



**“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй**

ОДОБРЯВАМ,  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
ДИМИТЪР АНГЕЛОВ



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:  
**“Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника  
за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

гр. Козлодуй 2015 г.

# СЪДЪРЖАНИЕ

На документация за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

**“Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника  
за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

<b>Част</b>	<b>Наименование</b>	<b>Брой Страници</b>
1.	Решение за откриване на процедурата	4
2.	Обявление за обществената поръчка	11
3.	Техническо задание № 14.ИСКТ.ТЗ.247	10
4.	Образец на оферта	2
4.1.	Образец на Техническа спецификация	1
4.2.	Образец на Предлагана цена	2
5.	Указания за подготовка на заявлението и офертата	6
6.	Проект на договор:	
6.1	Специфични условия на договора	5
6.2	Общи условия на договора	11
7.	Образци на документи	
7.1	Образец на декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП	2
7.2	Образец на декларация по чл.104 а, ал.3 от ЗОП	1
7.3	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.6 от ЗОП	1
7.4	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП	1
7.5	Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП	1
7.6	Образец на декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП	1
7.7.	Образец на информационен лист	1



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лега 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ

Проект на решение

Решение за публикуване

Номер: ЗОП-Р- *56* от 20/02/2015 дд/мм/гггг

А) за откриване на процедура

Б) за промяна

В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Обектът на обществената поръчка е по:**

чл. 3, ал. 1 от ЗОП

чл. 3, ал. 2 от ЗОП

Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00353

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: ЗОП-Р- *56* от дата 20/02/2015

Коментар на възложителя:

*ИД-649495*

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)

по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

#### I.1) Наименование и адрес

Официално наименование

АЕЦ Козлодуй ЕАД

Адрес

3321, гр. Козлодуй

Град

Козлодуй

Пощенски код

3321

Държава

Република  
България

За контакти

отдел Обществени поръчки,  
Управление Търговско

Телефон

0973 76598

Лице за контакт

Лора Лазарова

Електронна поща

[lvlazarova@npp.bg](mailto:lvlazarova@npp.bg)

Факс

0973 76007

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.kznpp.org](http://www.kznpp.org)

Адрес на профила на купувача:

<http://www.kznpp.org/index.php?>

lang=bg&p=actuality&p1=communally\_orders&psub=com\_procedures&id=2258

**I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:**

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги   |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба   | <input type="checkbox"/> Отбрана   |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган   | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност                                   |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба  | <input type="checkbox"/> Околна среда  |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация  | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност                            |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация                                  | <input type="checkbox"/> Здравеопазване  |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____   | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
|  | <input type="checkbox"/> Социална закрила  |
|  | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия                                    |
|  | <input type="checkbox"/> Образование   |
|  | <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____                               |

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

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

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

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

- процедура за възлагане на обществена поръчка  
 конкурс за проект  
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

**II.1) Вид на процедурата**

- |  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП     |   |                          |
| Открита процедура                                  | <input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление       | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура                               | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление                 | <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура                      | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит               | <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог                                | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен            | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление                             | <input type="checkbox"/>  |                          |
| Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП |   |                          |
| Открита процедура                                  | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление                 | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура                               | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит               | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление                             | <input checked="" type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |

**III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

- |  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП |   |                          |
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП                           | <input type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП   | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП                  | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП                          | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП                           | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. ____, от ЗОП                        | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ____, от ЗОП               | <input type="checkbox"/> |

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

Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

<input type="checkbox"/> Строителство
<input checked="" type="checkbox"/> Доставки
<input type="checkbox"/> Услуги
<b>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</b> Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

<b>IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.2.1.1) Продуктова група</b>	
<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатизи
<input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
<b>IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:</b>	
Техническата спецификация	_____ (брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____ (брой)
Показателите за оценка на офертите	_____ (брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора)	_____ (брой)
<b>IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**V: МОТИВИ**

<b>V.1) Мотиви за избора на процедура</b> Възложителите по чл. 7, т. 5 и 6 вземат решение за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление винаги, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без обявление. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)
<b>V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)</b> _____ _____ _____
<b>V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):</b> открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг

публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-уууу-хххх)		
<b>Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):</b>		
	без ДДС	с ДДС
на обща стойност _____	Валута:	Стойност на ДДС (в %) _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**VI: ОДОБРЯВАМ**

<input checked="" type="checkbox"/> обявлението и документацията за участие
<input type="checkbox"/> обявлението и описателния документ
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка
<input type="checkbox"/> поканата за обществена поръчка и документацията
<input type="checkbox"/> обявлението и конкурсната програма
<input type="checkbox"/> обявлението

**VII: ОБЖАЛВАНЕ**

<b>VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване</b>		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): www.срс.bg		
<b>VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП</b>		

**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**


**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 20/02/2015 дд/мм/гггг
-----------------------------

**Възложител:**

Трите имена: /подпис и печат/ Димитър Костадинов Ангелов
Длъжност: Изпълнителен Директор





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лего 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [rop@aop.bg](mailto:rop@aop.bg), [e-rop@aop.bg](mailto:e-rop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

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

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

**ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ**

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 00353          Поделение: _____          Изходящ номер: ЗОП-О- <i>54</i> от дата 20/02/2015          Коментар на възложителя:  <i>ИД - 649496</i></p>
---

**РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:</b>		
Официално наименование АