

Заличено на основание ЗЗЛД

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 24.АЕЦ.ТЗ.662

За услуга

**ТЕМА: Оценка на въздействието върху околната среда на инвестиционно предложение за изграждане на допълнително техническо водоснабдяване – Студен канал 2**

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

### 1. Предмет на услугата

#### 1.1. Цел на оценката

Целта на настоящото Техническото задание (ТЗ) е да определи критериите за избор на изпълнител на дейности, свързани с Оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) на инвестиционно предложение (ИП) – Изграждане на Допълнително техническо водоснабдяване (ДТВ) – Студен канал 2 (СК2).

В обхвата на ТЗ е включено изготвянето на Задание за обхвата и съдържанието на ОВОС

(по нататък Заданието) и въз основа на него, изготвяне на Доклад за ОВОС (ДОВОС) съгласно изискванията на действащата в Република България нормативна уредба в областта на опазване на околната среда и биологичното разнообразие и съгласно получените указания от компетентния орган по процедурата по ОВОС.

Докладът по ОВОС трябва да оцени въздействието върху околната среда от изграждането на ДТВ – СК2, като отчете и кумулативния ефект от съвместната експлоатация на всички съоръжения намиращи се на площадката. В обхвата на доклада може да влиза и оценка на трансгранично въздействие, както и оценка за степента на въздействие на ИП върху защитени територии намиращи се в съседство.

#### 1.2. Описание на инвестиционното предложение

Системата от съоръжения за допълнително техническо водоснабдяване ще позволи подаването на 110 м<sup>3</sup>/сек. студена вода от източник р. Дунав към площадката на АЕЦ „Козлодуй“ за потребителите на техническа вода. Отвеждането на топлата вода от АЕЦ „Козлодуй“ към приемника р. Дунав ще се осъществява чрез изградения Топъл канал 2 (ТК2) с максимален разход от 110 м<sup>3</sup>/сек.

За преминаване на водно количество от 110 м<sup>3</sup>/сек. се предвижда да бъде извършена корекция на дълбочината на ръкава на о. Козлодуй по цялата дължина, както и на част от основното русло на река Дунав. Ще се изградят съответните съоръжения между подводящия канал към БПС 4 и отводящия канал на ТК2, за насочване на водата от Козлодуйския ръкав към подводящия канал на Брегова помпена станция 4 (БПС 4). Предвижда се водите от ТК2 да бъдат насочвани към основното русло на р. Дунав, като бъде изградена отражателна дига след изхода на отводящия канал на ТК2.

Предвижда се и да бъде изградена БПС 4 със следните съоръжения:

- Водовземно съоръжение (ВС)
- Аванкамера (АК)
- Помпена станция (ПС)
- Команден блок (КБ)
- Открита разпределителна уредба (ОРУ)
- Батерия за топла вода (БТВ)

Водовземното съоръжение се предвижда да бъде изградено в края на подводящия канал с цел задържане на едри плаващи предмети (дървета, клони, дънери и др.). В съоръжението ще бъдат монтирани решетки със съответните решеткоочистващи машини.

За осигуряване на необходимото количество охлаждаща вода ще бъде изградена помпена станция (БПС 4) със съответните аванкамера, помпени агрегати и команден блок. Компановката на оборудването ще бъде съобразена с многогодишното средно ниво на р. Дунав. За осигуряване на пренос на необходимото водно количество ще се изгради Студен канал 2 (СК2), който ще бъде проектиран от БПС 4 до площадката на АЕЦ „Козлодуй“. Предвижда се дължината на СК2 да бъде около 2400 метра.

В конкретният проект за изграждане на ДТВ – СК2 ще бъдат определени необходимите действия за почистване, ограждане на строителната площадка, насипни дейности за задигане на площадката или степента на изкопни дейности за заравняване на терена, преди да започне изграждането на предвидените съоръжения.

На терена ще бъдат определени монтажна и строителна бази за изграждане на съоръженията. Ще се определят и изградят пътищата за достъп до терена и комуникационните връзки на обекта, за електрозахранване, захранване с питейна вода и др. от съществуващите системи и съоръжения, осигуряващи АЕЦ „Козлодуй“.

