



Държавно предприятие „Радиоактивни отпадъци“

1797, гр. София, бул. „д-р Г. М. Димитров“ № 52А, ет. 6 тел.: 02/90 35 100 факс: 02/962 50 78 e-mail: info@dpraobg

УТВЪРЖДАВАМ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

..... /ДИЛЯН ПЕТРОВ/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 73-11/14.03.2014г.

за „Юридически консултации относно прилагането на българското и международното законодателство в областта на управлението на радиоактивните отпадъци“

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

1. Предмет на дейността

Юридически консултации относно прилагането на българското и международното законодателство в областта на управлението на радиоактивните отпадъци, като юридическите консултации включват:

- Консултантски услуги относно прилагането на българското и международното законодателство в областта на управлението на радиоактивните отпадъци, изготвянето на споразумения, спогодби, договори и всякакви други документи във връзка с дейността на ДП РАО;
- Правна помощ относно подготовката и изпълнението на процедури, съгласно българското законодателство .
- Правен коментар на юридически въпроси относно прилагането на българското законодателство и правилата на FIDIC.

2. Обем на извършваната услуга

- Устни и писмени становища по поставени от възложителя въпроси;
- Изготвяне на документи - договори, молби, заявления, писма, становища, юридически коментари;
- Участие в срещи и преговори, провеждани от Възложителя на територията на страната или в чужбина;

- Изготвяне на правни анализи, доклади и други, във връзка с определен казус, както и на проекти за документация по Закона за обществените поръчки.

Конкретните задачи, съобразно потребностите на Възложителя, се възлагат от Изпълнителния директор, който определя и времето за тяхното изпълнение. Заплащането на услугата ще се извършва срещу представени отчети за изпълнение на възложената работа и издадена фактура.

Изпълнителят следва да разполага с ресурсни и организационни възможности за срочното и качествено изпълнение на работата. Приемането на работата по договора се извършва от Възложителя с подписване на Протокол за месечен отчет на изготвените от изпълнителя документи и устни консултации при изпълнението на услугата и възложената работа

3. Заплащането на извършената услуга.

Заплащането на извършената услуга се извършва срещу представени:

- Отчет за изпълнение на възложената работа и издадена фактура.
- В стойността на услугата не се включват дължими от Възложителя такси и съдебни разноси във връзка с изпълнението на договора. В случай, че изпълнителят е заплатил такси или съдебни разноси, Възложителят възстановява на изпълнителя тези разходи след представяне на съответен документ, доказващ размера и основанието на извършения разход.
- Транспортни разходи в размер, определен съгласно действащите нормативни актове, са за сметка на Възложителя.

4. Ограничения.

Изпълнителят е задължен да не предоставя за срока на действие на договора юридически услуги и процесуално представителство на търговски дружества и други правни субекти, които развиват конкурентна дейност, освен със знанието и непротивопоставянето от страна на Възложителя.

5. Документация

4.1. Документи представени от изпълнителя за изпълнение на договора.

Изпълнителят трябва да подготви и предоставя на Възложителя отчети за качествено изпълнение на Договора.

4.2. Документи, представени от ДП „РАО“

ДП „РАО“ се ангажира да предостави всичката налична документация, касаеща дейността на изпълнителя.

4.3. Отчетни документи

- Приемо-предавателни протоколи- ежемесечно;

5. Осигуряване на качеството

5.1. Документация, удостоверяваща качеството на извършената работа

Изпълнението на Договора се документира с подписване на двустранно Приемо-предавателен протокол.

5.2. Квалификация на персонала на изпълнителя.

- удостоверение за актуално състояние на регистрираното адвокатско дружество;

- Копие от адвокатска карта;

- Копие на Булстат карта;

- Документи доказващи опит в областта на административното, търговско, финансовото право, и управлението на публичните средства, в предоставянето на правни консултации по проекти, финансирани от европейски финансови институции и в предоставянето на правни консултации на възложители, по изготвяне на документи за обществени поръчки, не по-малко от пет години. При участник адвокатско дружество, доказателствата за опита в горепосочените области, могат да се отнасят и за всеки от адвокатите - съдружници в него. Опитът се доказва, чрез представяне на списък на договори, изпълнени от участника, в горепосочените области, респ. списък на дела, по които същият е осъществявал процесуално представителство, както и референции за добро изпълнение на посочените договори.

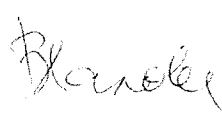
- Да не разпространява получената входна информация на трети лица;

6. Контрол от страна на ДП "РАО"

ДП "РАО" има право да извършва инспекции и проверки на дейностите на Изпълнителя. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие.

Изготвил: 
юрисконсулт „Правен“:
/ Коста Пендаров/

Съгласувал:


/Ваня Лалова/