕМС	да	чекбокс		възможност за линк с документ
дата на регистрация на записа	да	дата		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
потребител, регистрирал записа	да	текст		автоматично се присвоява от системата при създаване на записа
дата на	да	дата		автоматично се присвоява от

Наименование	Задължително за въвеждане	Тип	Примерни стойности	Забележка
последна корекция на записа				системата при промяна на данните
потребител, последен коригирал записа	да	текст		автоматично се присвоява от системата при промяна на данните

От общия изглед на записа трябва да има възможност:

- за оказване на записа като невалиден;
- за регистриране задание за работа;
- разпечатване.

3.7.2. Филтър за преглед на данни за регистрирани записи по квалификация на оборудването:

Критерий за филтриране:

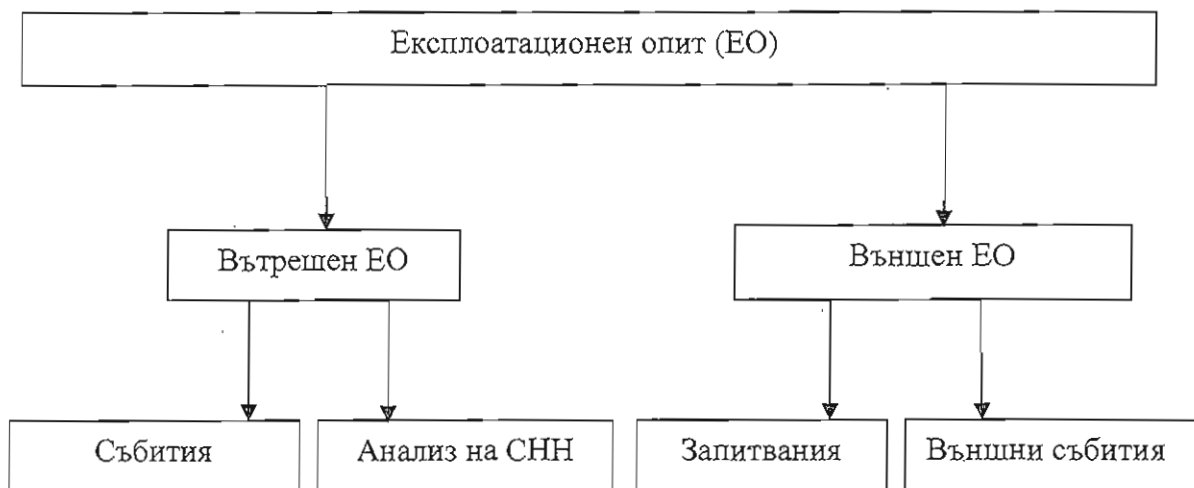
- предприятие, блок, сграда, кота, помещение;
- система, технологична позиция;
- тип на елемента, заводски тип на елемента;
- състояние на функционалната квалификация, състояние на квалификация по ЕМС;
- дата на регистрация на записа – от – до.

Резултат от прилагане на филтъра:

- идентификатор на записа (линк към данните за записа);
- елемент или част от списъка с елементи (до 30 символа);
- състояние на функционалната квалификация, състояние на квалификация по ЕМС;
- дата на регистрация;
- идентификатор забележка.

3.8. Модул „Експлоатационен опит”

Да се добави в ИС ОЕД нов модул „Експлоатационен опит” със следната структура:



3.8.1. Подмодул “Вътрешен ЕО”

Основните функции на подмодула са:

- Събития;
- Анализ на тенденциите за събития от ниско ниво (СНН).

3.8.1.1. Частта събития да се реализира по следния начин:

- потребителският интерфейс за въвеждане и обработване на данните, както и видовете справки които ще се изготвят, да притежават функционалността на текущо използваната БД “Събития”. Преди изготвяне на подробния проект, съгл. т.4, Изпълнителят да се запознае на място със съществуващата БД, с цел реализиране на функциите и в новия модул на ИС ОЕД;

- за удобство на потребителя да се запази общия вид на диалоговите прозорци, там където това е възможно;

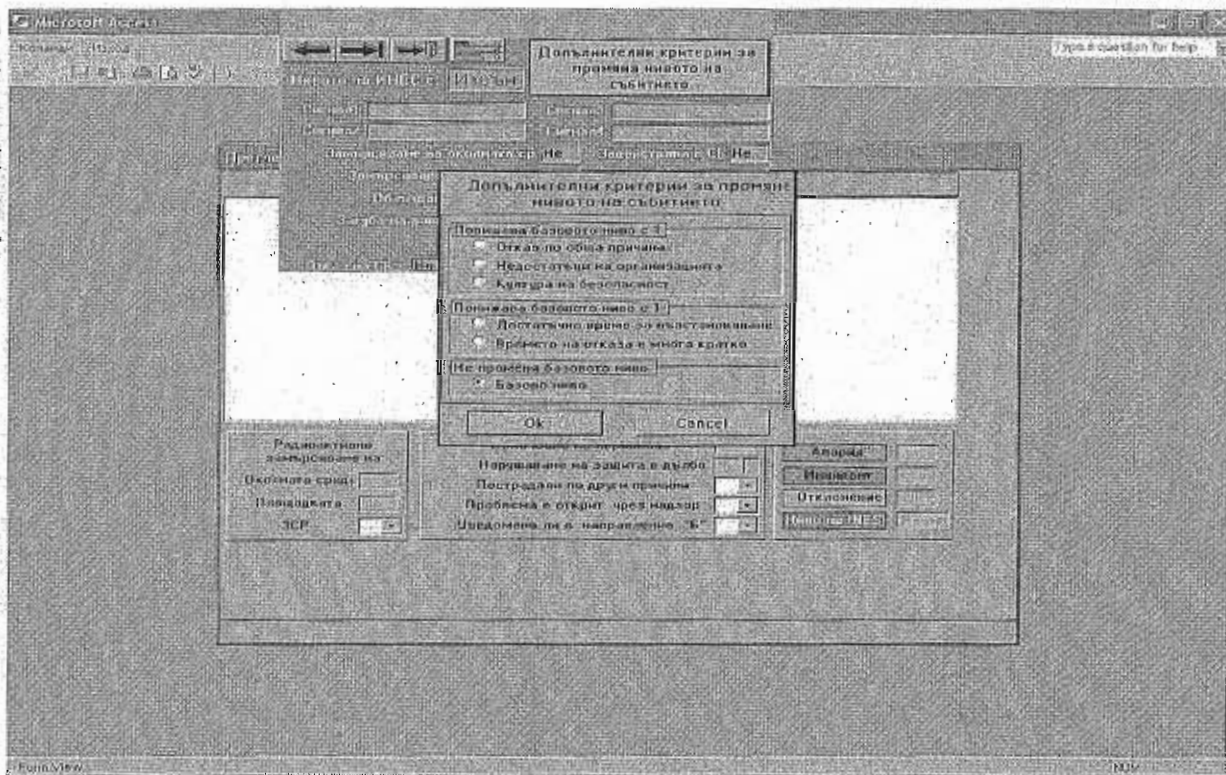
- да се добави дървовидна структура за кодиране на събитието по кодове на WANO. Да се осигури възможност отделните кодировки на събитията да се въвеждат през номенклатурен списък, в който се указва всяка кодировка към коя кодировка от по-високо ниво принадлежи;

- да се ограничи размера на текстовите полета до 350 символа. В сега съществуващата база ограничението е 256 символа;

- да се реализира възможност за търсене по дума във всички текстови полета, както и в полетата с падащи менюта по заложените в тях текстове. Резултата от търсенето да има възможност да се представя в табличен или графичен вид. При указване на търсения текст, потребителят да може да избира в кои полета да се извършва търсенето и кои полета да се визуализират в табличния вид на резултата. При построяване на графичния вид, потребителят указва каква е стъпката за групиране на данните – месечно, тримесечно, годишно. Като критерий, освен търсен текст, да се задава и начало и край на периода. При търсене на текста да има възможност за използване на wildcard (* ; ?) - за заместване на символи, както и повторно търсене на нов текст в предишен резултат;

- за всички стойности, които се въвеждат от списък, да се предвиди форма за въвеждането им в част "Номенклатурни списъци" на модул "Администриране";

- логиката за определяне на ниво по ИНЕС да остане същата (както в съществуващата БД "Събития"), до излизане на новия документ на МААЭ за скалата. Да се предвиди в последната форма от диалога за определяне на нивото, в "Допълнителни критерии за промяна нивото на събитието", възможност за експертно определяне на същото със задължително текстово поле (до 4000 символа) за обосновка - фиг. 1



Фиг.1

- да се предвиди възможност потребителят да избира "лица за съгласуване" и "лица за утвърждаване" по електронен път, аналогично на реализираната функционалност в частта за "Задължителни лица" на модул "Изменения в проекта". Електронното утвърждаване на

протокола от анализа да се явява и заключване (забрана за писане) на събитието, с изключение на полетата за отчитане на извършена работа в “Определяне на КМ”;

- след отразяване на получената информация за отчитане на коригиращото мероприятие маркирането на поле “изпълнение” да се явява и заключване на всички полета с информация за съответното КМ;

- при необходимост от разделянето на едно КМ на повече дейности за изпълнение: с различни изпълнители, срокове, обекти и др., базата трябва да позволява отваряне на подчинени на форма “Определяне на КМ” диалогови прозорци със същите текстови полета и падащи менюта като се добави само текстово поле “Възложена дейност по КМ №” – фиг.2.

Събитие	Случка	Номер на фиша: 16815-1
Установен недостатък	<input type="text"/>	
Коригиращо мероприятие	<input type="text"/>	
Възложена дейност по КМ № 16815	<input type="text"/>	

Фиг.2

- така разделените на части КМ трябва да генерират и съответните възлагателни фишове в pdf формат (отделни от тези в подмодул задания за работа) на които се присвояват номера на КМ – напр. 16815 и след тире поредния номер на часта, или както това е показано на фиг. 4: 16815-1. Маркирането на всички подчинени на КМ дейности трябва да генерира автоматично маркиране за изпълнение на цялото КМ. Забраната за писане в подчинените дейности важи както и за КМ, т.е. след маркиране на поле “изпълнение” на съответната форма;

- видовете справки, които съществуват в текущо използваната БД “Събития”, да се реализират като функционалност и в ИС ОЕД, като точните критерии за филтриране и колоните които ще се визуализират, ще бъдат уточнени по време на работните срещи на етап “Анализ”;

- “Схема на събитието и причинните фактори” от сега съществуващото си местоположение на меню “Анализ” да се премести в “Анализ на причини по NPES” и да дава възможност за изграждане на схема, посредством набор от стандартни символи за блок-схеми;

- да се реализира прехвърляне на запис от хронологията на събитието в "Анализ на причини по NPES" след маркиране на поле "Ч", съществуващо на всеки отделен запис;

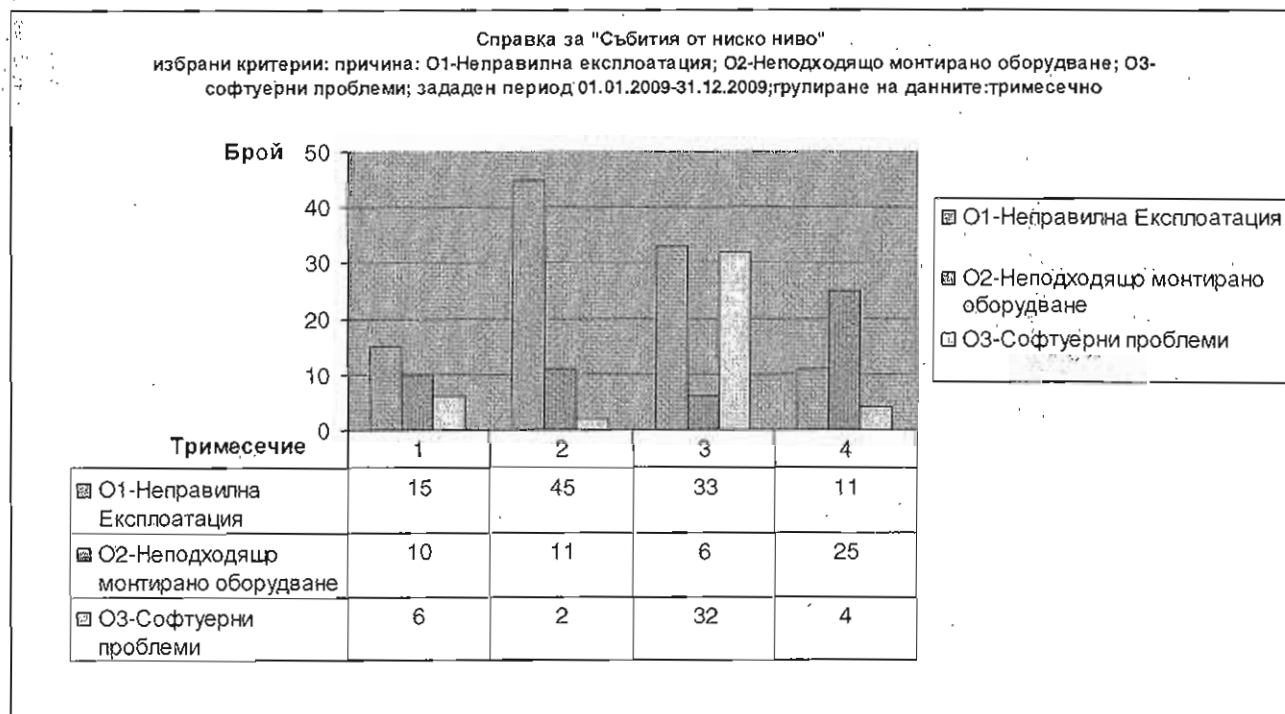
- да се предвиди попълване и генериране на pdf, на БЛАНКА – ЗАДАНИЕ ЗА АНАЛИЗ (Приложение № 3)

3.8.1.2. Частта „Анализ на събития от ниско ниво (СНН)” да се реализира по следния начин:

- да се промени вида на съществуващия в ИС ОЕД номенклатурен списък „Причина за дефект” като се добави възможност за въвеждане на код и наименование на няколко нива (като номенклатурен списък типове СЧ и ТК), който в последствие да се визуализира в графичния вид на справките;

- в подмодул "СНН" да се предвиди филтър СНН по следните критерии: предприятие, блок системи, подсистеми, технологични позиции, категория на безопасност на системите; дата от – до, код за причина, начин на групиране на данните (месечно, тримесечно, годишно) и ключови думи. Търсенето по избраните критерии се осъществява за данни, въведени в подмодул „Дефекти”;

- да се предвидят справки по АСНН (Анализирано СНН) в табличен и графичен вид за определен от потребителя интервал от време, които да съдържат следната информация:



Фиг.3

Критериите при изготвяне на справката са описаните в предишния абзац. За избор на „причина за дефекта” се избира една или няколко причини, ако се избере причина от по-

горно ниво, при изчисляване на броя дефекти се включват всички дефекти, категоризирани с причина от подгрупите на избраната причина от горно ниво.

- в подмодул "СНН" да се предвиди страница за въвеждане на анализ на тенденциите:

Данните за анализ на тенденциите на СНН трябва да съдържат:

Наименование	Описание	Примерни данни
Анализ на тенденциите на СНН № [код]	код- идентификатор на анализа, с автоматично генериращ се пореден номер	
Код и наименование на причина	Да се избира от номенклатурен списък.	0, 01, С
За интервал от време:	от [дата] до [дата]	
Наличие на явно изразена негативност на тенденциите	Чекбокс ДА / НЕ	
Предложение за КМ:	Текст	
Необходимост от по-задълбочен анализ (чрез Бланка-задание за анализ):	Чекбокс ДА / НЕ	
групиране на данните при графично представяне	избор от списък	месечно, тримесечно, годишно
Извършил анализа	Име, длъжност, дата – автоматично от системата	
Графичен изглед	Бутон, при избирането на който се визуализира графична справка от вида на фиг.3 (по-горе) и критерии-съгласно въведеното от потребителя по горе в таблицата- „Код и наименование на причина“; „За интервал от време“, „групиране на данните при	

Наименование	Описание	Примерни данни
	графично представяне”	
Табличен изглед	Бутон, аналогичен на този за преглед на графичния изглед, но за визуализация на данните в табличен вид.	

3.8.2. Подмодул „Външен ЕО”

Основните функции на подмодула са:

- Филтър външни събития;
- Регистриране на външни събития;
- Проверка за приложимост на външното събитие;
- Анализ на външното събитие;
- Филтър запитвания;
- Регистриране на входящи запитвания за обмен на експлоатационен опит;
- Регистриране на изходящи запитвания за обмен на експлоатационен опит;
- Справки.

Филтър външни събития да съдържа следните критерии: източник на информацията, тип събитие, ключова дума и регистрационен номер.

3.8.2.1. Данните за регистрация на външни събития трябва да съдържат:

Наименование	Описание	Примерни данни
Източник на информацията	От къде е получена информацията. Да се избира от номенклатурен списък.	WANO IAEA-IRS NRC Отраслови/Браншови Други
Тип събитие	Да се избира от номенклатурен списък посочен в следващата колонка, който е различен в зависимост от «Източник на	ENR – Първоначално Уведомяване За Събитие (Event Notification Report) EAR – Съобщение За Събитие С Анализ (Event Analysis Report)

Наименование	Описание	Примерни данни
	информация».	MER – Съобщение За Събитие (Miscellaneous Event Report) SER – Съобщение за значително събитие (Significant Event Report) SOER – Съобщение за значим експлоатационен опит (Significant Operating Experience Report) JIT – Съобщения за целеви инструктажи (Just in Time) IRS – Събитие от информационната система за докладване на МААЕ NRC - Събитие от информационната система за докладване на NRC Други
Регистрационен номер	Текстово поле. Това е международния регистрационен номер на събитието и е уникален като стойност.	EAR MOW 2008-001 IRS 7679 NRC 08-037
Идентификатор на събитието в ИС ОЕД	Системата трябва да генерира вътрешен идентификационен номер на събитието, който също е уникален и се генерира по следните правила: [тип на събитието].[година].[пореден номер]	EAR.2008.001 NRC.2008.037
Съдържание	възможност за прикачване на файлове	да се предвиди възможност за upload на неограничен брой файлове
Дата на събитието	Дата	Датата, на която се е случило събитието

Наименование	Описание	Примерни данни
Заглавие	Текстово поле-свободен текст	Заглавие на събитието/съобщението
Място на събитието	Къде се е случило (две полета, първото съдържа тип на обекта – АЕЦ, ТЕЦ или други, а във второто поле да може да се записва името на централата или обекта).	АЕЦ ТЕЦ други
Тип реактор	Полето трябва да бъде активно, когато в горното поле е избрано АЕЦ. Типовете реактори да се избераат от номенклатурен списък.	ВВЕР PWR BWR RBMK CANDU AGR FBR
Кодировка на събитието по WANO	Цифровите кодове да се избират от девет различни номенклатурни списъка с подменюта аналогично на номенклатура СЧ и ТК. По тази кодировка ще се извършват справки. Кодировката е групирана в няколко раздела: 1 – Категория на събитието 2 – Последствия от събитието 3 – Отказали системи 4 – Оборудване 5 – Състояние 6 – Изпълнявани действия 7 – Персонал 8 – Директни причини 9 – Коренни причини или	Кодировката е различна от тази на МААЕ. Изборът на кодиране става автоматично след уточняване на източника на информацията.

Наименование	Описание	Примерни данни
	допълнителни фактори	
Оценка по INES	Текстово поле- избор от номенклатурен списък.	Въвежда се нивото по INES, ако е указано в съобщението.
Приоритет за преглед	Приоритета се определя от номенклатура като: <u>Висш</u> ; <u>Среден</u> и <u>По установен порядък</u> . Определянето на приоритета се извършва от лицето, което въвежда информацията в БД. На следващ етап от прегледа е възможно да бъде извършена промяна на приоритета, за целта е необходимо да има регистрация на потребителя, който е извършил промяната.	<u>Висш</u> ; <u>Среден</u> <u>По установен порядък</u>
Бутон Уведоми	Бутон с право. Уведомяване чрез e – mail. Ръководителите на структурни звена имат право да се запознават със съдържанието на външни събития. Ако констатират, че това събитие има приложение в тяхното структурно звено изпращат e-mail до лицата, извършващи анализ на външни събития, което стартира процедурата по оценка на външен експлоатационен опит част А/В-описана по-долу.	

3.8.2.2. Данните за проверка за приложимост на външното събитие трябва да съдържат (Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – част А, приложение №4):

Наименование	Описание	Примерни данни
Дата на получаване в сектор АСЕО	Дата	
Проверка за приложимост, констатации	Радио бутон: Да и Не	
Обосновка	Текстово поле	
Предложения за коригиращи мероприятия	Радио бутон: Да и Не. При избор на Не, Проверка за приложимост, констатации да възприема Не. Да се предвиди възможност за въвеждане на повече от едно коригиращо мероприятие.	
Лице извършило анализа на информацията за приложимост:	Име фамилия, длъжността и подразделението на лицето – да се присвоява от системата	
Бутон Отпечатай	Да се генерира Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – приложение №4 част А) в pdf формат.	

3.8.2.3. Данните за анализ на външно събитие трябва да съдържат (Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – част В, приложение №5):

Наименование	Описание	Примерни данни
Разпространение на информацията за анализ и избор на коригиращи	С възможност за избор на няколко структурни звена.	

Наименование	Описание	Примерни данни
мероприятия. Определяне ниво на комисията за анализ		
Обобщени резултати от анализа за приложимост	Текстово поле	
Информацията за анализ и избор на КМ е връчена на:	Извършващият анализ част А-определя комисия за анализ(лица от избраните структурни звена в „Определяне ниво на комисията за анализ”), които да бъдат уведомени по електронен път за преглед на данните за това събитие и даване на предложения за коригиращи мероприятия. Анализът част В е обобщение на получените от комисията предложения.	
Описание	Текстово поле и възможност за прикачване на файлове	
Резултати от извършения анализ	Три чек - бокса за маркиране и поле за записване номера на протокола: - Предложените коригиращи мероприятия са приети за изпълнение на СБ - Предложените коригиращи мероприятия са приети с разпореждане	

Наименование	Описание	Примерни данни
	на Ръководител на структурно звено - Няма предложени или утвърдени коригиращи мероприятия	
Бутон Отпечатай	Да се генерира Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – приложение №5 част В) в pdf формат.	

Да се реализира функционалност, позволяваща извършването на справки за:

- приети коригиращи мероприятия за период от време;
- брой събития прегледани събития с приети коригиращи мероприятия;
- предложени коригиращи мероприятия, но не приети за изпълнение.

3.8.2.4 Филтър запитвания да съдържа следните критерии:

Дата на получаване на въпроса; Източник на въпроса, Съдържание на въпроса (входящ), Изпратено за отговор до подразделение в АЕЦ “Козлодуй”, Получен отговор от специалисти в АЕЦ «Козлодуй», Дата на изпращане на отговор, Дата на запитването (изходящо), Съдържание на въпроса (изходящ), Изпратено до, Дата на получаване на отговор, Тематика, Система, Елемент.

Да се предвиди отделно право за достъп до тези данни (аналогично на модул АИСИДК)

3.8.2.5. Данните за регистриране на входящи запитвания за обмен на експлоатационен опит трябва да съдържат:

Наименование	Описание	Примерни данни
Дата на получаване на въпроса	Дата	25.03.2009г.

Наименование	Описание	Примерни данни
Източник на въпроса	Име на централа или организация – избор от номенклатурен списък	АЕЦ “име”, WANO
Система	Възможност за избор на повече от една система	
Елемент	Възможност за избор на повече от един елемент	
Съдържание на въпроса (входящ)	Текстово поле	
Изпратено за отговор до подразделение в АЕЦ “Козлодуй”	Подразделение – избор от списък структурни звена	
Получен отговор от специалисти в АЕЦ «Козлодуй»:	Чек-бокс: ДА НЕ	
Дата на изпращане на отговор:	Дата	25.03.2009г.
Тематика	Избор от номенклатурен списък с ключови думи	

3.8.2.6. Данните за регистриране на изходящи запитвания за обмен на експлоатационен опит трябва да съдържат:

Наименование	Описание	Примерни данни
Дата на запитването:	Дата	25.03.2009г.
Система	Възможност за избор на повече от една система	
Елемент	Възможност за избор на повече от един елемент	
Съдържание на въпроса (изходящ)	Текстово поле	
Изпратено до:	Име на централа или организация – избор от	АЕЦ “име”, WANO

Наименование	Описание	Примерни данни
	номенклатурен списък	
Дата на получаване на отговор:	Дата	25.03.2009г.
Отговор от:	Име на централа или организация – избор от номенклатурен списък	АЕЦ “име”, WANO
Съдържание на отговора:	Текстово поле + възможност за прикачване на множество файлове за едно събитие	
Тематика	Избор от номенклатурен списък с ключови думи	

Данните за номенклатурен списък “Тематика” са общи за двата потока (входящи, изходящи).

На база въведените данни за системи и елемент в модул „Оборудване” да се добави Таб „Експлоатационен опит”, който е достъпен само за потребители имащи право за четене на данните от запитвания и в който има връзки към данните от запитването.

3.9. Модул “Администриране”

3.9.1. Да се добави номенклатурен списък с външни потребители извън БД Персонал, които да имат достъп до ИС ОЕД. Тези потребители ще имат потребителско име и парола за локалната компютърна мрежа.

3.9.2. Да се добави възможност за експорт и разпечатване на списък с потребители от подмодул “Потребители”.

3.9.3. Да се предвиди отделно право за „Управление на номенклатурните списъци на модул Оборудване” - аналогично на другите модули от системата.

3.9.4. Да се добави справка за потребители с променена месторабота. Стойността на поле department_id в таблица tbl_users не съответства на стойността на поле DEPT_ID във view V_PERSON_DETAILS_ISOED.

3.9.5. Номенклатурен списък състояние на дефектиралото оборудване да стане дървовидна структура.

3.9.6. Да се реализира функционалност, която да забранява на потребителите въвеждане на данни в случай, че е възникнал такъв проблем с репликацията, който не позволява запис на *.xml и *.log файлове, нужни за синхронизиране на данните.

3.9.7. Номенклатурен списък “Материали” да се разшири като към всяка позиция се добави още една стойност “метал”, която приема стойности “да” или “не”. Да се направи на повече от едно ниво по подобие на “Заводски тип”.

3.10. В номенклатурен списък “Марки на материали” всяка позиция да се привързва към една позиция “Материал”. Връзка на ИС ОЕД с други бази данни

3.10.1. При промяна на длъжност в БД Персонал, до момента на промяната да се запазва старата, а от този момент нататък новата длъжност.

3.11. Изменение на функционалност, относно всички модули на ИС ОЕД

3.11.1. Да се увеличи ширината на списъчните полета за визуализиране на пълния текст при избор на стойност в страниците, за които е необходимо.

3.11.2. Да се реализира функционалност, която позволява в изгледа на справките за печат да се визуализира етикет „Служебна тайна”. Надписът да се задава от системата, аналогично на „Текстове в бланките за предложение, ТР и акт за внедряване” от модул „Изменения в проекта”. Да има възможност за указване, от администратора на системата, в кои справки да се визуализира този надпис.

3.11.3. За всички модули на ИС ОЕД данните на потребителите да се запазват такива каквито са били в момента на регистрирането на отделните записи.

4. Организация на работата

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури работен екип и работни срещи за уточняване на функциите на ИС ОЕД определени в това техническо задание с цел изготвяне на подробен проект, който да бъде съгласуван от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ – “АЕЦ Козлодуй” – ЕАД, ЕП-2 трябва да осигури работна група и допълнителни специалисти при необходимост за участие в работните срещи.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предаде на електронен носител пълния пакет програмни кодове на ИС ОЕД с отразени изменения, извършени в резултат на реализацията на настоящето техническо задание. Програмните кодове се компилират на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съвместно с представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Получената версия на системата, в резултат на компилацията, се инсталира при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за валидация на функционалността, описана в подробния проект. Валидацията се извършва при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно предварително изготвен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ тестов план за валидация.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да изготви и предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ актуализирани: ръководства за потребителя, инструкция за инсталация и настройка, описание на конфигурационни файлове и каталог на данните в ИС ОЕД и тяхното представяне в базата данни.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури обучение на представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа с новата версия на ИС ОЕД.

Регламентът за откриване и отстраняване на несъответствия и проблеми във функционалността, както и сроковете за реакция, трябва да бъдат подробно описани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в „Програмата за осигуряване на качество” и съгласувани с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да предаде усъвършенстваната ИС ОЕД не по късно от 12 календарни месеца, от датата на сключване на договора.

Да се осигури период на пробна експлоатация на усъвършенстваната ИС ОЕД не по-малко от 3 месеца и гаранционно поддържане - не по-малко от 12 месеца.

5. Отчетни документи

Отчетните документи са в съответствие и по образци, подготвени от Изпълнителя. Отчетните документи подлежат на съгласуване и приемане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

- Програма за осигуряване на качеството-като минимум в документа трябва да се определят фазите на проекта, график за изпълнение на дейностите, отговорностите на екипите от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, формата и съдържанието на документите към отделните етапи от проекта;
- Функционална спецификация на исканите изменения, предмет на настоящето задание;
- Проектно описание на софтуера (подробен проект) --като минимум в документа трябва да са описани подробно изглед и функционалност на всички екрани,които следва да се проектират;
- Програма за тестване, валидация и верификация;
- Предаване на електронен носител на пълния пакет от програмни кодове и инсталационни пакети на ИС ОЕД, в който са отразени направените изменения;
- Протокол за изпълнена компилация и инсталация на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Ръководство за инсталиране и настройка, описание на конфигурационни файлове, каталог на данните и тяхното представяне в базата данни;
- Ръководство на потребителя;
- Програма за обучение и протокол за проведено обучение по тази програма;
- Тест за валидация-подробен план за тестове и верификация на функционалността, приета в подробния проект;
- Отчетни документи от проведени тестове на площадката-резултат от изпълнение на теста

за валидация;

- Протокол за приемане на системата-изготвя се след отстраняване на дефекти и забележки от доклади за несъответствия, предаване на коригирания сорс код и инсталационни пакети, коригирана документация в съответствие с последната версия на системата.

6. Осигуряване на качеството

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва докаже компетенции в областта на разработка на софтуерни системи със средствата на Microsoft Visual Studio.NET(C#) и Microsoft SQL Server.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да е сертифициран Microsoft Gold Certified Partner в област за реализация на софтуерни проекти, специфицирани за конкретен клиент(custom solutions) и управление на данни (data management).

Като доказателство за наличие на професионален екип и опит в изпълнението на подобни проекти (разработени на същата платформа и развойна среда като ИС ОЕД- Microsoft Visual Studio.NET(C#) и Microsoft SQL Server), ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да представи справка и референции за реализирани проекти, професионална квалификация--сертификати и автобиографии на отделните членове от екипа, които ще участват в изпълнението.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е задължен да извърши проверка за съответствие на реализираната функционалност с изготвения подробен проект и да гарантира запазване на алгоритмите за обработване и съхраняване на данните за тази функционалност на ИС ОЕД, която съществува в текущо реализираната система и не е предмет на промяна по настоящето задание.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да предаде готовия продукт в срок определен в т.4.

Всички изисквания, поставени в това Техническо задание трябва да бъдат изпълнявани от всички евентуални подизпълнители на основния изпълнител по договора.

Анализа на исканите изменения, приемането на документи и разработки по този договор ще се извършват на технически съвети на място в "АЕЦ Козлодуй". ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури свои представители за участие в работните срещи.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по договора носи отговорност за контрол на качеството на работата на подизпълнителите.

7. Контрол от страна на АЕЦ

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да извършва одити по качество и/или инспекции за надзор на качеството на извършваната дейност по всяко време, в базите и офисите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 Вид на отчет за оценка влиянието на измененията върху безопасността.

Приложение №2 Вид на обходен чек лист.

Приложение №3 Бланка - задание за анализ.

Приложение №4 Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – част А.

Приложение №5 Бланка за оценка на външен експлоатационен опит – част В.

ГЛ. ИНЖЕНЕР ЕП-2:


Димитър Ангелов

ОТЧЕТ

за оценка влиянието на измененията върху безопасността

№ _____

ОТНОСНО: _____

Етап I: Оценка на връзка на изменението в проекта с безопасността

- 1.1. Система
 Конструкция(компонент)
- 1.2. Класификация на КСК съгласно [14,19,20,21]
 - Система за безопасност (СБ)
 - Система важна за безопасността(СВБ)
 - Система за нормална експлоатация(СНЕ)
 - Система от списъка за безопасно спиране на реактора [14, 19]
 - Клас и назначение на КСК, съгласно [14,19]
 - Функция на безопасност на КСК, съгласно [13, 14, 19]
- 1.3. Влияе ли изменението в проекта върху други обекти

Ако отговорът е да, необходима е оценка на влиянието върху безопасността на засегнатите обекти.

- 1.4. Заключение:
 - Изменението в проекта няма връзка с безопасността.
 - Изменението в проекта има връзка с безопасността.
- 1.5. Предварителна оценка на влияние върху ТОБ

Напишете глава, раздел който е необходимо да се актуализира

Р-л с-р "ПП":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

Етап II: Оценка на съответствието на изменението в проекта с изискванията на нормативно-техническата документация

2.1. Списък на НТД, които имат отношение към изменението в проекта на всички етапи – от проектиране до въвеждане в експлоатация: _____

2.2. Има ли съответствие с изискванията на НТД _____

Ако няма съответствие, моля опишете отклоненията: _____

2.3. Предвидени ли са технически и организационни мерки за компенсиране на отклоненията по т.2.2. _____

Описание на технически и организационни мерки за компенсиране на отклоненията: _____

2.4.

Необходим ли е анализ и оценка за внедряване на изменението касаещ увеличаването на обема, активността и замърсяването с РАО и подлагането на персонала на допълнително радиационно въздействие _____

2.5. Необходими ли са компенсиращи мерки за намаляване, генерирането и разпространението на РАО и радиационното облъчване на персонала съпътстващ процеса на изменение в проекта. _____

Да посочи необходимостта от разработването на допълнителни анализи и процедури: _____

Р-л с-р "КПД": _____

/име, фамилия, подпис, дата /

Етап III: Предварително категоризиране на предложението за изменение

Предварителна Категория на изменението [по Приложение 2]

Заклучение по етап III:

- Изменението в проекта е с категория I или II.
Изисква се разрешение от АЯР
- Изменението в проекта е с категория III.
Необходимо е информиране на АЯР
- Изменението в проекта е с категория IV.
Не е необходимо информиране на АЯР

Р-л с-р "ПП":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

Етап IV: Оценка на влиянието на изменението в проекта върху лицензионната документация.

4.1 Влияние върху лицензионната документация

Напишете документа, който е необходимо да се актуализира:

4.2. Влияние върху предели и условия за безопасна експлоатация

Напишете конкретните предели и условия:

4.3. Влияние върху ТОБ

Напишете глава, раздел който е необходимо да се актуализира (посочете класа на указаните промени):

Р-л с-р "ПП":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

4.4. Влияние върху ВАБ

Р-л с-р "УРи":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

4.5. Влияние върху СОАИ

Р-л с-р "АПА":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

Забел.: Ако изменението не влияе на ТОБ не се извършва оценка по раздел V.

Влиянието върху ВАБ и СОАИ е за информация.

Етап V: Оценка на влиянието на изменението в проекта върху резултата от детерминистичните анализи по безопасност в ТОВ

Р-л с-р "АПА":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

Етап VI: Окончателна оценка

- Изменението в проекта е с категория I или II.
Изисква се разрешение от АЯР
- Изменението в проекта е с категория III.
Необходимо е информиране на АЯР
- Изменението в проекта е с категория IV.
Не е необходимо информиране на АЯР

Гл.Технолог "ИО":.....

/име, фамилия, подпис, дата /

Р-л Н-е "ИО":.....

ОБХОДЕН ЧЕКЛИСТ

Дата:.....2007

Блок N: ОБЕКТ: КОДА ПОМЕЩЕНИЕ СЕКТОР:
 НАИМЕНОВАНИЕ:

Наименование на оборудването и вида на огледа	Резултати от огледа и предложения	Предварителна оценка на натурата количество/мярка
II. СЪСТОЯНИЕ НА ОБОРУДВАНЕТО		
1. ПОМПИ		
2. АРМАТУРА		
3. ТРЪБОПРОВОДИ И СЪДОВЕ.		
4. КАБЕЛНИ ТРАСЕТА		
5. ЕЛЕКТРО И КИП ОБОРУДВАНЕ		
III. ИЗОЛАЦИЯ		
IV. СРЕДСТВА ЗА ИЗМЕРВАНЕ		
V. ПОДВЕСКИ И ОПОРИ, РЕЛЕРИ		
VI. ПОМЕЩЕНИЯ -		

1. ЧИСТОТА		
2. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ		
3. ОСВЕТЛЕНИЕ		
4. СТРОИТЕЛНО СЪСТОЯНИЕ		
5. КЛИМАТ		
6. ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА		
7. РАДИАЦИОННА БЕЗОПАСНОСТ		
8. ДРУГИ		
Извършили огледа: 1..... /фамилия, длъжност/ 2..... /фамилия, длъжност/		
Р-л група: /фамилия, длъжност/		

БЛАНКА - ЗАДАНИЕ ЗА АНАЛИЗ

Приложение №3

Блок / Обект	Дата	Час	Дежурен
Описание на събитието			
Състояние на блока	Начин на откриване на отклонението		Последни от събитието
Мощност	Отказ при работа		Намаляване мощността на ТГ
Натоварване	Отказ при проверка		Намаляване мощността на реактора
Разтоварване	Задействане на защита		Превизиране на радиационните норми
Разгръчане	При Контрол на процеса		Задействане на СБ
Разхлаждане	Дефект, открит при ремонт		Отказ на СБ
Горещо състояние	Проблем, открит при анализ		Отказ на канал от СБ
Студено състояние			Отклонение от нормалната експлоатация
Презарядка			Отклонение от безопасната експлоатация
Начало на събитието	Край на събитието		Пострадал персонал
Причина за събитието (предварителна оценка)			Извеждане на оборудване за ремонт (код)
Последници от събитието (описват се преките последници)			
Предадена информация (разпечатки, обяснения, информация от СВРК и АОП и др.)			
Доклад за събитието	Уведомен представител	АЯР (име)	Ръководител
Комисия за анализ:	Председател:	Членове:	Попълнил: Подпис:
1. По заповед на Изп. Директор АЕЦ Козлодуй - ЕАД	1.	1.	Определил комисията:
2. По поръждане на Директор П Гл. Инженер ПП или Р-л /пр."ИТОЕ"	2.	2.	Вид на съобщението:
3. Външна комисия	3.	3.	1. Доклад до Дирекция "Бик"
	4.	4.	2. Доклад до Дирекция "Производство"
	5.	5.	3. Вътрешен доклад
	6.	6.	Подпис:
Дата на уведомяване на Председателя на комисията за анализ на събитието	Дата на получаване в сектора за анализ на събитието		

Име на събитието, или получената информация				Дата на получаване на информацията от сектор "АСЕО": / /
Приоритет	Висш <input type="checkbox"/>	Среден <input type="checkbox"/>	Обработка в установения порядък <input type="checkbox"/>	
Проверка за приложимост, констатации				
Предложения за коригиращи мероприятия				
ДА <input type="checkbox"/>		НЕ <input type="checkbox"/>		
Анализът е направен от	Име:	Подпис:		
	Длъжност, подразделение:	Дата: / /	

Име на събитието, или получената информация				Дата на получаване на информацията от У-е "Е": / /
Приоритет	Висш <input type="checkbox"/>	Среден <input type="checkbox"/>	Обработка в установения порядък <input type="checkbox"/>	
Информацията е връчена на:				
Име, фамилия	Длъжност	Подразделение	Подпис	Дата
Обобщаване на резултатите от анализа за приложимост				
Предложения за коригиращи мероприятия	ДА <input type="checkbox"/>	НЕ <input type="checkbox"/> → за архив		
Определяне ниво на комисията за анализ:	Сектор <input type="checkbox"/>	Информацията за анализ и избор на КМ е връчена на:	Р-л сектор	/подпис, дата/
	Направление <input type="checkbox"/>		Р-л направление	/подпис, дата/
	ЕП-2 <input type="checkbox"/>		Гл. инженер ЕП-2	/подпис, дата/
Резултати от извършения анализ:	Протокол №			
	предложените КМ са приети за изпълнение на СБ №			
	предложените КМ са приети за изпълнение с утвърждаване на протокола от Гл. инж			
няма предложени КМ, или не са утвърдени такива → за архив				
Координатор по ВЕО в ЕП-2:	Име:	Подпис:		
	Длъжност, подразделение:	Дата: / /	



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД, гр. Козлодуй

СЪГЛАСУВАЛ,
ДИРЕКТОР „Ф и Б”

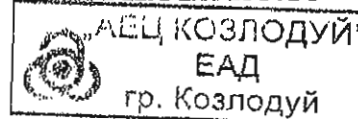
13.10.01

ГЕОРГИ КИРКОВ

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР „ПРОИЗВОДСТВО”

13.10.01

КИРИЛ НИКОЛОВ



МЕТОДИКА

за определяне на комплексната оценка на офертите,

подадени за участие в процедура на договаряне с обявление

с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

1. Общи условия

1.1. За разглеждане на постъпилите заявления и оценка на оферти Възложителят назначава със заповед комисия, по реда на гл. III, раздел V от ЗОП, за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове.

1.2. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на заявленията.

1.3. Срокът за приключване на работата на комисията по т. 1 се определя от Възложителя в заповедта.

1.4. Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.5. Назначената по т. 1 комисия от Възложителя започва работа след получаване на списъка с кандидатите и представените заявления.

1.6. Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

2. Разглеждане на заявленията и подбор на кандидатите

2.1. Комисията отваря пликовете със заявленията на кандидатите в деня, мястото и часа определени в обявлението, по реда на постъпването им. Кандидатите или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел имат право да присъстват при отваряне на заявленията.

2.2. Комисията проверява наличието и съответствието на документите от заявленията с изискванията на т. 2.2. от Указанията в настоящата документация и чл. 77 ал.3 – 5 от ЗОП.

2.3. Комисията разглежда постъпилите заявления и извършва подбор на кандидатите въз основа на представените съгласно обявлението документи за тяхното икономическо и финансово състояние, техническата им възможност и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка.

2.4. Комисията съставя протокол за резултатите от подбора, след което Възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в договарянето.

2.5. Възложителят изпраща едновременно на всички определени кандидати писмени покани за представяне на първоначални оферти и участие в договарянето.

3. Разглеждане на офертите и водене на преговори с кандидатите

3.1. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

3.2. Комисията отваря пликите с офертите на участниците в деня, мястото и часа определени в поканата за участие в процедурата, по реда на постъпването им. Участниците или упълномощени от тях лица могат да присъстват при отварянето.

3.3. Комисията уведомява допуснатите до участие в процедурата участници за мястото, деня и часа на отваряне на ценовите оферти. Участниците или упълномощени от тях лица могат да присъстват при отварянето и обявяването на предложените цени.

3.4. Комисията проверява:

3.4.1. наличието на всички изисквани от Възложителя документи;

3.4.2. съответствието на техническите оферти с предварително обявените в техническото задание условия от Възложителя.

3.5. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обетоятелствата, посочени в офертата.

3.6. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя или е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

3.7. Комисията провежда договарянето с поканените участници за определяне на клаузите на договора съгласно обявените изисквания по ред, определен чрез жребий.

3.8. Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

4. Показатели за оценка на офертата и относителната им тежест в комплексната оценка.

4.1. Показатели за оценка на техническата оферта:

• Последователност и хронология на изброените в Работната програма и Графика за изпълнението й дейности, необходими за изпълнението на услугата $K_T = 0,50$

4.2. Показатели за оценка на предлаганата цена:

• Цена $K_T = 0,50$

5. Принципи и методи за оценяване на офертите

5.1. При оценка на постъпилите оферти първо се оценява техническата част на офертата, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват в една комплексна оценка.

5.2. Оценката се извършва на базата на определени показатели. Определени в раздел 4 на тази методика. Показателите могат да имат минимална стойност 1 и максимална 100.

5.3. Показателите за оценка могат да бъдат:

5.3.1. Степенни - със стойност от 1 до 100 точки – използват се степенна оценка на офертите (Отлично -- 90 до 100 т.; Много добро -- 80 до 89 т.; Добро -- 60 до 79 т.; Удовлетворително -- 1 до 59 т.).

5.3.2. При оценката на офертата комисията ще използва предоставената от Участника информация в техническата и финансова оферта.

6. Техническа оценка (Tn)

6.1. До техническа оценка се допускат участниците, които са представили оферти, отговарящи на предварително обявените условия (изисквания на ЗОП и документация за участие в процедурата).

6.2. Оценката на техническите оферти се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетите показатели за оценка и тяхната тежест, и се отразява в таблицата-лист за индивидуална оценка.

6.3. Техническа оценка не правят членовете на комисията, които не участват в нея като технически специалисти. В своите таблици те попълват усреднената техническа оценка, изчислена като средно-аритметично от оценките на останалите членове (технически специалисти) на комисията.

6.4. Оценката се записва в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка, умножава се по коефициента за тежест за съответния показател (Кт) и полученият резултат се записва в съответната графа.

6.5. Оценка на техническата оферта се формира, както следва:

• Последователност и хронология на изброените в Работната програма дейности, необходими за изпълнението на услугата

Оценяват се съгласно изискванията посочени в ТЗ, като по висока оценка се присъжда на участник, чиято оферта предлага по-добри условията по отношение на последователността и хронологията за изпълнение на обществената поръчка. Извършва се преглед на техническите данни и информация, представени от участника, съпоставка с ТЗ и изискванията в документацията на възложителя.

7. Финансова оценка (Фп)

7.1. Към оценка на предлаганата цена се преминава след приключване на техническата оценка.

7.2. Финансовите оферти се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

7.3. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

7.3.1. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата.

7.3.2. Когато общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, за вярно се приема единичната цена и общата съответно се коригира.

7.4. Показателят „предлагана цена” се изчислява по формулата:

$$P_n = P_{\min}/P_i * 100, \text{ където}$$

P_n е оценката на n -тата предлагана цена,

P_{\min} е най-ниската предлагана цена,

P_i е i -тата предлагана цена.

7.5. Оценката се записва в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка, умножава се по коефициента за тежест за съответния показател /Кт/ и полученият резултат се записва в съответната графа.

8. Комплексна оценка (К_Σ)

8.1. Обединяване на оценките на техническите и финансовите оферти.

След определяне на оценките по показателите, те се умножават по съответните им коефициенти на тежест и се сумират, както следва:

$$K_{\Sigma} = \text{Показател}_1 \cdot K_{T1} + \text{Показател}_2 \cdot K_{T2} + \dots + \text{Показател}_n \cdot K_{Tn}$$

K_{Σ} е комплексна оценка на n -тата оферта, където $K_{\Sigma} \leq 100$

$\text{Показател}_{1..n}$ е оценката по съответния показател за оценка,

$K_{T1..Tn}$ е коефициента за тежест за съответния показател.

$$K_{T1} + K_{T2} + \dots + K_{Tn} = 1$$

8.2. Всеки член на комисията нанася комплексната оценка K_{Σ} , изчислена от него, в съответната графа на таблицата-лист за индивидуална оценка.

8.3. Председателят на комисията, на основание попълнените таблици-лист за индивидуална оценка на всеки член на комисията, попълва таблица-лист за окончателна оценка. В нея нанася изчислените от членовете на комисията индивидуални оценки K_{Σ} и изчислява общата средноаритметичната оценка E_n /=на сумата от общите оценки K_{Σ} на всеки от членовете на комисията, за всеки от участниците, разделена на броя на членовете на комисията/.

9. Крайно класиране на участниците

9.1. Крайното класиране на участниците се извършва по величината на средноаритметичната оценка E_n , събрана от всеки от допуснатите до класиране участници.

9.2. На първо място се класира участникът с най-висока оценка (най-голям брой точки = E_n).

9.3. От участниците в процедурата получили еднаква средноаритметична оценка, по-напред се класира участникът, който повече от половината от членовете на комисията са класирали на по-предно място в индивидуалните си оценки.

9.4. След провеждане на договарянето с всички поканени участници и оценка на окончателните оферти комисията изготвя доклад до Възложителя, в който му предлага класиране на участниците. Неразделна част от доклада са таблиците-листи за индивидуална и окончателна оценка.

До

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

гр. Козлодуй

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

„Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, предлагаме да изпълним настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на документацията на база цените, посочени в Предлаганата цена, което е неразделна част от офертата.

Задължаваме се, в случай че нашата оферта бъде приета да изпълним качествено дейностите, подробно описани в Техническото задание, в срок от месеца, считано от датата на подписване на сключване на договора.

Ако бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка ние сме съгласни да представим парична/банкова (*ненужното се зачертава*) гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5 % от стойността на договора.

Ние сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, и ще остане обвързваща за нас, като офертата ни може да бъде приета по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Нашата оферта включва:

I. Техническа оферта

- I.1. Работна програма;
- I.2. Разлики в техническата оферта, спрямо изискванията на техническото задание, ако има такива;
- I.3. График за изпълнение на работната програма;
- I.4. Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

II. Предлагана цена

- П.1. Ценова таблица и финансови условия по приложения образец;
П.2. Попълнен и парафиран проект на договор;
П.3. Предложение за изменение и/или допълнение на проекта на договора, в случай че има несъгласие с клаузите му;

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

РАБОТНА ПРОГРАМА

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

„Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

Работна програма:

№	Описание на видовете дейности, които трябва да бъдат извършени, в съответствие с изискванията на техническото задание	Единична мярка	Количество (бр.)	Отчетен документ
1	2	3	4	5
1		човеко-месеца		
2		човеко-месеца		
n...		човеко-месеца		

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

Ц Е Н А

за изпълнение на обществена поръчка с обект:

„Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

1. Ценова таблица:

№	Описание на видовете дейности и доставки, които трябва да бъдат извършени, в съответствие с изискванията на техническото задание	Единична мярка	Количество (бр.)	Единична цена (без ДДС)	Обща цена
1	2	3	4	5	6
1		човеко-месеца			
2		човеко-месеца			
...		човеко-месеца			
Обща стойност на обществената поръчка (без ДДС):					

2. Финансови условия:

- 2.1. Предложената цена е в Български лева;
- 2.2. В цената не е включен ДДС.

3. Начин на плащане:

3.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща поетапно 70 % (седемдесет процента) от цената на всеки отделен етап от Приложение № 3 – Работна програма, изпълнен в сроковете от Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма, съгласно стойността му от Приложение № 5 – Ценова таблица, чрез банков превод, до 15 (петнадесет) дни от представянето на протокол от Технически съвет на Възложителя за приемането му без забележки и оригинална фактура.

3.2. Окончателното плащане, в размер 30 % от цената на договора, се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод, след изпълнение на всички задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по него, до 15 (петнадесет) дни от представянето на протокол за проведено обучение на специалисти на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, протокол за успешна проведена тримесечна пробна експлоатация на системата, протокол за приемане на системата без забележки и оригинална фактура.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

УКАЗАНИЯ

За подготовка на заявлението и офертата

1. Общи условия

1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати/участници, отговарящи на изискванията на възложителя.

1.2. При изготвяне на заявлението или офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

1.3. До изтичането на срока за подаване на заявленията или офертите всеки кандидат или участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли заявлението или офертата си.

1.4. Всеки кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само едно заявление и само една оферта.

1.5. Кандидатите/Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата на договаряне с обявление.

1.6. Кандидатите/Участниците нямат право да използват документ или информация от документацията за участие в процедурата за цели различни от подготовката на заявлението и офертата за срока на подготовката им и до 5 (пет) години след това.

2. Подготовка на заявлението за участие в процедурата

„Кандидат“ е физическо или юридическо лице, което е подало заявление за участие в процедура на договаряне с обявление, както и техни обединения.

2.1. Всеки кандидат, който е закупил документацията за участие в процедурата, може да подаде заявление за участие в предварителния подбор в срока посочен в т. IV.3.4) от обявлението.

2.2. Заявлението за участие в предварителния подбор трябва да съдържа:

2.2.1. **Списък на документите**, съдържащи се в заявлението, подписан от лице с представителни функции. Документът се представя в оригинал.

2.2.2. **Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.** Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.3. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, кандидатите - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите заявления за участие и **удостоверения за актуално състояние.** Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да е с дата на издаване, предшестваща отварянето на заявлението, не по-късно от 3 месеца. Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.4. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП.** Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП в деня, следващ настъпването им.

2.2.5. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП,** посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Документът се изготвя по приложения образец на декларация към настоящата документация и се представя в оригинал.

Кандидатите са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 ЗОП в деня, следващ настъпването им.

2.2.6. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.** Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции. Документът се изготвя по приложения образец на декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 ЗОП в деня, следващ настъпването им.

2.2.7. **Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50 от ЗОП**, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.

2.2.7.1. За доказване на икономическото и финансовото състояние на кандидатите или техен подизпълнител представят:

2.2.7.1.1. Информация за общия оборот и за оборота на услугите, които са обект на поръчката, за последните три години, в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си;

2.2.7.2. Документите се представят заверени с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.8. **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП**, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.

2.2.8.1. За доказване на техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите възложителят изисква следните документи:

2.2.8.1.1. Списък на основните договори за разработка на софтуерни системи със средствата на Microsoft Visual Studio.NET (C#) и Microsoft SQL Server, изпълнени през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;

2.2.8.1.2. Сертификат Microsoft Gold Certified Partner в област за реализация на софтуерни проекти за конкретен клиент (custom solutions) и управление на данни (data management);

2.2.8.1.3. Списък на персонала на кандидата, който ще участва в изпълнение на обществената поръчка, придружен от професионалната биография на всеки специалист и документи - дипломи, сертификати и др., удостоверяващи образованието и професионалната му квалификация по отношение на работа с SQL Server и C#.

2.2.8.2. Документите се представят заверени с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.9. **Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката.** При участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, в декларацията се посочват подизпълнителите, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.10. **Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”.** Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.10.1. Документите по т. 2.2.1. до 2.2.8. се представят за всеки от подизпълнителите, посочени в декларацията по т. 2.2.9.

2.2.10.2. Когато кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2.2.1. до 2.2.8. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2.2.11. **Документ за гаранция за участие.** Кандидатът представя гаранция за участие в размера, указан в т. III.1.1) от обявлението в една от следните форми:

2.2.11.1. парична сума, внесена по следните банкови реквизити КТБ София ЦУ, офис гр.Козлодуй, IBAN: BG31 KOPB 9220 1000 2240 01, BIC: KOPBGSF, клон Враца с титуляр „АЕЦ Козлодуй” ЕАД или в брой в касата на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, за процедура на договаряне с обявление с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”.

Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.2.11.2. банкова гаранция (неотменима) със срок на валидност 120 дни. Документът се изготвя по приложения образец на банкова гаранция към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.2.12. **Декларация за подаване на оферта.** Документът се изготвя по приложения образец на декларация към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.2.13. **Информационен лист.** Документът се изготвя по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

2.3. Изисквания за представяне на заявлението.

2.3.1. Желателно е заявлението да бъде поставено в папка и подредено по реда, посочен в т.2.2 от настоящите указания.

2.3.2. Когато кандидатът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, заявлението се подава на български език. Документът по т. 2.2.2. се представя в легализиран превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако кандидатът е обединение, документите се представят за всеки от участниците в него.

2.3.3. Заявлението се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Козлодуй, „АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва **“Заявление за участие в процедура на договаряне с обявление с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”**”.

2.3.4. При приемане на заявлението върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2.3.5. Възложителят не приема заявления, съобщени по телефона или изпратени по факс или електронен път.

2.3.6. Когато в срока за подаване на заявления за участие при процедура на договаряне с обявление не постъпят заявления, възложителят може да го удължи най-много с 30 дни.

2.3.7. При предварителния подбор възложителят няма право да изисква и кандидатът няма право да представя оферта.

2.3.8. Възложителят изпраща писмени покани за участие в договарянето на всички определени при предварителния подбор кандидати.

3. Подготовка на офертата за участие в процедурата

„Участник” е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е представило оферта.

3.1. Оферта за участие в процедура на договаряне с обявление подава кандидат, който е получил писмена покана от Възложителя.

3.2. Участникът представя офертата си в срок, посочен в поканата за участие в договарянето.

3.3. Офертата се изготвя по образца, приложен към документацията за участие в процедурата. Условиата в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3.4. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. Ценовата таблица се представя и на оптичен носител. При несъответствие на съдържанието между хартиения и електронния носител, за валидни се считат записите на хартиения носител.

3.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертите са за сметка на участниците.

4. Съдържание на офертата и изисквания за оформянето ѝ

4.1. Офертата на участника съдържа:

4.1.1. Техническа оферта, която трябва:

4.1.1.1. да бъде изготвена въз основа на изискванията на техническото задание;

4.1.1.2. да съдържа документите, указани в т. I от образца на оферта, а именно:

- Работна програма, съгласно образца по т. I.1. към офертата;

- Разлики в техническата оферта, спрямо изискванията на техническото задание. Ако има такива, то те се маркират с наклонен шрифт (*Italic*);

- График за изпълнение на работната програма;

- Друга информация, ако участникът смята за необходимо да представи.

4.1.2. Предлаганата цена трябва да бъде изготвена съгласно образца по т. II.1. към офертата;

4.1.3. Посочените в офертата цени подлежат на договаряне, но се фиксират със сключването на договор и остават в сила през време на изпълнението му.

4.1.4. Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участниците.

4.1.5. При несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между цифровата и изписаната словом цена, ще се взема предвид изписаната словом.

4.1.6. Участникът задължително предлага начин на плащане в съответствие с проекта на договор, приложен към настоящата документация.

4.1.7. Участникът попълва и парафира проекта на договор, приложен в документацията за участие в процедурата. В случай че има несъгласие с клаузите му, той прилага и Предложение за изменение и/или допълнение на клаузите на проекта на договор.

4.2. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф "вярно с оригинала", подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат.

4.3. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.

4.4. Всички документи, свързани с офертата следва да са на български език или да са придружени с превод на български език.

4.5. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лицето, представляващо участника и свеж печат.

4.6. Желателно е техническата оферта и предлаганата цена да бъдат поставени в папки.

5. Окомплектоване и подаване на офертата

5.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или се изпраща по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва **"Оферта за участие в процедура на договаряне с обявление с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност"**".

5.2. Предлаганата цена, оптичният носител с цената и проекта на договор се представят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена", поставен в плика с офертата.

5.3. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, „АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство;

5.4. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в посочения срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

5.5. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

5.6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5.7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, или плик с нарушена цялост.

6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

ДОГОВОР

№

Днес,/..... 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 „.....”, гр., вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК, представлявано от –, 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 №/..... г. на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с обект: „**Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност**” се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да доразвие Информационната система за организация на експлоатационната дейност, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.ЗО.ОУ.00.ТЗ.776, Приложение № 3 – Работна програма, Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма и Приложение № 5 – Ценова таблица – неразделна част от настоящия Договор.

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши дейността по предходната разпоредба, в съответствие с изискванията на нормативните актове действащи в Република България, както и правилниците и инструкциите и други актове, действащи в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената за изпълнение предмета на Договора е в размер на лв. (.....), без ДДС. Сумата е фиксирана и не подлежи на изменение.

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

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща поетапно 70 % (седемдесет процента) от цената на всеки отделен етап от Приложение № 3 – Работна програма, изпълнен в сроковете от Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма, съгласно стойността му от Приложение № 5 – Ценова таблица, чрез банков превод, до 15 (петнадесет) работни дни от представянето на протокол от Технически съвет на Възложителя за приемането му без забележки и оригинална фактура.

2.4. **Окончателното плащане**, в размер 30 % от цената по т. 2.1., се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез банков превод, след изпълнение на всички задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора, до 15 (петнадесет) работни дни от представянето на протокол за проведено обучение на специалисти на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, протокол за успешна проведена тримесечна пробна експлоатация на системата, протокол за приемане на системата без забележки и оригинална фактура.

2.5. Плащанията по настоящия Договор ще бъдат извършвани, в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, по следните банкови реквизити:

Банка:

IBAN:

BIC:

3. СРОКОВЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е (.....) календарни дни, считано от датата на подписване на договора, съгласно Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на предсрочно изпълнение на предмета на Договора, при което стойността му ще остане непроменена.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на възложената му работа, съгласно изискванията на Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.30.ОУ.00.ТЗ.776.

4.1.2. Да назначи Технически съвет, който да разгледа и приеме изпълнението на дейностите по съответните етапи от Приложение № 3 – Работна програма, а при необходимост и други документи, представени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които трябва да бъдат разгледани от Технически съвет.

4.1.3. Да се произнесе по представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документацията за изпълнение на съответните етапи в срок от 30 (тридесет) дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** от подаването ѝ.

4.1.4. Да създаде необходимата организация за съгласуване на документите представяни от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по етапите от Приложение № 3 – Работна програма.

4.1.5. Да уведоми три работни дни предварително **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за участие в Техническия съвет.

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

4.1.7. Да организира приемането на работата, в съответствие с изискванията на Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.30.ОУ.00.ТЗ.776 и при условията на настоящия договор.

4.1.8. Да предприеме всички стъпки, за да изпълни препоръките, дадени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, по коригиране на грешките. Корекцията трябва да се извърши в най-кратко време след получаване на препоръката.

4.1.9. Да поддържа текущо аварийно копие на всички програми и данни.

4.1.10. Да осигури условия за добро обучение на своя персонал, който ще работи и поддържа информационната система по специална програма за обучение. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира, че участници в проекта по внедряване на софтуера от негова страна притежават необходимата квалификация за работа с внедрената функционалност на приложенията.

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. Да осъществява контрол по изпълнението на този договор, без да възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

4.2.2. Да внедри в експлоатация процедури за защита и контрол на информацията.

4.2.3. Да извърши компилация на предадения сорс код и допълнителни тестове за проверка на работоспособността на софтуерната програма.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в сроковете, посочени в Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма.

5.1.2. Да осигури достатъчно на брой квалифицирани специалисти за изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор.

5.1.3. При неспазване на сроковете за изпълнение на всеки отделен етап, съгласно Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 2 % (два процента) от стойността на дължимото плащане за съответния етап за всеки ден закъснение.

5.1.4. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с договора през всички етапи на работа по предмета на договора.

5.1.5. Да не предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и във връзка с извършената работа за времето на действие на този Договор и до пет години след този момент.

5.1.6. Да предостави информация относно програмните продукти, с които ще изпълнява задачата и режима им за лицензиране.

5.1.7. Да гарантира работоспособността, надеждността и изпълнението на всички посочени в Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.30.ОУ.00.ТЗ.776 изисквания към системата.

5.1.8. Да представи за съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Програма за осигуряване на качеството (ПОК), в срок до един месец от датата на двустранното подписване на договора. ПОК трябва да е съобразена с изискванията на раздел 4 и раздел 5 от Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.30.ОУ.00.ТЗ.776.

5.1.9. Да изготвя и предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документите за съгласуване и отчетните документи за изпълнение на всеки етап, в обема, в сроковете и във вида, указани в Приложение № 3 – Работна програма, Приложение № 5 – График за изпълнение на работната програма и ПОК.

5.1.10. Да отстрани за своя сметка, в 15 (петнадесет) дневен срок, констатираните от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** непълноти и грешки в представената документация.

5.1.11. Да присъства, при необходимост, на заседанията на Техническия съвет на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.12. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за необходимите условия за изпълнение на дейностите, съгласно графика, като предоставя възможност за контролирането на изпълнението.

5.1.13. Да извърши проверка за съответствие на реализираната функционалност с изготвения подробен проект и да гарантира запазване на алгоритмите за обработване и съхраняване на данните за тази функционалност на ИС ОЕД, която съществува в текущо реализираната система и не е предмет на промяна по настоящия договор.

5.1.14. Да не предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и във връзка с извършената работа, за времето на действие на този договор и до пет години след този момент.

5.1.15. Да представи в срок документацията по т. 6.5. от настоящия договор.

5.1.16. Да осъществява пълно документиране и отчетност на извършените дейности.

5.1.17. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възникналите в хода на изпълнение или предизвикани от предмета на договора препоръки в писмен вид.

5.1.18. Да предаде на електронен носител програмните кодове и изпълнимите файлове на „АЕЦ Козлодуй“ след приемането на разработката и преди окончателното приключване на договора.

5.1.19. Да проведе обучение на специалисти на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за работа с новата версия на ИС ОЕД.

6. ПРИЕМАНЕ

6.1. При завършване на възложената задача **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отправя до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмена покана да приеме и прегледа разработката.

6.2. Предаването на резултатите от изпълнението се извършва с приемо-предавателен протокол, двустранно подписан от страните.

6.3. Приемането на всеки етап от разработката се извършва по преценка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от назначен от него Технически съвет не по-късно от 15 (петнадесет) дни след представяне на окончателните резултати. По преценка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, е възможно повторно разглеждане на разработката от Техническия съвет след наложените се корекции.

6.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

6.4.1. Да приеме разработката безусловно;

6.4.2. Да приеме разработката с условие за отстраняване в срок до 30 дни на несъществени недостатъци или допълване

6.4.3. Да отложи приемането или определи допълнителен срок за доработване, ако пропуските и недостатъците са отстраними;

6.4.4. Да откаже приемането поради съществени неотстраними пропуски и недостатъци и да развали договора.

6.5. Предаването на ПОК се извършва с приемно-предавателен, двустранно подписан протокол. Приемането ѝ, когато такова се изисква, се извършва от Технически съвет на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в срок не по-късно от 30 (тридесет) дни след представянето ѝ. По преценка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, е възможно повторното им разглеждане от Техническия съвет, след като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е извършил наложените се корекции.

6.6. Документация, която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно сроковете от Приложение № 5 – График за изпълнение на работната програма и ПОК:

- Пълен пакет програмни кодове на ИС ОЕД на електронен носител, с отразени изменения, извършени в резултат на реализацията на настоящия договор. Програмните кодове се компилират на място при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съвместно с представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Получената в резултат на компилацията версия на системата се инсталира при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за валидация на функционалността, описана в подробния проект. Валидацията се извършва при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно предварително изготвен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** тестов план за валидация.

6.7. При изпълнение на договора, в съответствие с Приложение № 3 – Работна програма и ПОК, и трябва да представи следните документи:

- Функционална спецификация на исканите изменения;
- Проектно описание на софтуера (подробен проект);
- Програма за тестване, валидация и верификация;
- Ръководство за потребителя;
- Ръководство за инсталиране и настройка;
- Описание на конфигурационни файлове;
- Каталог на данните в ИС ОЕД и тяхното представяне в базата данни;
- Протокол за изпълнена компилация и инсталация;
- Програма за обучение;
- Протокол за проведено обучение;
- Тест за валидация;
- Отчетни документи от проведени тестове;
- Протокол за приемане на системата.

6.8. Документите по договора се представят на хартиен носител в 3 (три) екземпляра на български език и на електронен носител в оригиналния формат, на който са изготвени, който да позволява евентуални корекции във файловете.

6.9. Когато в хода на изпълнение на работата по Договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен 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).

7. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

7.1. Регламентът за откриване и отстраняване на несъответствия и проблеми във функционалността на системата, както и сроковете за реакция, трябва да бъдат подробно описани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ПОК и съгласувани с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7.2. За доразвитата Информационна система за организация на експлоатационната дейност, предмет на настоящия договор, се установява гаранционен срок в рамките на (.....) месеца от датата на протокол за приемане на системата без забележки.

8. ЗАЯВЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ И СРОКОВЕ ЗА РЕАКЦИЯ

8.1. В рамките на гаранционния срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва гаранционно сервизно обслужване на системата. Сервизното обслужване ще се извършва след получаване на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на „горещ телефон” или e-mail адрес, посочен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

8.2. При заявяване на проблем отговорното лице от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** определя приоритет на проблема. Дефинират се следните категории приоритети: спешно, бързо и нормално.

8.3. Заявяването на проблемите в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (8:00 до 16:00) се прави на тел. или e-mail адрес..... Заявяването на проблемите в неработно време (16:00 до 8:00) или в почивен ден се прави на Уведомлението съдържа описание на проблема, датата на която е възникнал, приоритет, името и телефона на отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.4. При получаване на заявка за проблем от приоритет „спешно”, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 1 (един) час да осъществи обратна връзка с отговорния представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да осигури консултация и съдействие, свързани с функционирането на ИС ОЕД до отстраняване на възникналия проблем. При невъзможност за отстраняване на възникналия проблем със собствени сили, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява присъствие на място на представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

8.5. Срокът за осигуряване на присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за отстраняване на възникналите проблеми е 6 (шест) часа, считано от момента на заявка за присъствие на място от отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.6. Сроковете за реакция при подаване на заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за приоритет „бързо” е 1 (един) работен ден, за приоритет „нормално” – 5 (пет) работни дни.

9. РЕГИСТРИРАНЕ НА ПОВИКВАНИЯТА И ОТЧЕТНОСТ

9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще определи минимум трима свои специалисти, които имат определено високо ниво на познаване на системата и които ще бъдат първо ниво на контакт с цел регистриране и предаване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на повикванията за поддържане. Всички контакти за поддържане ще се осъществяват само чрез посочените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще осигури функционирането на „гореща линия” за нуждите на поддържането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с номер

9.2. Запитванията, имащи отношение към познанията, се документират от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в сервизен дневник и се потвърждават от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Всички посещения на място се регистрират в двустранно подписани протокол, в който се указват причините, предприетите действия и продължителността на обслужването на място на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

10. ПРАВА ВЪРХУ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ДОГОВОРА

10.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получава изключително право на използване по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права върху разработения софтуер в страната и чужбина. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстъпва, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** придобива изключителните права на ползване върху спомагателните развойни и тестови програми, всички изходни кодове и цялата съпътстваща документация за разработения софтуер, както и да внася изменения в тях след изтичане на гаранционния срок.