## 2. Обем на извършваната услуга

В обхвата на дейностите влиза:

- Събиране на необходимите входни данни за изработване на Задание за обхват на ОВОС.
- Провеждане на консултации по съгласуване на обхвата и съдържанието на Заданието с организации, определени по изготвен от Изпълнителя и съгласуван с Възложителя списък.
- Изготвяне на Задание за обхват на ОВОС.
- Провеждане на консултации и съгласуване на заданието с Компетентния орган и определените от него заинтересовани страни.
- Разработване на Доклад за ОВОС, в т.ч. Доклад за трансгранично въздействие, както и Доклад за оценка за съвместимостта на ИП с предмета и целите на опазване на защитените зони от мрежата Natura 2000, определени от Компетентния орган и Нетехническо резюме.
- Обеспечаване на необходимата организация и съдействие по време на консултациите, оценката, обществените обсъждания и утвърждаването на Доклада за ОВОС.
- Разработка на писмени становища по предложенията, препоръките, мненията и възраженията в резултат на обществените обсъждания.
- Съдействие при провеждането на Висш екологичен експертен съвет за вземане на решение по ОВОС.
- Осигуряване на превод (устен и писмен) от и на английски език, както и превод на друг чужд език (румънски, немски), при провеждане на консултации, работни срещи, обществени обсъждания и др., както и превод на Докладите, становищата, протоколите и др. документи, като се обърне специално внимание на стила, езиковата корекция и най-вече на качеството на превода, които да се удостоверят с Декларация от преводача за верността на извършения превод.
- Допълнително копие от доклада, превод на целия или на част от доклада на езика на страната/страните, определена/и като засегната/и в трансграничен контекст, ако това е договорено между компетентните органи на държавата/държавите, както и превод на нетехническото резюме.

### 3. Организация на работата по изпълнение на услугата

#### 3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

##### 3.1.1. Основни етапи и срокове за тяхното изпълнение:<sup>[1]</sup>

| №  | Етап   | Срок  |
|----|--|---|
| 1. | Изготвяне на списък с необходимите входни данни.   | - до 30 дни, след сключване на договора                             |
| 2. | Разработване на Задание за обхват и съдържание на ОВОС.  | - до 80 дни, след предоставяне на входните данни от Възложителя     |
| 3. | Разработване на ДОВОС съгласно обхвата определен в Заданието за обхват и съдържание на ОВОС, включващ Доклад за трансгранично въздействие, ДОСВ и НТР.   | - до 120 дни, след окончателното приемане от МОСВ на Заданието      |
| 4. | Обществено обсъждане на ДОВОС и изготвяне на Доклад обобщаващ всички становища по засегнатите от обществеността въпроси – въпроси, препоръки, мнения и възражения на обществеността и отговори от АЕЦ „Козлодуй“, и експертите по ОВОС.* | - до 80 дни, след положителна оценка на качеството на ДОВОС от МОСВ |

\*Нова редакция на ДОВОС, вследствие на резултатите от общественото обсъждане, се изготвя само при изрично указание от Възложителя. При нова редакция на ДОВОС – Етап №4 се повтаря отново.

##### 3.1.1.1. Етап 1 – Изготвяне на списък с необходимите входни данни.

- Дейност 1.1 – Изпълнителят в срок до 30 дни след сключване на договора трябва да изготви и предостави на Възложителя списък с необходимите входни данни.

##### 3.1.1.2. Етап 2 – Разработване на Задание за обхват и съдържание на ОВОС.

- Дейност 2.1 – Изготвяне на информация и съдействие при провеждането на консултации (съгласно ЗООС и НУРИОВОС) със специализирани ведомства и представители на засегнатата общественост;
- Дейност 2.2 – Експертно съдействие при извършването на консултации по съгласуване на обхвата и съдържанието на Заданието за извършване на ОВОС на инвестиционното предложение, в т. ч и в трансграничен контекст с компетентния орган;
- Дейност 2.3 – Изготвяне на Задание за обхват на ОВОС на инвестиционното предложение – в срок до 80 дни след получаване на входните данни, Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя разработено Задание за обхват и съдържание на ОВОС;

- Дейност 2.4 – Изпълнителят, съвместно с Възложителя провеждат консултации по изработеното Задание с компетентния орган по околна среда. При установени непълноти и несъответствия, Изпълнителя е длъжен да го преработи за своя сметка.

#### 3.1.1.3. Етап 3 – Разработване на ДОВОС.

- Дейност 3.1 – Разработване на Доклад за ОВОС;
- Дейност 3.2 – Разработване на Доклад за оценка за съвместимостта на ИП с предмета и целите на опазване на защитените зони;
- Дейност 3.3 – Разработване на Доклад за трансгранично въздействие на ИП;
- Дейност 3.4 – Разработване на Нетехническо резюме.

Изпълнителят, в срок до 120 дни след одобрение на Заданието от МОСВ, е длъжен да предостави на Възложителя разработен Доклад за ОВОС съгласно обхвата определен в Заданието.

#### 3.1.1.4. Етап 4 – Обществено обсъждане на ДОВОС.

- Дейност 4.1 – Организиране и провеждане на обществени обсъждания – в срок до 40 дни след получената положителна оценка, Възложителя (съвместно с Изпълнителят) организира и провежда обществени обсъждания в определените от компетентния орган засегнати общини, райони и/или кметства в България. При провеждането на обществените обсъждания в трансграничен контекст, Изпълнителят осигурява писмен и устен превод. Воденето на обществените обсъждания е отговорност на Изпълнителя.
- Дейност 4.2 – Изготвяне на становища – Изпълнителят е длъжен да изготви и предостави на Възложителя писмени становища по предложенията, препоръките, мненията и възраженията в резултат на обществените обсъждания в срок до 4 дни след всяко едно обществено обсъждане.
- Дейност 4.3 – Изготвяне на Доклад, обобщаващ всички становища по засегнатите от обществеността въпроси – въпроси, препоръки, мнения и възражения на обществеността и отговори от АЕЦ „Козлодуй“, и експертите по ОВОС.

Когато в резултат на общественото обсъждане са предложени писмено други възможни начини за осъществяване на инвестиционното предложение, Възложителят по своя преценка възлага допълване на ДОВОС и организира, съвместно с Изпълнителя, ново обществено обсъждане. Преценката да не се възлага допълване на ДОВОС, заедно с мотивите за нея, се включва към становището.

---

<sup>1</sup>Времето, необходимо за съгласуване на документацията с отделните заинтересовани органи не е включено в сроковете за изпълнение на отделните етапи.

### 3.2. Условия за изпълнение на услугата

#### 3.2.1. Разработване на Програма за осигуряване на качеството

3.2.1.1. Изпълнителят трябва да разработи и представи Програма за осигуряване на качеството (ПОК).

#### 3.2.2. Разработване на Задание за обхват и съдържание на ОВОС

3.2.2.1. Заданието се разработва на база предоставени от Възложителя входни данни, както и информацията, получена при консултациите със специализирани ведомства и представители на засегнатата общественост. Обхвата и съдържанието на Заданието да е съобразено с изискването на нормативната уредба и да съдържа, като не се ограничава:

- Характеристика на инвестиционното предложение, включващо:

а) описание на физичните характеристики на инвестиционното предложение и необходими площи (като усвоени терени, земеделска земя, горски площи, други) по време на фазата на строителство и фазата на експлоатация;

б) описание на основните характеристики на производствения процес, например вид и количество на ползваните суровини и материали;

в) определяне на вида и количеството на очакваните отпадъци и емисии (замърсяване на води, въздух и почви; шум; вибрации; лъчения - светлинни, топлинни; радиация и др.) в резултат на експлоатацията на инвестиционното предложение.

- Алтернативи за осъществяване на инвестиционното предложение;
- Характеристика на околната среда, в която ще се реализира инвестиционното предложение, и прогноза на въздействието;
- Значимост на въздействията върху околната среда, определяне на неизбежните и трайните въздействия върху околната среда от строителството и експлоатацията на обекта на инвестиционното предложение, които могат да се окажат значителни и които трябва да се разгледат подробно в доклада за ОВОС;
- Структура на доклада за ОВОС с описание на очаквано съдържание на включените в него точки;
- Списък на необходимите приложения, списъци и други;
- Етапи, фази и срокове за разработване на доклада за ОВОС;
- И други приложими условия или изисквания по Закон за опазване на околната среда и Наредба за условията и реда за извършване оценка въздействието върху околната среда.

3.2.2.2. Изпълнителят трябва да осигури участие на необходимите експерти от екипа в консултациите с определените в списъка организации и засегнатата общественост. Информацията, получена при консултациите трябва да се използва при изработване на Заданието. Във връзка с организирането на консултациите, Изпълнителят да подготви необходимите информационни материали (проспекти или брошури с кратка информация за ИП, информационни табла, въпросници и т.н.).

3.2.2.3. Възложителят приема на експертен технически съвет Задание за обхват и съдържание на ОВОС, след което то се изпраща за съгласуване от МОСВ. При наличие на постъпили коментари и забележки от компетентните органи, Възложителят ги предоставя на Изпълнителят, който е длъжен да ги отрази в Заданието.

### 3.2.3. Разработване на доклад по ОВОС.

3.2.3.1. Изпълнителят трябва да разработи и представи на Възложителя Доклад за ОВОС на инвестиционното предложение - изграждане на Допълнително техническо водоснабдяване (ДТВ) – Студен канал 2, в съответствие с:

- одобрено от МОСВ Задание за обхват и съдържание на ОВОС;
- структурата съгласно Закона за опазване на околната среда и Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда, като се използват актуални данни, съвременни познания и методи на оценка, и предоставените входни данни;
- допълнително получени коментари.

3.2.3.2. Данните и оценките трябва да бъдат включени в ДОВОС, онагледени със схеми, таблици, графики и карти.

3.2.3.3. Изпълнителят е отговорен за изчерпателността и достоверността на информацията, представена в Доклада за ОВОС, за обективността на изводите и отразяване на становищата и мнението на засегнатата общественост и специализираните ведомства.

### 3.2.4. Разработване на Доклад за оценка степента на въздействие (ДОСВ)

3.2.4.1. Съгласно изискването на Наредба за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони, в ДОВОС, като отделно приложение трябва да се включи и Оценка за степента на въздействие на ИП върху защитените зони, които ще бъдат определени и указани от компетентния орган, като потенциално засегнати.

3.2.4.2. Оценката се представя под формата на доклад, който е съобразен с изискването на нормативната уредба и съдържа, като не се ограничава:

- Анотация на инвестиционното предложение;
- Описание на характеристиките на други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения, съществуващи и/или в процес на разработване или одобряване, които в съчетание с оценявания план, програма и проект/инвестиционно предложение могат да окажат неблагоприятно въздействие върху защитената зона;
- Описание на инвестиционното предложение, които самостоятелно или в комбинация с други планове, програми и проекти/инвестиционни предложения биха могли да окажат значително въздействие върху защитената зона или нейните елементи;
- Описание на защитената зона, местообитанията, видовете и целите на опазването им и тяхното отразяване (отчитане) при изготвянето на инвестиционното предложение;
- Описание и анализ на степента на въздействие на инвестиционното предложение върху предмета и целите на опазване на защитената зона:

а) описание и анализ на въздействието на инвестиционното предложение върху типовете природни местообитания и видовете - предмет на опазване в защитените зони;

б) описание и анализ на въздействието на инвестиционното предложение върху целостта на защитената зона с оглед на нейната структура, функции и природозащитни цели (загуба на местообитания, фрагментация, обезпокояване на видове, нарушаване на видовия състав, химически, хидроложки и геоложки промени и др.) както по време на реализацията, така и при експлоатацията на

инвестиционното предложение.

- Предложения за смекчаващи мерки, предвидени за предотвратяване, намаляване и възможно отстраняване на неблагоприятните въздействия от осъществяване на инвестиционното предложение върху защитената зона и определяне на степента им на въздействие върху предмета на опазване на защитените зони в резултат на прилагането на предложените смекчаващи мерки;
- Разглеждане на алтернативни решения и оценка на тяхното въздействие върху защитената зона, включително нулева алтернатива;
- Картен материал с местоположението на всички елементи на инвестиционното предложение спрямо защитената зона и нейните елементи;
- Заключение за вида и степента на отрицателно въздействие;
- Наличие на обстоятелства по Закон за биологичното разнообразие, включително доказателства за това и предложение за конкретни компенсиращи мерки - когато заключението е, че предметът на опазване на съответната защитена зона ще бъде значително увреден от реализирането и експлоатацията на инвестиционното предложение и че не е налице друго алтернативно решение;
- Информация за използваните методи на изследване, включително времетраене и период на полеви проучвания, методи за прогноза и оценка на въздействието, източници на информация, трудности при събиране на необходимата информация;
- Документи, приложени към доклада, удостоверяващи компетентността на експертите.

### 3.2.5. Разработване на Доклад за трансгранично въздействие

3.2.5.1. Оценката на въздействие върху околната среда за инвестиционни предложения с трансгранично въздействие, за които Република България е държава на произход, да се извършва съгласно изискванията на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда и Конвенция за оценка на въздействие върху околната среда в трансграничен контекст, като се обърне особено внимание на аспектите с трансгранично въздействие и на мерките за тяхното предотвратяване и ограничаване.

3.2.5.2. Частта от Заданието и Доклада, отнасяща се до аспектите с трансгранично въздействие и на мерките за тяхното предотвратяване и ограничаване, трябва да се разработят в отделни глави, а за Доклада и в отделен том.

### 3.2.6. Разработване на Нетехническо резюме (НТР)

3.2.6.1. Нетехническото резюме трябва да е новосъставен документ, обособен в отделно приложение към ДОВОС. Резюмето дава кратко и ясно описание на инвестиционното предложение, неговата околна среда, въздействието на предложението върху околната среда и предложените мерки за намаляване на въздействията.

3.2.6.2. Обема на нетехническото резюме да не е по-малък от десет на сто от обема на доклада, и да съдържа нагледни материали (карти, снимки, схеми). От особено значение е то да е написано на популярен език и да е разбираемо за неспециалисти, като се сведе до минимум употребата на специфични термини.

3.2.6.3. Направените заключения да се съпоставят с лесно асоциативни събития или обекти (напр. малка вероятност за настъпване на събитие да се сравни с вероятност за падане на самолет или метеор върху обект и т.н.).

### 3.2.7. Оценка качеството на доклада от МОСВ

3.2.7.1. За оценяване качеството на ДОВОС, Възложителят представя на компетентния орган (МОСВ) по един екземпляр от одобрения от него доклад с всичките му приложения на



хартиен и два екземпляра на електронен носител, заданието и нетехническото резюме на доклада в един екземпляр на хартиен и два екземпляра на електронен носител, както и копие от документ за платена такса.

