

ДОГОВОР

№. 800000.056...

Днес, 26 . 03 . 2020 год., в гр. Козлодуй, между:
„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД,

със седалище и адрес на управление гр. Козлодуй, община Козлодуй, област Враца, п.к. 3320, с ЕИК 106513772, представлявано от Наско Асенов Михов, в качеството на Изпълнителен директор, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„Лирекс БГ“ ООД, гр. гр. София, ул. ж.к. Младост 3, бл. 306, 121057952, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 121057952, представлявано от Манол Янков Илиев - Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112 и следващите /част втора, глава тринадесета, раздел втори/ от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-485/24.02.2020г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“ се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави услуга за развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.Т3.50, Приложение № 3 – Концепция, Приложение № 4 – Срок, програма и график за изпълнение на поръчката и Приложение № 5 - Предлагана цена

1.2. Дейностите по т.1.1 включва следните етапи:

1.2.1. Поддръжка за всички налични устройства от Приложение № 1 (Списък на устройствата от решението) на Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.Т3.50;

1.2.2. Въвеждането на до 10% от общия брой на устройствата за изпълнение на поръчката като допълнителни нови устройства за целия срок на договора, инсталация и въвеждането им в експлоатация, с параметри съгласно Приложение № 2 (Технически изисквания към устройствата) на Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.Т3.50;

1.2.3. Обучение

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. За изпълнение предмета на договора се определя пределна стойност в размер на 500 000.00 лв. (петстотин хиляди лева) без ДДС.

2.2. Цените за принтиране/копиране на 1 брой черно-бяла А4 страница са съгласно Приложение № 5 - Предлагана цена.

2.3. Цените за принтиране/копиране на 1 брой цветна А4 страница са съгласно Приложение № 5 - Предлагана цена.

2.4. Цената за месечно обслужване е 9 300.00 лв. (девет хиляди и триста лева) без ДДС.

2.5. Цената за обучение е 1 лв. (един лев) без ДДС.

2.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва заплащането на цената за отпечатването на принтиране/копиране на черно-бели и цветни страници на база цена на отпечатано копие А4 на отделните типове устройства и брой копия, след представяне на отчетните документи съгласно Раздел 4.3 от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.Т3.50 и оригинална фактура.

2.7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената за месечно обслужване след представяне на отчетните документи съгласно Раздел 4.3 от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.Т3.50 и оригинална фактура.

2.8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената за обучение в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след представяне на Протокол за проведено обучение на персонала и оригинална фактура за стойността му.

2.9. Цената на страница за налични устройства, включени в решението, се приравнява на цената на страница на ново устройство, чийто тип отговаря на съществуващия по параметрите цвят (цветно или черно-бяло), максимален формат (А3 или А4), функционалност (само печат или многофункционално) и скорост, приближена към по-ниския.

2.10. Средномесечният лимит на плащанията за принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения, извън фиксираната месечна цена за обслужване, е 4 589,00 лв. без ДДС. При надвишаване на посочения лимит за конкретен месец, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** въвежда ограничение върху отпечатваните копия за покриване на преразхода в рамките на следващите 3 (три) месеца.

2.11. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по посочените във фактурата банкови реквизити.

3. СРОКОВЕ И ЗАЯВЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ И ПРОБЛЕМИТЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е 36 (тридесет и шест) месеца считано от датата на двустранното подписване на настоящия договор.

3.2. Сроковете за реакция, за отстраняването на проблем и подмяната на консуматив се извършват в съответствие с изискванията на Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да заплати стойността на услугата съгласно условията и в сроковете предвидени в Раздел 2.

4.1.2. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

4.1.3. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да внася/изнася в/от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати.

4.1.4. Да определи отговорен потребител за всяко устройство, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.2. **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.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в съответствие с условията, изискванията и сроковете на настоящия договор, включително неговите приложения.

5.1.2. Да дава указания за правилното използване на апаратите.

5.1.3. В срок до 45 (четиридесет и пет) дни след започване на изпълнението на услугата по развитие и поддръжка решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да извърши преглед на внедреното решение и да предложи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** варианти за подобрене на текущото решение за оптимизация на печата. Вариантите трябва да включват, но не само, анализ на изпълнението на услугата, включително и анализ на проблемите при внедряването, оценка на резултатите във всеки от аспектите на решението – централизиране на печата, оптимизиране на натовареността на устройствата, минимизиране на разходите, изпълнение на нивата на обслужване включително работоспособността на устройствата, времето за реакция, време за престой поради липса на консумативи, време на престой поради неотстраняема техническа повреда и

т.н. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще разгледа предложенията и в двуседмичен срок ще уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за решението си за прилагане на ново оптимизационно решение. Одобреното ново решение за оптимизация на печата трябва да се приложи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок от 15 календарни дни от писменото уведомяване.

5.1.4. На всеки 6 месеца след започване изпълнението на услугата по развитие и поддръжка решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да направи преглед на внедреното решение и да предложи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** варианти за подобрене на решението за оптимизация на печата. Прегледът се оформя като доклад до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в лицето на отговорното лице по договора.

5.1.5. Да отговаря за професионалната квалификация на своя персонал и тази по безопасността на труда, както и за спазване на всички нормативни документи и вътрешни правила, действащи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

6. КАЧЕСТВО И ЗАСТРАХОВКИ

6.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** застрахова всички устройства целия срок на договора в срок до 1 (месец) след внедряването на решението за оптимизация срещу основните рискове, като пожар, природни бедствия, наводнения, свличане, земетресения, вандализъм на трети лица, кражба, измокряне в резултат на авария и др.

7. НЕУСТОЙКИ

7.1. Ако през даден месец се установи, че повече от 5 % от устройствата са били неработоспособни за време, по-голямо от посоченото в т. 3.4. от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.2. Ако през даден месец се установи, че повече от 10 % от устройствата са били неработоспособни за време, по-голямо от посоченото в т. 3.4. от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % (двадесет на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.3. Ако през даден месец се установи, че повече от 15 % от устройствата са били неработоспособни за време, по-голямо от посоченото в т. 3.4. от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 50 % (петдесет на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.4. Ако през даден месец се установи, че в повече от 5 % от случаите на необходима подмяна на консуматив, устройства са имали престой поради забавяне на подмяната на консуматив за повече от 1 час, съгл. т. 3.2.1. от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50, то за всеки отделен случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.5. Ако през даден месец се установи, че в повече от 5 % от случаите на технически проблеми, устройства са имали престой поради забавяне на отстраняването на проблема в сроковете по т. 3.2.3 на от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50, то за всеки 8 часа допълнителен престой на устройство **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.6. Ако през даден месец се установи, че не е била достъпна изисквана от т. 2 от Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50 функционалност или не е изпълнено задължение по т. 3.2.1. на същото Приложение, то всеки отделен случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) върху стойността на дължимите плащания за този месец.

7.7. Неустойките по т. 7.1. (или т. 7.2, или т. 7.3), т. 7.4., т. 7.5. и т. 7.6. са кумулативни.

7.8. За всички останали случаи да неспазване на условията на този договор се прилагат разпоредбите на раздел 16 от Приложение № 1 - Общи условия на договора.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

8.2. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- Приложение № 1 - Общи условия на договора;
- Приложение № 2 - Техническо задание № 19.П.ТЗ.50;
- Приложение № 3 – Концепция;
- Приложение № 4 – Срок, програма и график за изпълнение на поръчката
- Приложение № 5 - Предлагани цени.

8.3. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Светослав Станчев – Р-л сектор КТ, тел. 0973/73023; 8660; 8661 0879911639

8.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Владимир Стоев - Генерален Директор, тел. 02/ 9691691

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

9. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Лирекс БГ” ООД
гр. София
ж.к. Младост 3, бл. 306
тел: 02/ 9 691 691;
E-mail: office@lirex.bg
ЕИК 121057952
ИН по ЗДДС BG 121057952

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
3320 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК: 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

Заличено на основание ЗЗЛД.

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

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.

1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.

1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", № ДБК.КД.ИН.028.

1.5. При изпълнението на договорите за обществени поръчки **ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ** и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно приложение № 10 към чл. 115 на Закона за обществените поръчки.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума, неотменима, безусловно платима банкова гаранция или застраховка със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.2. Когато предметът на поръчката включва гаранционно поддържане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя в специфичните условия на договора каква част от гаранцията за изпълнение е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане. В случай че това не е изрично указано в специфичните условия на договора, гаранцията за изпълнение се освобождава след ефективно изпълнение на договора, съгласно т.2.1.

2.3. В случаите, когато предметът на договора се изпълнява на етапи, при завършване и приемане на определен етап от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава частично гаранцията за изпълнение на договора, както следва:

2.3.1. При банкова гаранция за изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя гаранцията с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи.

2.3.2. При парична гаранция за изпълнение на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната част от гаранцията за изпълнение, пропорционално на стойността на завършените и приети етапи, след получаване на писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.3.3. При застраховка, която обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя застрахователната полица с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи.

2.4. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престояли при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и за подизпълнителя са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.

4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 30 дни от сключване на настоящия договор. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заверено копие на договора в 3-дневен срок от подписването му, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на критериите за подбор и за него не са налице основания за отстраняване.

4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава своевременно да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и информация по договорите за подизпълнение съгласно Закона за обществените поръчки.

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

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

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

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

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

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

4.10. В случаите, когато част от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

4.11. Разплащанията по т. 4.10 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който е длъжен да го предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 15-дневен срок от получаването му. Към искането **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

4.12. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска само по изключение, в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

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

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

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при

източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

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

6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането за прилагане на СИДДО, когато са налични при него или в правомощията му да ги издаде.

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и се предават във вида, в който са налични.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен и електронен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора, за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и резултатите от извършената работа, за времето на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

8. ЛИЧНИ ДАННИ

8.1. Страните се задължават да спазват приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 **General Data Protection Regulation (GDPR)**, в качеството им администратори на лични данни.

8.2. За целите на настоящия раздел под обработване на лични данни се разбира всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба,

разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

8.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира качеството си администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира качеството си администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор.

8.4. В случай че при изпълнение на договора възникне необходимост от предаване на получени лични данни в трета държава или международна организация, съответната страна /получател на данните/ като администратор на лични данни се задължава да уведоми другата страна, освен ако такова предаване на данни е необходимо съгласно действащото законодателство на Европейския съюз, като във всички случаи се задължава да предприеме необходимите и достатъчни мерки за запазване на конфиденциалността на данните. В случаите по предходното изречение, получаващата страна предоставя на другата страна достатъчно доказателства, удостоверяващи че предоставянето на данните от обработващото ги лице става съгласно предварително документирано нареждане на администратора – изпълнител.

8.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки, гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност. В случаите, когато за целите на изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни, последният следва да предприеме всички необходими мерки гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни, са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност.

8.6. Страните се задължават да предприемат всички необходими мерки за гарантиране сигурността на обработването на предоставените лични данни, чрез прилагането на подходящи технически и организационни мерки за защита съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 **General Data Protection Regulation (GDPR)**.

8.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цялата информация, необходима да докаже, че е изпълнил поетите по-горе задължения и да съдейства при осъществяване на одити от страна на компетентни органи.

8.8. Страните - администратори на лични данни, се задължават да зачитат и удовлетворят правата на субектите на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, включително правото да искат коригиране, изтриване, ограничаване обработването на лични данни, правото на узнаване на източниците на данни, когато същите не са предоставени от субектите на личните данни, както и правото на получаване на копие от личните данни в достъпен електронен формат.

9. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

9.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система за управление на качеството с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

9.2. При изискване в Техническата спецификация/Техническото задание за представяне на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, в срока определен в Техническата спецификация/Техническото задание.

9.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изискани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.

9.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен своевременно да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички настъпили структурни промени или промени в документацията на Системата за управление на Външната организация, свързани с изпълняваните дейности по договора.

9.5. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се управляват по реда за контрол на несъответствията, определен в Техническата спецификация/Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

9.6. Програмите за осигуряване на качеството (Плановете по качеството) и Плановете за контрол на качеството се изготвят от Изпълнителя, съгласуват се от упълномощен персонал на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и се разпространяват преди стартиране на дейностите по договора.

10. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

10.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно "Инструкция за пропускателен режим в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № УС.ФЗ.ИН 015.

10.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, съгласно инструкции №УС.ФЗ.ИН 015 и № ДБК.КД.ИН.028.

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

11. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

11.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност, качество и/или физическата защита, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в обем и срок, съгласно инструкцията №ДБК.КД.ИН.028.

11.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърден Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

11.3. 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.

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

11.5. **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.

11.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в контролираната зона (КЗ) на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- "Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2", № 30.ОБ.00.РБ.01;
- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № ХОГ.ИР3.01;

- "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", № ДБК.КД.ИН.028.

11.7. **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.

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

11.9. При необходимост от извършване на дейности в КЗ задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за лица, работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

11.10. За работа в КЗ, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за своя сметка специално работно облекло, лични предпазни средства, дозиметричен контрол и др. съгласно изискванията на Наредба № 32 от 07.11.2005 г. за условията и реда за извършване на дозиметричен контрол на лицата, работещи с източници на йонизиращи лъчения.

11.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгласно чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

11.12. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в качеството си на експлоатиращ ядрена инсталация е отговорен за ядрена вреда, в съответствие с член II от Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

11.13. Отговорността за ядрена вреда на експлоатиращия ядрена инсталация е абсолютна съгласно Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

12. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

12.1. От гледна точка на техническата безопасност, персоналът 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”.

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

12.3. За договори, към изпълнението на които са поставени изисквания за подписване на Протокол за оценка на риска и/или споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложения №3 и №3-1 на инструкция № ДБК.КД.ИН.028, се

изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БИК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД тези документи след подписването на договора.

12.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

12.5. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване/на чиято територия се работи.

12.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по цитираните в т.12.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

12.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи обучение и изпити на персонала, който ще работи на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, по "Въведение в АЕЦ" и "Радиационна защита" в УТЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

12.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички ограничения и забрани, за изпращане и допускане до работа на лица и бригади, които са предвидени в правилниците по безопасност на труда. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и тази по безопасността на труда.

12.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да определи длъжностното лице (или лица), които да приемат външния персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изискат и извършат проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежаване квалификационна група по безопасност на труда.

12.10. Отговорният ръководител и (или) изпълнителят на работа приемат всяко работно място от допускащия, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

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

12.12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения по изискванията на безопасността на труда.

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

12.14. В случай на трудова злополука с лице наето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ръководителят на групата уведомява ръководството на фирмата – **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и сектор "Техническа безопасност" на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, след което предприема мерки и оказва съдействие на компетентните органи, за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

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

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

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

12.18. При необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** организира изпълнението на ремонтните дейности при непрекъснат режим на работа, с цел спазване срока на ремонта на съответния блок или друга технологична необходимост.

12.19. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява спазване на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи на територията на обектите на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

12.20. Всички санкции, наложени от компетентните органи за нарушенията или за щети нанесени от лица, наети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително подизпълнителите му) са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

13.1. 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 № 81213-647 от 01.10.2014г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

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

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

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за опазване на околната среда и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни задълженията си по чл. 14 от Закона за управление на отпадъците и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително, но не ограничени до Наредба за излязлото от употреба електрическо и електронно оборудване, Наредба за батерии и акумулатори и за негодни за употреба батерии и акумулатори, Наредба за изискванията за третиране на излезли от употреба гуми, Наредба за опаковките и отпадъците от опаковки,.

14.3. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не заплаща продуктова такса по чл. 59 от Закона за управление на отпадъците той се задължава без заплащане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да приеме обратно излезлите от употреба лампи (ИУЛ), негодните за употреба портативни акумулаторни батерии (ПАБ), излезлите от употреба гуми (ИУГ), отпадъчните опаковки от доставените материали и да организира тяхното последващо безопасно третиране.

14.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съгласува план за организиране на дейността по събиране и извозване на ИУЛ, ПАБ, ИУГ, отпадъчни опаковки, в съответствие с действащите разпоредби за третиране и транспортиране на съответните продукти. В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** счете, че планът предложен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** не отговаря на нормативните изисквания и има забележки по него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да вземе предвид забележките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.5. При изпълнение на дейности, които засягат зелените площи и/или дълготрайната растителност на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен за своя сметка да възстанови тревните площи и насажденията, съгласувано със съответните отговорни звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

14.7. При възникване на аварийни ситуации и събития, създаващи предпоставки за замърсяване на околната среда и възникване на екологични щети **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми Ръководството на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и за своя сметка да предприеме

необходимите превантивни и оздравителни мерки в съответствие със Закона за отговорността за предотвратяване и отстраняване на екологични щети.

15. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

15.1. **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.

15.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава 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 искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

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

15.5. **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.

15.6. При необходимост **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да извърши одит по качеството и на подизпълнителите, участващи в изпълнението на договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и подизпълнителите се задължават да оказват максимално съдействие и да предоставят достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

16. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

16.1. Когато по обективни причини от производствен или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в състояние да осигури условия за изпълнение на предмета договора, изпълнението спира до отпадане на съответните причини за това, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора с периода на забавата.

17. НЕУСТОЙКИ

17.1. В случай на неспазване на сроковете по раздел 3 от основния договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното изпълнение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

17.2. В случай на забавено плащане по раздел 2 от основния договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

17.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.17.1. и 17.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

17.4. 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.

17.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 12 и 13 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено "Контрол на производствената дейност" или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**,

17.6. При три или повече нарушения по т. 17.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

18. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

18.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 19 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

18.4. 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.

18.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на непредвидени обстоятелства, не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** действително изпълнените и приети дейности по договора, без да дължи обезщетение за претърпени вреди и /или пропуснати ползи.

18.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.17.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

19. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

19.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което препятства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от компетентните органи на държавата, в която е възникнало събитието, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

19.2. 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.

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

20. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

20.1. 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.)

20.2. 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.

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

22. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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

23. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

23.1. Комуникацията между страните се води само между определените отговорни лица чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

23.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, чрез електронна поща, телефакс или куриер, срещу потвърждение от приемащата страна.

23.3. Валидните адреси, факс номера и електронна поща на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валидни адрес и факс номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се считат, посочените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, а на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – посочените в неговата оферта.

23.4. Между страните се допуска неформална комуникация по телефона с оглед улесняване на работата. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета.

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

23.6. Всяка от страните има право да изиска първоначална среща при стартиране на договора с цел уточняване на изискванията към изпълнение на договора, целите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, критериите за оценка на изпълнението на договора и планиране, изпълнение и производство, които трябва да извърши **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

23.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранно подписан констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

24. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

24.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българския текст, освен ако не е определено друго в договора.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Лирекс БГ” ООД

гр. София

ж.к. Младост 3, бл. 306

тел: 02/ 9 691 691;

E-mail: office@lirex.bg

ЕИК 121057952

ИН по ЗДДС BG 121057952

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

3320 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

тел/факс: 0973/73530; 0973/76027

E-mail: commercial@npp.bg

ЕИК: 106513772

ИН по ЗДДС BG 106513772

Заличено на основание ЗЗЛД.

Заличено на основание ЗЗЛД.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 19.П.ТЗ.50

За услуга

ТЕМА: Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

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

1. Предмет на услугата

Настоящото Техническо задание има за цел да определи изискванията за развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за период от 36 месеца.

1.1. За всички налични устройства (Приложение 1 „Списък на устройствата от решението“) и монтираните в тях допълнителни модули, както и за софтуера „Equitrac“, част от решението за оптимизация, Изпълнителят следва да предложи поддръжка от производителя за период от 36 месеца от датата на сключване на Договора;

1.2. Възможност за закупуване на нови устройства, инсталация и въвеждането им в експлоатация, с параметри съгласно Приложение 2 „Технически изисквания към устройствата“. При доставка на устройствата следва да се предвиди и инсталация на четец (за удостоверяване на достъп).

Развитието на решението за оптимизация следва да се постигне, без да бъдат влошени основни показатели като достъпността (наличие на работоспособна техника в близост до

потребителите), минималното време за възстановяване на работоспособността след отказ или при подмяна на консумативи, качеството на печата.

2. Обем на извършваната услуга

Изпълнителят трябва:

- да осигурява работоспособност на офис техниката за обработка и печатане на документи в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
- да отстранява възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- да подменя отработени консумативи с нови и да изнася отработените.

Тези дейности се извършват за офис техника, съгласно Приложение 1 „Списък на устройствата от решението“.

Очакваният обем решението ще е около 5 000 000 (пет милиона) страници формат А4 (формат А3 е равен на 2хА4) годишно, черно-бяло и цветно.

Предложението трябва да включва цялостна поддръжка и обслужване на решението за оптимизация (хардуер и софтуер) за целия период на договора.

Цялостна поддръжка и обслужване означава:

- осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата:
 - доставка и подмяна на консумативи – тонери, барабани, изпичачи модули и т.н., без хартия;
 - доставка на консумативни резервни части и резервни части до мястото на устройството;
 - отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
 - обслужване съгласно предписанията на производителя на устройствата;
- пълна поддръжка и сервизно обслужване на наличното оборудване, вкл. предоставяне при необходимост на актуални версии на драйверите, за целия период;
- цялостна поддръжка на софтуерните лицензи, включително актуализиране и увеличаване на броя, ако е необходимо;
- обратно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете дефинирани в нивата на обслужване.

Възложителят сам осигурява необходимата за дейността хартия, като при необходимост съгласува с Изпълнителя изискванията към хартията.

Изпълнителят трябва да предвиди въвеждането на допълнителни нови устройства за целия срок на договора. Новите устройства трябва да отговарят на изискванията на производителя на устройствата, включени в решението за оптимизация и на производителя на софтуера, обслужващ решението. Техническите параметри на новите устройства са посочени в Приложение 2 "Технически изисквания към новите устройства". Добавянето на ново устройство става по заявка на Възложителя, например в случаите на създаване на нови работни места/обекти, или необходимост от увеличаване на капацитета за печат. Цената на новите устройства се посочва в договора.

Изпълнителят трябва да предвиди въвеждането на до 10% допълнителни нови устройства за целия срок на договора, без промяна в предвидените разходи по договора.

2.1. Необходима функционалност

Развитието и поддръжката на решението за оптимизиране на печатната среда на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД следва да осигурява:

- 2.1.1. Модерна унифицирана инфраструктура.
- 2.1.2. Намаляване на разходите на Дружеството за производство на документи.
- 2.1.3. Автоматична доставка на консумативи без необходимост от намеса на служители на Дружеството (обаждане или поръчка).
- 2.1.4. Непрекъснатост на печатния процес.
- 2.1.5. Гаранционна поддръжка на съществуващата инфраструктура за целия период на договора, включена в цената и възможност за продължаване на поддръжката и услугата след изтичане на договора.
- 2.1.6. Отдалечен комплексен мониторинг на статуса на устройствата от оторизирани потребители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД от коя да е точка на локалната мрежа.
- 2.1.7. Портал/уеб-базирано приложение, което позволява на оторизирани потребители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД да регистрират проблеми към Изпълнителя и да следят за изпълнението им според параметрите дефинирани в ниво на обслужване.
- 2.1.8. Отчетност на направените разходи по потребител, отдел, проект и др.
- 2.1.9. Контрол на поведението на потребителите при печат/копиране/сканиране чрез задаване на политики на ниво потребител, функция, отдел и др.
- 2.1.10. Възможност за изтегляне на заявките за печат на кое да е мултифункционално устройство от предложената инфраструктура в рамките на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.
- 2.1.11. Автоматично изготвяне на подробни справки на ниво устройство и потребител.
- 2.1.12. Един телефон за връзка по всякакви въпроси.
- 2.1.13. Обучение на персонал от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за работа с решението и задълбочено обучение на технически персонал за работа и управление на решението при възникнала необходимост след направени промени в решението.
- 2.1.14. Консултации за оптималното използване функционалностите на устройствата.

2.2. Софтуер

Развитието и поддръжката на решението за оптимизиране на печатната среда на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД следва да осигурява:

2.2.1. Проактивен мениджмънт на ниво устройство:

- наблюдаване на статуса на устройствата в реално време от коя да е точка на Информационната система на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД или интернет от оторизирани специалисти на Възложителя. Статусът на устройствата включва като минимум:
 - местоположение на устройството;
 - IP адрес;
 - произведени копия;
 - ниво на консумативите;
 - уведомления за възникнали проблеми/грешки;
- наличност на хартия в тавите;

- управление и контрол на локално свързани принтери, мрежови принтери и мултифункционални устройства от различни производители;
- генериране на справки през уеб интерфейс на ниво устройство за избран период за:
 - произведен брой страници на всяко устройство и за всички устройства общо;
 - произведен брой черно-бели и цветни копия и принтирани страници за всяко устройство;
 - най-проблемни устройства;
 - ниво на тонерите на всички устройства към момента на генериране на справка;
- получаване на уведомителни e-mail съобщения:
 - при проблеми с устройствата;
 - при намаляване на консумативите под определен праг;
 - при липса на хартията в тавите на устройствата;
- всички гореописани функционалности трябва да бъдат достъпни и за Изпълнителя с цел проактивна поддръжка, доставка на консумативи и изпълнение на задълженията свързани с качествена поддръжка и обслужване при изпълнение на услугата по поддръжка и оптимизация на печата в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

2.2.2. Проактивен мениджмънт и отчетност на направените разходи за печат, вкл. хартия на ниво потребител.

- достъпност до инфраструктурата;
 - всички мултифункционални устройства в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД трябва да не могат да бъдат използвани (коя да е от техните функции) без съответния служител да се идентифицира чрез личната си безконтактна карта;
 - използваните карти за идентификация в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД работят с RFID 125kHz;
 - асоциирането на картата със съществуващ потребителски акаунт да става автоматично на екрана на мултифункционалното устройство;
- отчетност на разходите за печат - копиране, принтиране, сканиране и изпращане на факс:
 - разпределение на разходите направени от всеки служител;
 - разпределение на разходите по дирекции, управления, отдели и т.н.;
 - разпределение на разходи за печат по проекти, по които се работи;
- задаване на политики:
 - всички заявки към мултифункционални устройства трябва да бъдат принтирани с контрол на достъпа като получаването на заявките на желаното устройство трябва да се осъществява, когато служителят се идентифицира чрез личната си безконтактна карта;
 - администраторите трябва да могат да задават политики за печат, както на ниво потребител, така и на ниво функция (напр. началник отдел) и отдел;
 - политиките за печат, които да могат да бъдат задавани трябва да са минимум:
 - задължителен двустранен печат;
 - задължителен черно-бял печат;
 - ограничаване на потребители или група от потребители да принтират само черно-бяло;

- пренасочване на заявката към по-бързо/икономично близко устройство на база на големината на файла (напр. повече от 10 стр.);

- задаване на предварителен лимит за месечен разход за печат на ниво потребител/функция/отдел;

• възможност за получаване на заявките от кое да е мултифункционално устройство:

- служителите на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД трябва да могат да получат разпечатания документ на кое да е мултифункционално устройство в Дружеството след идентификация чрез личната си безконтактна карта.

• отчети и справки - всички отчети и справки трябва да могат да се изготвят, както при поискване, така и автоматично за зададен период от време и на предварително дефинирана дата (напр. първия ден на месеца за предходния месец) и изпращани по e-mail на предварително определени служители на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

- всички задачи за печат/сканиране/копиране/факс следва да бъдат съхранявани в криптиран вид на сървър или на хард-дискете на самите устройства;

- да предоставя възможност за разглеждане на вече разпечатаните заявки;

- собствените заявки от всеки служител;

- всички заявки от администратор;

- да дава възможност заявките за печат на определени служители (напр. такива които работят с високо чувствителна информация) да не могат да се виждат дори от администратора;

- да може да се изготвят справки за направените разходи по потребители, дирекции, управления, отдели, проекти и т.н. - в табличен и графичен вид.

3. Организация на работата по изпълнение на услугата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е 36 месеца (три години). Заплащането ще се извършва ежемесечно на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните типове устройства, включени в договора и фиксирана месечна цена за обслужване.

45 (четиредесет и пет) дни след започване изпълнението на договора Изпълнителят трябва да представи анализ на текущата реализация на решението за оптимизация, включително и предния тригодишен период (при достъчно налична информация) и предложи мерки за подобрене. Анализът трябва да включва, но не само:

- анализ на изпълнението на услугата, включително и анализ на забелязаните проблеми при внедряването;

- оценка на резултатите във всеки от аспектите на решението:

- централизиране на печата,

- оптимизиране на натовареността на устройствата,

- минимизиране на разходите,

- изпълнение на нивата на обслужване включително работоспособността на устройствата, времето за реакция, време на престой поради липса на консумативи, време на престой поради неотстранена техническа повреда

- и т.н.

На всеки 6 (шест) месеца след започване изпълнението на услугата Изпълнителят трябва

да направи преглед на внедреното решение и да предложи на Възложителя варианти за подобрене на решението за оптимизация на печата. Прегледът се оформя като доклад до Възложителя в лицето на отговорното техническо лице по договора.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността, освен посочената в т. 2. цялостна поддръжка и обслужване, Изпълнителят се задължава:

- да дава указания за правилното използване на апаратите;
- да влага само оригинални консумативи - те се сменят при пълното изчерпване на предишния, като Изпълнителят трябва да осигури, никое устройство да не спира работа за период по-дълъг от 1 час поради липсващ консуматив за подмяна;
- всички останали консумативи - барабани, съдове за отпадъчен тонер, изпичащ модул и др. се сменят от Изпълнителя без необходимост от поръчка или обаждане;
- да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;
- да изнася отработените консумативи от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, Изпълнителят процедурира съгласно действащото в РБългария законодателство и Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци (ПМС №53 от 19.03.1999 г.).

Всички дейности и разходи по получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства и доставка на резервни части и консумативи се поемат от Изпълнителя.

3.2.2. При извършване на дейността, Възложителят се задължава:

- да осигури подходящо помещение за работа на устройствата и необходимите обкръжаващи условия - добро осветление, нормално ел. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;
- за всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на устройствата, подписва протоколите за броя на направените през месеца разпечатки, осигурява необходимата за работата хартия, регистрира сервизни заявки;
- да допуска с устройствата да работят само обучени оператори;
- да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на устройствата и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен техниците на Изпълнителя;
- да уведомява веднага Изпълнителя при поява на повреда в устройствата;
- да осигури възможност Изпълнителят да изнася отработените консумативи от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
- да осигури възможност Изпълнителят да внася/изнася в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД резервни части за ремонт, както и инструменти, в т.ч. преносими тестери, лаптопи и други устройства, необходими за техническата поддръжка на обслужваните апарати.

Условията за достъп на персонала на Изпълнителя и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028 Инструкция по качество. Работа на

външни организации при сключен договор.

Допускане до работа на персонала на Изпълнителя се осъществява съгласно УС.ФЗ.ИН.015 Инструкция за пропускателен режим в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

3.2.3. Нива на обслужване.

Когато определен проблем не може да бъде отстранен чрез замяна на консумативи, използване на приложения, и/или процедури, които са в компетенциите на Възложителя, отговорният потребител на устройството се свързва с Изпълнителя за регистриране на сервизна заявка.

Изпълнителят трябва да осигури един телефонен номер, който може да се избира от УАТЦ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и e-mail, както и възможност за регистриране на сервизни заявки в портал, за връзка за обслужване на всички сервизни заявки на АЕЦ Козлодуй.

След като бъде регистрирано сервизно обаждане/e-mail, Възложителят трябва да получи на посочен e-mail, номер на регистрирания проблем, час на регистрацията на проблема и нивото на неговия приоритет.

Проблемите се класифицират по следния начин:

3.2.3.1. Високо ниво на приоритет:

Проблемът напълно пречи за използване на устройство за основните бизнес процеси на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, или проблемът спира работата на софтуера, или не могат да се използват договорените основни функции. Основната работа на Възложителя е спряна.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 2 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 8 работни часа.

3.2.3.2. Средно ниво на приоритет:

Потребителите могат да използват най-близкото алтернативно устройство, или проблемът позволява да се ползват договорените функции, но някои от тях не могат да се използват по предназначение. Основната работа на Възложителя не е спряна.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 4 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 16 работни часа.

3.2.3.3. Ниско ниво на приоритет:

Проблемът предизвиква невъзможност някои функции или характеристики да се използват така, както са описани и специфицирани, но основната работа на Възложителя продължава.

Максималните сервизни времена трябва да бъдат:

- време за реакция: 6 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 32 работни часа.

Времето за реакция и отстраняване на проблеми се измерва от момента, в който

проблемът бъде регистриран, удостоверено чрез номер и час на регистриране, до момента на стартиране на работа по проблема - за време на реакция и до отстраняването му - за време на отстраняване, удостоверени чрез уведомителен e-mail от Изпълнителя до Възложителя или с подписване на протокол между страните на мястото на проблема.

При ниво високо и средно изпълнителя се задължава, ако не може да отстрани проблема в посоченото по-горе време, да осигури обратно/и устройство/а до отстраняването му.

3.3. Нормативно-технически документи

Предлаганите устройства трябва да отговарят на актуалните критерии за консумация на енергия Energy Star или еквивалентни. Предлаганото оборудване трябва да съответства на съществените изисквания по отношение на генерираните електромагнитни смущения на Наредбата за съществените изисквания и оценяване съответствието за електромагнитна съвместимост - изпълнявайки приложимите изисквания на БДС EN 55022 "Устройства за обработка на информация. Характеристики на радиочестотно смущаващо въздействие. Гранични стойности и методи за измерване" или еквивалентен, както и да съответства на Наредбата за съществени изисквания и оценяване на съответствието на електрически съоръжения, предназначени за използване в определени граници на напрежението, изпълнявайки всички приложими изисквания на БДС EN 60950-1 "Устройства/съоръжения за информационни технологии. Безопасност. Част 1: Общи изисквания" или еквивалентен, а също и на приложимите изисквания на БДС EN 61000-3-3 "Електромагнитна съвместимост (EMC). Част 3-3: Гранични стойности. Определяне на граничните стойности на измененията на напрежението, флукуациите на напрежението и фликера в обществени мрежи ниско напрежение за устройства с входен ток ≤ 16 А за фаза, които не подлежат на условно свързване (IEC 61000-3-3:2013)" или еквивалент. Удостоверяването на съответствието става с представяне на декларация от производителя.

3.4. Критерии за приемане изпълнението на услугата

Условие за приемане на работата през месеца е работоспособността на устройствата през не по-малко от 95% от нормалното работно време за съответното работно място, както и спазване на времето за реакция, недопускане на престой поради липса на консумативи или неотстранена своевременно техническа повреда в не по-малко от 90% от случаите. В случай на неизпълнение на някое от тези условия, Изпълнителят ще дължи неустойки, които ще бъдат уточнени в договора за изпълнение на услугата.

4. Документация

4.1. Документи, представени от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Няма отношение.

4.2. Документи, представени от Изпълнителя

Изпълнителят трябва да е специализиран в предоставянето на подобни решения. Доказва се, чрез сертификат/декларация от официалния представител/вносител на съответната марка в

България.

Изпълнителят трябва да представи надлежно оформени от производителите на хардуера (устройствата) и софтуера документи, даващи разрешение за продажба (дистрибуция) на стоките (в случай че кандидатът не е производител).

Изпълнителят трябва да представи в своето техническо предложение, надлежно оформени от производителите на хардуера (устройствата) и софтуера документи, даващи разрешение за сервизно обслужване на стоките (в случай че кандидатът не е производител).

4.3. Отчетни документи

Ежемесечно - фактура, с приложени към нея обобщен протокол за броя направени копия и разбивка по отделни машини. В протоколите се отбелязват старото и новото показание на брояча на машината за съответния режим на работа - черно-бяло, цветно.

45 (четиредесет и пет) дни след започване изпълнението на договора - анализ на текущата реализация на решението за оптимизация, съгласно изискванията на т. 3.1. на настоящето задание.

На всеки 6 (шест) месеца - доклад от преглед на внедреното решение, съгласно изискванията на т. 3.1. на настоящето задание.

В края на периода - протоколи, удостоверяващи работоспособността на всички обслужвани устройства, подписани и от отговорните потребители и отговорното техническо лице.

4.4. Ред за влизане в сила на документите

Няма отношение.

5. Изисквания за осигуряване на качеството

5.1. Система за управление (СУ) на ВО-Изпълнител

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на качеството в съответствие с БДС EN ISO 9001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат. Предлагащите устройства трябва да са произведени от производители, сертифицирани по стандарт за качество ISO 9001 или еквивалентен, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на околната среда БДС EN ISO 14001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на информационната сигурност по стандарт БДС EN ISO 27001 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

Изпълнителят трябва да прилага сертифицирана система за управление на ИТ услуги по стандарт БДС EN ISO 20000-1 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на това задание, което се удостоверява с копие на валиден сертификат.

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

5.2. Програма за осигуряване на качеството (ПОК)

Няма отношение.

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 при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Кандидатите при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИК.049 „Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации“.

5.4.2. „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката.

5.5. Управление на несъответствията

Несъответствията, открити в хода изпълнение на дейностите по договора се докладват на отговорното лице за изпълнение на договора или оторизирано от него лице за вземане на решение за разпореждане с несъответстващ продукт/съгласуване на коригиращите мерки.

5.6. Професионална компетентост (квалификация) на персонала на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да има опит в техническото обслужване и поддържане на офис техника и да има обучен персонал със съответното ниво на квалификация за работа с предоставената техника и софтуер.

Изпълнителят трябва да е упълномощен от производителите на устройствата за извършване на сервисна дейност.

5.7. Специфични изисквания по осигуряване на качеството

Няма отношение.

5.8. Обучение на персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Обучение на персонал от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за работа с решението и задълбочено обучение на технически персонал за работа и управление на решението се извършва само при възникнала необходимост след направени промени в решението.

При необходимост Изпълнителят консултира персонал на Въложителя за оптималното използване функционалностите на устройствата.

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

Няма отношение.

6. Организационни изисквания

Няма отношение.

7. Допълнителни изисквания

Няма отношение.

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 ВО-Изпълнител 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 СУ на подизпълнители/трети лица;
- включва в документацията на договора с подизпълнителяте/трети лица, всички определени по-горе изисквания.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - Списък на устройствата, които са включени в обхвата на решението за оптимизация.

Приложение 2 - Спецификация на устройства тип3 и тип8

Заличено на основание ЗЗЛД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СПИСЪК
НА УСТРОЙСТВАТА ОТ РЕШЕНИЕТО

№	ТИП	Описание	Модел устройство част от решението	Брой устройства
1	ТИП1	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M630	2
2	ТИП2	Черно/бял лазерен принтер А3	HP LaserJet 700 M712	4
3	ТИП3	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	HP LaserJet MFP M725	37
4	ТИП4	Цветен лазерен принтер А4	HP Color LaserJet M651	8
5	ТИП5	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet M506	12
6	ТИП6	Цветен лазерен принтер А3	HP Color LaserJet M750	6
7	ТИП7	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	HP LaserJet 700 color MFP M775	8
8	ТИП8	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M527	28
9	ТИП9	Цветен лазерен принтер А4	HP Color LaserJet M552	13
10	ТИП10	Цветно многофункционално устройство А4	HP Officejet Pro 276dw MFP	2
11	ТИП11	Цветно многофункционално устройство А4	HP PageWide Color MFP E58650	6
12	ТИП12	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet MFP M225DN	5
13	ТИП13	Черно/бял лазерен принтер А4	HP LaserJet 400 M401dne	30
14	ТИП14	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet 400 MFP M425dn	49
15	ТИП15	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	HP LaserJet MFP M426fdn	10
16	ТИП16	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 5230	9
17	ТИП17	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 5765	1
18	ТИП18	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7428	5
19	ТИП19	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7845	1
20	ТИП20	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7232	1

№	ТИП	Описание	Модел устройство част от решението	Брой устройства
21	ТИП21	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	Xerox Workcentre 7328	1
22	ТИП22	Цветно лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 7345	1
23	ТИП23	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 3325	7
24	ТИП24	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	Xerox Workcentre 3615	1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УСТРОЙСТВАТА

№	Параметър	Минимални технически изисквания
1 ТИП8	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	
	Функции	черно-бял принтер, копир, цветен скенер
	Формат	А4
	Скорост на едностранен печат	Мин. 40 страници в минута А4
	Скорост на двустранен печат	Мин. 30 страници в минута А4
	Време за отпечатване на първа страница	Макс. 6.0 секунди
	Автоматичен двустранен печат	Да
	Емулация/езици за управление	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Оптична резолюция на скенера	Мин. 600dpi
	Функции на сканиране	Scan to e-mail, scan to folder
	Интерфейс	USB 2.0, Gigabit Ethernet
	Допустимо месечно натоварване	Мин. 100 000 стр.
	Входящ капацитет на хартия	Мин. 1 000 листа 75-80 г/м2
	Тава за ръчно подаване на хартия	Мин. 100 листа 75-80 г/м2
	Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	Мин. 50 листа, с автоматично двустранно сканиране
Допълнителна функционалност	Софтуер за отчетност Equitrac - лицензи; Възможност за вграждане на четци за карти за идентификация, стандарт RFID 125kHz	
2 ТИП3	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	
	Функции	черно-бял принтер, копир, цветен скенер
	Формат	А3, А4
	Скорост на печат А4	Мин. 40 страници в минута
	Скорост на печат А3	Мин. 18 страници в минута
	Време за отпечатване на първа страница	Макс. 10 секунди
	Автоматичен двустранен печат	Да
	Емулация/езици за управление	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Оптична резолюция на скенера	Мин. 600dpi
	Функции на сканиране	Scan to e-mail, scan to folder
	Интерфейс	USB 2.0, Gigabit Ethernet
	Допустимо месечно натоварване	Мин. 180 000 стр.
	Входящ капацитет на хартия	Мин. 2 000 листа 75-80 г/м2
	Тава за ръчно подаване на хартия	Мин. 100 листа 75-80 г/м2
	Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	Мин. 50 листа, с автоматично двустранно сканиране
Допълнителна функционалност	Софтуер за отчетност Equitrac - лицензи; Възможност за вграждане на четци за карти за идентификация, стандарт RFID 125kHz	
Други	Пиедестал на колела, опция факс	

Лирекс БГ ООД
1712 София, ж.к. Младост 3, бл. 306
Телефон: 02/ 9 691 691, Факс: 02/ 9 691 692
www.lirex.bg

ЕИК: 121057952
Банка: Алианс Банк България АД
IBAN: BG4680101501010007719



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Концепция за изпълнение на техническо задание
за развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и
осигуряване на процесите
по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане
на факс съобщения в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД**

Заличено на основание чл. 102, ал. 1 от ЗОП.

Лирекс А
1712 София, ж.к. Младост 3, в. 306
Телефон: 02/ 9 691 691, Факс: 02/ 9 691 692
www.lirex.bg



БИК: 121067952
Банка: Алианс Банк България АД
IBAN: BG4680195611010007719

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Срок, програма и график за изпълнение на поръчка

от „Лирекс БГ“ ООД

за „Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“

„Лирекс БГ“ ООД ще изпълни поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя:

- Началната дата на започване на работата ще бъде първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата.
- Срокът за изпълнение на услугата е 36 (тридесет и шест) месеца.
- Залпащането ще се извършва ежемесечно на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните типове устройства включени в договора и фиксирана месечна цена за обслужване.
- Приложен е график за изпълнение.

08.1.2020 г.

Заличено на основание
ЗЗЛД.

Бургас 056 811 902; Варна 052 481 881; Габрово 066 801 166; Девня 0519 9 59 59;
Козлодуй 0973 80 407; Пловдив 032 560 222; Русе 082 877 092;
София 02 9 691 691; Стара Загора 042 621 114; Скопие, Македония +389 2 322 41 57

072

Срок, програма и график за изпълнение

ID	Task Name	Duration	Start	Finish
1	Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД	1097 days	Wed 04.03.20	Sun 05.03.23
2	Сключване на договор	0 days	Wed 04.03.20	Wed 04.03.20
3	Анализ	45 days	Thu 05.03.20	Sat 18.04.20
4	Анализ на изпълнението на услугата, включително анализ на забелязаните проблеми при внедряването	15 days	Thu 05.03.20	Thu 19.03.20
5	Оценка на резултатите-централизиране на печата, оптимизиране на напояемостта на устройствата, минимизиране на разходите, изпълнение на нивата на обслужване и други	20 days	Fri 20.03.20	Wed 08.04.20
6	Изготвяне на доклад за текущата реализация на решението за оптимизация, вкл. Предният тригодишен период	10 days	Thu 09.04.20	Sat 18.04.20
7	Доклад за текущата реализация на решението за оптимизация	0 days	Sat 18.04.20	Sat 18.04.20
8	Обучение	5 days	Mon 13.04.20	Fri 17.04.20
9	Провеждане на обучение	5 days	Mon 13.04.20	Fri 17.04.20
10	Осигуряване на работоспособност на наличната офис техника, доставка на консуматива и техническа поддръжка на цялостното решение за 36 месеца	1096 days	Thu 05.03.20	Sun 05.03.23
11	Осигуряване на работоспособност на наличната офис техника, доставка на консуматива и техническа поддръжка на цялостното решение за 36 месеца	1096 days	Thu 05.03.20	Sun 05.03.23
12	Доставка и въвеждане в експлоатация на нови устройства (до 10% или повече при необходимост от замяна на морално остарели) при заявка от АЕЦ Козлодуй ЕАД	30 days	Wed 04.03.20	Thu 02.04.20
13	Доставка и въвеждане в експлоатация на нови устройства (до 10% или повече при необходимост от замяна на морално остарели) при заявка от АЕЦ Козлодуй ЕАД	30 days	Wed 04.03.20	Thu 02.04.20
14	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата	912 days	Sat 05.09.20	Sun 05.03.23
15	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата 2	10 days	Sat 05.09.20	Mon 14.09.20
16	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата 3	10 days	Fri 05.03.21	Sun 14.03.21

Срок, програма и график за изпълнение

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	2020	2021	2022	2023
17	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата 4	10 days	Sun 05.09.21	Tue 14.09.21	01.09.21	01.09.21	01.09.21	01.09.21
18	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата 5	10 days	Sat 05.03.22	Mon 14.03.22				
19	Преглед (доклад), отчет и препоръки за подобрение на решението за оптимизация на печата 6	10 days	Mon 05.09.22	Wed 14.09.22				
20	Финален доклад	10 days	Fri 24.02.23	Sun 05.03.23				
21	Изготвяне на финален доклад	10 days	Fri 24.02.23	Sun 05.03.23				

Заличено на основание ЗЗЛД.

08.11.2020г.

Срок, г

процесите по принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД”

Лирекс БГ ООД
1712 София, ж.к. Младост 3, бл. 306
Телефон: 02/ 9 691 691, Факс: 02/ 9 691 692
www.lifrex.bg

ЕИК: 121057952
Банка: Алианс Банк България АД
IBAN: BG46801095611010007719



по ОБРАЗЕЦ по т. II към Офертата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**АКТУАЛИЗИРАНА
ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**
съгласно Протокол от проведени преговори на 19.02.2020 г.

за участие в процедура на договаряне с предварителна покана за участие с предмет:

**„Развитие и поддръжка на решението за оптимизиране и осигуряване на процесите по
принтиране, копиране, сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ
Козлодуй” ЕАД”**

№	ТИП	Описание	Единична цена за отпечатване на 1 страница А4 - черно бяло копие/отпечатък, в лв. без ДДС	Ед. цена за отпечатване на 1 страница А4 - пълноцветно копие/отпечатък, в лв. без ДДС
1	ТИП1	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0120	
2	ТИП2	Черно/бял лазерен принтер А3	0,0120	
3	ТИП3	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	0,0115	
4	ТИП4	Цветен лазерен принтер А4	0,0195	0,1033
5	ТИП5	Черно/бял лазерен принтер А4	0,0160	
6	ТИП6	Цветен лазерен принтер А3	0,0091	0,1111
7	ТИП7	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	0,0115	0,1035
8	ТИП8	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0160	
9	ТИП9	Цветен лазерен принтер А4	0,0193	0,1202
10	ТИП10	Цветно многофункционално устройство А4	0,0384	0,1331
11	ТИП11	Цветно многофункционално устройство А4	0,0132	0,0567
12	ТИП12	Черно/бял лазерен принтер А4	0,0484	
13	ТИП13	Черно/бял лазерен принтер А4	0,0215	
14	ТИП14	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0215	
15	ТИП15	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0252	

№	ТИП	Описание	Единична цена за отпечатване на 1 страница А4 - черно бяло копие/отпечатък, в лв. без ДДС	Ед. цена за отпечатване на 1 страница А4 - пълноцветно копие/отпечатък, в лв. без ДДС
16	ТИП16	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	0,0268	
17	ТИП17	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А3	0,0129	
18	ТИП18	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	0,0171	0,0781
19	ТИП19	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	0,0124	0,0394
20	ТИП20	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	0,0153	0,0587
21	ТИП21	Цветно лазерно многофункционално устройство А3	0,0215	0,0559
22	ТИП22	Цветно лазерно многофункционално устройство А4	0,0215	0,0559
23	ТИП23	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0384	
24	ТИП24	Черно/бяло лазерно многофункционално устройство А4	0,0167	
		Фиксирана месечна цена за обслужване	9 300.00	
		Цена за обучение	1	

Цената за отпечатано копие А4 на всички лазерни устройства трябва да бъде без ограничение в покритието. Цената на копие А3 е равна на две копия А4.

Предложената цена на отпечатък трябва да е в лева до 4-ти знак след десетичната запетая.

Заличено на основание ЗЗЛД.