10.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** запазва авторските си права върху резултатите по договора определен от Закона за авторското право и сродните му права в Глава IV, Раздел I, чл. 15, с изключение на ал. 1, т. 8, пак там.

10.3. Двете страни могат да внасят изменения в приетата разработка само при взаимна договореност. В противен случай, внесените изменения са единствено на отговорността на извършителя.

10.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че разработките по договора са патентно чисти и трети лица не притежават права върху тях. В случай че трети лица предявяват основателни претенции **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** понася всички загуби, произтичащи от това.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

11.1. Договорът влиза в сила от датата на двустранното му подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на подписване на договора.

11.2. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Общи условия на договора;

Приложение № 2 – Техническо задание № 2009.ЗО.ОУ.00.ТЗ.776;

Приложение № 3 – Работна програма;

Приложение № 4 – График за изпълнение на работната програма;

Приложение № 5 – Ценова таблица.

11.3. Отговорно техническо лице от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е, тел.:

11.4. Отговорно техническо лице от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:

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

12. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

гр.

ул.

тел/факс:

ЕИК:

ИН по ЗДДС:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

тел/факс: 0973/73530; 0973/76027

ЕИК: 106513772

ИН по ЗДДС: BG 106513772

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ:

.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

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

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

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % 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. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.3. **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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ползва за подизпълнители само декларираните от него в офертата си.

4.2. **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.

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

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

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

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

4.7. **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 И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно лице и при изпълнението на Договора е извършвал дейности (услуги) за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на територията на РБългария, които дейности **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е задължен да заплати, то от всяко дължимо плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** удържа 10% данък при източника.

6.2. За размера на удържаната сума **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** официален документ от съответната данъчна служба в РБългария. Размерът на удържаната сума може да бъде намален в следствие, при условие че РБългария има сключена двустранна спогодба за избягване на двойното данъчно облагане с държавата по регистрация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и същия представи изискуемите документи за прилагане на спогодбата.

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" и се предават във вида, в който са налични. За всеки предаден пакет входни данни се изготвя и двустранно се подписва Приемно-предавателен протокол.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен 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 по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.2. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не притежава сертифицирана система по качество, той разработва Програма или План за осигуряване на качеството, по образец на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.3. Ако в Техническото задание се изисква Програма за осигуряване на качеството за изпълнение на дейността по договора, в срок от 20 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва програма, по указания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.4. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или Плана за осигуряване на 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.

8.5. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.6. Програмите за осигуряване на качеството и Планове за контрол на качеството се изготвят, съгласуват от упълномощен персонал на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, утвърждават и разпространяват преди стартиране на дейностите, включени в тях.

8.7. Програмата за осигуряване на качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е 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 Инstrukция 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 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, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

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.45, ал.1, т.2 от Правилника за прилагане на закона за МВР.

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната защита се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция "Б и К" на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната 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 "Б и К" 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 оборудване, имащо 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 зоните със строг режим на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- "Инструкция по радиационна защита", идент. № ЕИ.РБид-18;

- "Инструкция по радиационна защита на V и VI блок", идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", идент. № ХОГ.ИРЗ.01;

- "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", идент. № 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 безопасност на труда и радиационна защита в организацията със заповед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в зона строг режим (ЗСР) 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 ЗСР, **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, съгл. чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. Изпълнителят предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, командированият персонал 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. **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.

11.3. 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.

11.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на Наредба № 3 от 14.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана 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.

11.5. **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.

11.6. **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.

11.7. **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.

11.8. 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.

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

11.10. **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.

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

11.12. 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.

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва действащите в АЕЦ нормативни документи и правилници по отношение на ЗБУТ, ПАБ съгласно действащите норми за ремонти и СМР.

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

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по охрана на труда, по пожаробезопасност и по безопасност на движението по време на строителството.

11.16. 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.

11.17. **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.

11.18. 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 № I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

- Правила за пожарна и аварийна безопасност в “АЕЦ Козлодуй”ЕАД, идент.№ 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**. Иницирирането на одит може да стане по желание 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 управление на отпадъците.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и да осигури тяхното депониране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешно-нормативна база на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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 на основния договор, 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) върху стойността на дължимото плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на фактическите направени разходи, а така също и неустойка по т.16.2., но не повече от сумата определена в Раздел 2 на Основния договор, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** забави плащането на дължимите суми, повече от 30 (тридесет) дни.

17.6. 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 пречатства 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

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. 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, по пощата (с обратна разписка), телефакс на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, срещу подпис на приемащата страна.

22.3. Валидните адреси и факс номера 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 с оглед улесняване на работата като телефонен разговор, електронно съобщение и други подобни форми. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета, ако не е в писмената форма, определена по горе.

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. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по всяко време от изпълнение на договора при провеждане на официални и неофициални разговори и при работни срещи има право да изисква преводач от чуждия език на български, ако счете за необходимо, при това **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е длъжен да заплаща допълнително за тези си искания.

22.7. 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**.

22.8. 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, договорът 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. Съгласно чл. 43, ал. 1 от ЗОП Страните по договор за обществена поръчка не могат да го променят или допълват.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
гр.....
ул.
тел/факс:
ИН
ИН по ЗДДС

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....
/...../

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
ИН 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, във връзка с чл. 47, ал. 8 от ЗОП

от Кандидат в процедура на договаряне с обявление

с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър при _____ съд по ф.д. № _____ / _____ г.
ИН № _____, ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. Кандидатът, който представлявам:

- а) Не е обявен в несъстоятелност;
- б) Не се намира в производство по ликвидация или в друга подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Декларирам, че ако бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, до 7 календарни дни, считано от датата на получаване на Решението на Възложителя ще представя в Централно деловодство на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по т.1 и 2 от настоящата декларация.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____ г

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 47, ал. 8 от ЗОП

от Кандидат в процедура на договаряне с обявление

с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър при _____ съд по ф.д. № _____ / _____ г.
ИН № _____, ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност;
2. Представяването от мен юридическо лице
 - не е в открито производство по несъстоятелност, и не е сключено извънсъдебно споразумение с кредиторите по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;
 - няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Декларирам, че ако бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, до 7 календарни дни, считано от датата на получаване на Решението на Възложителя ще представя в Централно деловодство на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по т.1 и 2 от настоящата декларация.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____ г. Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, във връзка с чл. 47, ал. 8 от ЗОП

от Кандидат в процедура на договаряне с обявление

с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

Долуподписаният /-ната/ _____

с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____

от МВР, гр. _____, адрес: _____,

член на управителен/контролен орган _____ в качеството си на _____

_____ със седалище _____

_____ и адрес _____

на управление: _____, тел./факс: _____,

вписано в търговския регистър при _____ съд по ф.д. № _____ / _____ г.

ИН № _____, ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Не съм сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от НК.

_____ г

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАДо
"....." ЕАД
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу КАНДИДАТ/УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка с обект: _____ [описва се обекта и съответната обособена позиция, както и идентификационния номер, ако има такива].

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [наименование и адрес на Банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че КАНДИДАТЪТ/УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от _____ часа на _____ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в _____ часа на _____ г. [посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Кандидата/Участника], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,
(БАНКА)

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРДо
“ ” ЕАД
гр.

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на кандидата], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка с обект: _____ [описва се обекта и съответната обособена позиция, ако има такава], с което е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на посочената обществена поръчка.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за добро изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ % [посочва се размера от обявлението за участие] от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно кодиран телекс/телеграф от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване или на Вашата писмена молба за плащане, или по телекс, или по телеграф на посочения по-горе адрес.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Подпис и печат,
(БАНКА)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за подаване на оферта

от Кандидат за участие в процедура на договаряне с обявление

с обект: „Развитие на Информационната система за организация на експлоатационната дейност”

Долуподписаният /-ната/ _____

с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____

от МВР, гр. _____, адрес: _____,

представляващ _____ в качеството си на _____

_____ със седалище _____ и адрес

на управление: _____, тел./факс: _____,

вписано в търговския регистър при _____ съд по ф.д. № _____ / _____ г.

ИН _____, ИН по ЗДДС _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. В случай че бъдем одобрени в предварителния подбор и бъдем поканени за участие в договарянето, ние ще представим първоначална оферта и ще се явим на определените от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД място, дата и час за провеждането им.

2. За подготовка и представяне на оферта, съгласно изискванията на документацията, за нас са необходими 10 календарни дни след получаване на писмена покана за представяне на оферта.

3. Ако Възложителят определи в поканата за участие срок за представяне на оферта посочения по-горе срок или по-дълъг, то ние приемаме, че сме постигнали споразумение с „АЕЦ Козлодуй” ЕАД съгласно чл. 104а, ал. 3 от Закона за обществените поръчки, относно срока за представяне на офертите.

4. Запознати сме със законовото право на Възложителя, в случай че не постигне споразумение за срока за представяне на оферти с всички кандидати, да определи срок за представяне на офертите, който обаче не може да бъде по-кратък от 19 дни от датата на поканата за участие.

5. Съм съгласен Възложителят да извършва по всяко време в нашите бази и офиси одити по качество и/или инспекции за надзор на качеството на извършваната дейност.

_____ г

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА

Наименование на Кандидата:	<i>Посочете точното наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
Седалище по регистрация:	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата</i>
Точен адрес за кореспонденция	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
Лице за контакти	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
Телефонен номер	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
Факс номер	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
Електронен адрес	
Интернет адрес	
Правен статус	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България, ИН по ЗДДС: BG</i>
ИН/ЕИК	
Банкови реквизити	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
Обект на поръчката	<i>Посочете наименование на поръчката (трябва да съвпада с наименованието, дадено от Възложителя)</i>
Номер на поръчката	<i>Посочете номер на поръчката от Регистъра за обществени поръчки</i>
Дата на изготвяне на заявлението/офертата	<i>Посочете дата: дата, месец, година; Напр. 21 април 2009г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия кандидата)

_____ (наименование на кандидата)