3.2.7.2. Компетентният орган оценява качеството на доклада за ОВОС, нетехническото резюме и доклада за оценка на степента на въздействие на ИП по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда. При оценяване качеството на доклада за ОВОС и приложенията към него компетентният орган може да изисква становища и от други специализирани ведомства.

3.2.7.3. При отрицателна оценка по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда, компетентният орган уведомява Възложителя, връща доклада и/или приложението към него за допълване или преработване и дава конкретни указания за това.

3.2.7.4. Задължение на Изпълнителя е да допълни/преработи докладите за своя сметка, отчитайки указанията на компетентния орган. Възложителят представя допълнените/преработени доклади за оценка.

3.2.7.5. Компетентният орган оценява допълнения/преработения доклад и/или приложението към него по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда.

3.2.7.6. След предоставяне на забележките от компетентният орган на Възложителя по докладите, той ги изпраща на Изпълнителят, който е длъжен да ги отрази в срок до 5/пет/ работни дни от получаването им.

3.2.7.7. При положителна оценка по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда и положителна оценка на приложен към ДОВОС доклад за оценка на степента на въздействие, компетентният орган с писмо уведомява Възложителя.

### 3.2.8. Организиране на обществено обсъждане по ДОВОС

3.2.8.1. Възложителят, съвместно с Изпълнителят, организира с определените от компетентния орган засегнати общини, кметства и райони обществено обсъждане на ДОВОС, съгласно Закон за опазване на околната среда. Общественото обсъждане се извършва по ред определен в Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда.

3.2.8.2. При общественото обсъждане на ДОВОС трябва да има възможност за пряко участие на представител на компетентния орган на засегнатата страна и нейната общественост.

3.2.8.3. Изпълнителят осигурява присъствието на ръководителя и на представители на колектива от независими експерти на срещата/срещите, като те запознават присъстващите накратко с инвестиционното предложение и съответно с резултатите от извършената ОВОС, като използват и карти, схеми и др. нагледни материали.

3.2.8.4. Изпълнителят изготвя писмено становище по направените предложения, препоръки, мнения и възражения в резултат на общественото обсъждане, което Възложителят предоставя на компетентния орган.

3.2.8.5. В случай, че в резултат на общественото обсъждане са предложени писмено други възможни начини за осъществяване на инвестиционното предложение, Възложителят по своя преценка възлага допълване на ДОВОС и организира ново обществено обсъждане. Преценката да не се възлага допълване на ДОВОС, заедно с мотивите за нея се включва към становището.

### 3.2.9. Вземане на решение по ОВОС

3.2.9.1. МОСВ взема решение по ОВОС по реда на Наредба за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда, на база на ДОВОС и

приложенията към него; документацията и становищата, изискани и/или предоставени в хода на процедурата по ОВОС; становища на други специализирани органи, резултатите от общественото обсъждане; становището на Възложителя изготвено по предложенията, препоръките, мненията и възраженията в резултат на обществените обсъждания; решението на Висшия експертен екологичен съвет (ВЕЕС) при МОСВ.

3.2.10. Ангажимент на Изпълнителя е да отразява коментарите на компетентния орган до обявяване на положително решението по ОВОС.

### **3.3. Нормативно-технически документи**

Разработването на документите и изпълнението на всички дейности, свързани с процедурата по извършване на ОВОС, трябва да бъдат в съответствие със Закона за опазване на околната среда, Закона за биологичното разнообразие, Наредбата за условията и реда за извършване на оценка на въздействието върху околната среда, Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони, и други приложими нормативни документи на РБ, ЕСПОО конвенцията и други съотносими Директиви на ЕС и насоките към тях.

### **3.4. Критерии за приемане изпълнението на услугата**

3.4.1. Заданието за обхвата и съдържанието на ОВОС и Доклад за ОВОС с всички приложения към него, трябва да бъдат изпълнени и предадени на Изпълнителя, съгласно графика за изпълнение на дейностите.

3.4.2. Документите се разглеждат и приемат на експертен технически съвет, за което се оформя Протокол. Към следващия етап, се преминава след утвърждаване на Протокол за приемане на документа без забележки.

3.4.3. Формата и съдържанието на Заданието и Доклада трябва да съответства на всички изисквания на настоящото техническо задание и съответната нормативна уредба. При поява на нови изисквания от страна на компетентните органи, то същите трябва да бъдат незабавно отразени от Изпълнителя в разработваните документи.

3.4.4. През целия процес на ОВОС и вземане на решения, Изпълнителят е отговорен за отстраняване на съгласуваните забележки, направени от Възложителя и компетентните органи.

## **4. Документация**

### **4.1. Документи, представени от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД**

4.1.1. Входните данни се предават на Изпълнителя след сключване на договор.

4.1.2. Изпълнителят подготвя и предоставя списък на необходимите му входни данни за изпълнение на дейностите по настоящето техническо задание.

4.1.3. Възложителят предоставя исканите налични входни данни на Изпълнителя, след проверка и оценка на списъка.

4.1.4. Входни данни, които документално не са налични, се снемат от Изпълнителя по място, чрез обходи и заснемане съществуващото положение по място, за своя сметка. При организиране на посещенията се спазват изискванията за осигуряване на достъп до площадката на АЕЦ съгласно „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор“, ДБК.КД.ИН.028.

4.1.5. Входните данни, необходими за изпълнение на дейностите по настоящето

техническо задание, се предават на Изпълнителя във вида и формата, в която са налични в АЕЦ „Козлодуй“, по реда на „Инструкция по качество. Предаване на входни данни на външни организации“, ДОД.ОК.ИК.1194.

4.1.6. При предаване на входните данни се оформя протокол за приемане/предаване на входни данни, с подписването на който се удостоверява, че предадените данни са достатъчни и удовлетворяват искането на Изпълнителя.

#### **4.2. Документи, представени от Изпълнителя**

4.2.1. Програма за осигуряване на качеството;

4.2.2. Подробен график за изпълнение на дейностите. Графикът се изготвя след подписване на договора и задължително се предоставя за преглед и съгласуване от страна на Възложителя;

4.2.3. Списък на входните данни, необходими за извършване на услугата;

4.2.4. Задание за съдържание и обхват на ОВОС;

4.2.5. Доклад за ОВОС;

4.2.6. Примерен дневен ред при организиране на обществено обсъждане на Доклада за ОВОС;

4.2.7. Брошури и дипляни за обществените обсъждания;

4.2.8. и други, свързани с организационната дейност на обществените обсъждания.

Документите се предават от Изпълнителя на Възложителя с приемо-предавателен протокол. Възложителят в срок до 30 дни, след предоставяне на съответния документ от Изпълнителя, организира експертен технически съвет (ЕТС) за разглеждане и приемането му. При наличие на постъпили коментари и забележки от Възложителят, документите се връщат на Изпълнителя за отстраняването им.

*Забележка:* Изпълнителят трябва да изготви Заданието и ДОВОС, заедно с всички приложения към него, на английски и български език. Официалната версия трябва да е на български език и ще бъде представена на компетентния орган за оценка на качеството, а копия и на двата езика ще се предоставени на засегнатата общественост. Изпълнителят е длъжен да представи на Възложителя допълнително копие от доклада, превод на целия или на част от доклада на езика на страната/страните, определена/и като засегната/и в трансграничен контекст, ако това е договорено между компетентните органи на държавата/държавите, както и превод на нетехническото резюме. Следователно, Изпълнителят трябва да обърне внимание за представянето ѝ: стил, езикова корекция и качество на превода, които да удостовери с Декларация от преводача за верността на извършения превод.

#### **4.3. Отчетни документи**

4.3.1. Приемо-предавателен протокол/и за входни данни;

4.3.2. Протокол от експертно технически съвет за приемане на Заданието от Възложителя, без забележки;

4.3.3. Писмо от МОСВ за одобрение на Заданието;

4.3.4. Протокол от експертно технически съвет за приемане на Доклада за ОВОС от Възложителя, без забележки;

4.3.5. Писмо от МОСВ с положителна оценка на качеството на ДОВОС, без забележки и препоръки;

4.3.6. Доклад, обобщаващ всички становища по засегнатите от обществеността въпроси – въпроси, препоръки, мнения и възражения на обществеността и отговори от АЕЦ „Козлодуй“, и експертите по ОВОС;

4.3.7. Становище от Възложителят, че не се налага допълване на Доклада за ОВОС;

4.3.8. Протокол от експертно технически съвет за приемане на окончателния доклад от

Възложителя, без забележки;

4.3.9. Решение по ОВОС, издадено от МОСВ.

#### **4.4. Ред за влизане в сила на документите**

Преминаване към следващ Етап се извършва след приключване на предходния, отчетен с документите, съгласно т.4.3.

### **5. Изисквания за осигуряване на качеството**

#### **5.1. Система за управление (СУ) на Изпълнителя**

5.1.1. Изпълнителят трябва да притежава сертифицирана система за управление на качеството, в съответствие с ISO 9001:2015 „Системи за управление на качеството. Изисквания“, което се удостоверява с копие на сертификата от акредитиран орган с обхват в областта на извършване на екологични оценки и/или оценки на въздействието на околната среда или да представи друго еквивалентно/и в съответствие с изискванията, определени в настоящето техническо задание.

5.1.2. Изпълнителят уведомява АЕЦ „Козлодуй“ за настъпили структурни промени или промени в документацията на СУ, свързани с изпълняваните дейности по договора.

#### **5.2. Програма за осигуряване на качеството (ПОК)**

5.2.1. Изпълнителят да изготви ПОК за изпълнение на дейностите в обхвата на ТЗ.

5.2.2. ПОК да описва прилаганата система за управление при изпълнение на дейностите. В ПОК да се правят препратки към вътрешни документи на Изпълнителя, копия от които се представят на АЕЦ „Козлодуй“ при поискване.

5.2.3. ПОК се представя от Изпълнителя в дирекция „Безопасност и Качество“ към АЕЦ „Козлодуй“ до 20 календарни дни, след подписване на договора. Програмата е предпоставка за стартиране на дейностите по договора, подлежи на преглед и съгласуване от страна на АЕЦ „Козлодуй“ и трябва да е изготвена на основание на:

- техническото задание и договора;
- системата за управление на Изпълнителя;
- примерно съдържание, предоставено от Възложителя;
- други стандарти и нормативни документи, имащи отношение към осигуряване на качеството в зависимост от вида на работата.

5.2.4. ПОК трябва да гарантира, че извършването на дейностите, описани в техническото задание съответстват на европейското и българското законодателство, на изискванията на международните стандарти и препоръки за превенция на околната среда, качество, осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. Изискванията към ПОК са както следва:

- ПОК трябва да определи подробен план-график, отговорностите по всяка от дейностите и ред за изпълнението им, както и наличието на рискове при осъществяването им. Тази информация следва да бъде и визуализирана в подходящ формат, по преценка на Изпълнителя;
- В ПОК трябва да бъдат разписани: начин на комуникация между Възложителя и Изпълнителя, контактното лице/лица, начин на присмане и предаване на входни данни и разработена документирана информация;

- В ПОК трябва да бъдат разписани приложимите нормативни документи и изискванията на международните стандарти, които гарантират съответствието на извършваните дейности с целите на превенция на околната среда;
- ПОК трябва да съдържа подробно описание за управление на несъответствията, съгласно т. 5.5. от настоящето техническо задание.

### **5.3. План за контрол на качеството (ПКК)/ План за контрол и изпитване (ПКИ)**

Няма отношение.

### **5.4. Одит от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД (одит от втора страна)**

5.4.1 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва одит преди започване на работата по сключен договор и по време на изпълнение на дейностите по договора.

5.4.2 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД извършва одити по ред установен с Инструкция по качество. Организация и провеждане на одит на външни организации /одит от втора страна/, 10.ОиП.00.ИК.049.

### **5.5. Управление на несъответствията**

Изпълнителят уведомява АЕЦ „Козлодуй“ за несъответствията, открити в хода на изпълнение на дейностите по договора.

За несъответствия се считат:

- коментари и забележки, получени в резултат на прегледа на Заданието за ОВОС;
- коментари и забележки, получени в резултат на прегледа на Доклада за ОВОС и всички приложения към него;
- некачествен превод на документите;
- коментари и забележки, получени в резултат от проведените обществени обсъждания.

Несъответствия, за които се изисква преработка, се докладват на Възложителя (отговорното лице по договор/ръководител на управление „Развитие на проекти“ към Дирекция „Управление на проекти“ на АЕЦ „Козлодуй“), за да се вземе решение за разпореждане с несъответствията.

### **5.6. Професионална компетентност (квалификация) на персонала на Изпълнителя**

5.6.1. Изпълнителят трябва да разполага с екип от минимум по един експерт с опит в следните области:

- Геоложки и геотехнически проучвания;
- Хидрология и хидрогеология, повърхностни и подземни води;
- Флора;
- Фауна;
- Земи - земеползване и почви;
- Ландшафт;
- Климатология и метеорология;
- Радиационен фон, атмосферна радиоактивност и качество на атмосферния въздух;
- Вредни физични фактори - шум, вибрация;
- Културно-историческо наследство;
- Социални аспекти;
- Здравен риск;
- Опасни вещества;

- Различни видове отпадъци – радиоактивни и нерадиоактивни;
- Биоразнообразие и опазване на местообитанията и/или видовете;
- Защитени зони и защитени територии.

5.6.2. В хода на консултациите по процедурата по ОВОС, Изпълнителят е длъжен да осигури допълнително експерти с определена компетентност, съобразена със спецификата на инвестиционното предложение, при поискване от компетентния орган или Възложителя.

5.6.3. Членовете на колектива и ръководителят, изготвили оценките, дават заключение, ръководейки се от принципите за предотвратяване на риска за човешкото здраве и осигуряване на устойчиво развитие съобразно действащите в страната норми за качество на околната среда.

5.6.4. Експертите, които ще участват в изготвянето на доклада, трябва да отговарят на следните изисквания:

- да имат завършено висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;
- да имат трудов стаж по съответната специалност най-малко 3 години;
- да са участвали в изпълнението на поне два договора за изготвяне на ОВОС за строителен обект, завършили с положителна оценка от компетентния орган;
- да извършват или да имат опит в научна дейност и/или експертна дейност, включително изработване на експертизи, писмени консултации или екологични анализи и други в областта на опазване на местообитанията и видовете, включени в приложения № 1 и 2 към Закон за биологичното разнообразие.

5.6.5. Документите, с които се удостоверява професионалната квалификация на експертите от екипа на Възложителя се прилагат към ДОВОС.

5.6.6. Длъжностите на посочения експертен състав, описани в настоящето ТЗ, могат да бъдат съвместявани, т.е. едно физическо лице може да изпълнява функциите на не повече от двама експерти в екипа, при условие, че отговаря на съответните изисквания.

5.6.7. Промяна на експерт от екипа се извършва при необходимост след предварително одобрение от Възложителя.

## 5.7. Специфични изисквания по осигуряване на качеството

Преди внасяне на ДОВОС в МОСВ документите подлежат на преглед и приемане на експертен технически съвет от Възложителя. Прегледът включва, проверка на изложените входни данни и анализи, както и качеството на документите. Неудовлетворителното изпълнение на някой от тези показатели се разглежда като достатъчно условие за отхвърлянето на ДОВОС от Възложителя до отстраняване на несъответствията от страна на Изпълнителя. Документите се считат за приети от Възложителя, след оформяне на Протокол от технически съвет, без забележки.

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителят един /1/ оригинал и четири /4/ копия на хартиен носител и две /2/ копия на електронен носител на документите на български език.

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителят един /1/ оригинал и две /2/ копия на хартиен носител и две /2/ копия на електронен носител на документите на английски език, както и допълнително копие на езика на страните, определени от компетентните органи, като засегнати в трансграничен контекст, съгласно обемът на извършваната услуга, описан в точка 2 на настоящото техническо задание.

## **5.8. Обучение на персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД**

Няма отношение.

## **5.9. Необходими лицензии, разрешения, удостоверения, сертификати и др. на Изпълнителя.**

Няма отношение.

## **6. Организационни изисквания**

6.1. Дейностите по извършване на услугата се считат за приключени след като „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД получи Решение по ОВОС, с което се одобрява реализацията на инвестиционното предложение.

6.2. Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка присъствие на свой компетентен персонал на работните срещи и технически съвети, провеждани на площадката на АЕЦ „Козлодуй“, имащи отношение към изготвяните документи.

6.3. Участието на персонал на Изпълнителя по време на обществените обсъждания в страната и чужбина, е за сметка на Изпълнителя.

6.4. При работа на площадката, представителите на Изпълнителя са длъжни да спазват правилата за вътрешния ред, безопасността на труда и противопожарната безопасност в АЕЦ „Козлодуй“.

6.5. След сключване на договор за реализиране предмета на ТЗ, ще се проведе начална работна среща, както и последващи работни срещи (при необходимост) по време на реализацията на договора в АЕЦ „Козлодуй“.

## **7. Допълнителни изисквания**

7.1. Изпълнителят и членовете на екипа му трябва:

- да не са лично заинтересувани от реализацията на инвестиционно предложение;
- да не са свързани лица по смисъла на Търговския закон с Възложителя;
- да не се намират с Възложителя или с компетентния орган в отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхното безпристрастие.

7.2. В случай на използване на софтуер при разработката, Изпълнителят да декларира, че има право да го използва и да посочи какъв софтуер е използвал. Ако се налага използването на приложен софтуер, чийто лиценз не притежава, то той да бъдат осигурен от Изпълнителя.

7.3. Изпълнителят да притежава опит в извършването на дейности, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на техническото задание, през последните 3 (три) години, а именно: дейности, свързани с Оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС).

## **8. Контрол от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД**

„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на възложените за изпълнение от Изпълнителя дейности. Изпълнителят осигурява достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни подизпълнители.

## 9. Изисквания към Изпълнителя при използване на подизпълнители/трети лица

При използване на подизпълнители/трети лица, основният Изпълнител по договора:

- носи отговорност за изпълнението на изискванията на ТЗ от подизпълнители/трети лица за изпълняваните от тях дейности, както и за качеството на тяхната работа;
- определя линиите за комуникация и взаимодействие с неговите подизпълнители/трети лица и начините на контрол върху дейностите, които им са превъзложени и отговорните лица за изпълнение на този контрол;
- определя по подходящ начин и в необходимата степен приложимите изисквания на ТЗ за подизпълнители/трети лица по договора, в зависимост от дейностите, които изпълняват;
- определя като минимум изискванията си за система за управление на подизпълнители/трети лица: необходимост от ПОК, приложими норми и стандарти, ред за управление на несъответствията, обем на документацията, изпитания и проверки и др.;
- съгласува ПОК на подизпълнители/трети лица и представя съгласуваната ПОК за информация на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
- включва в документацията на договора с подизпълнителите/трети лица, всички определени по-горе изисквания.

Заличено на основание ЗЗЛД

ДИРЕКТОР  
ПРОЕКТИ", ЛИС

2024 г.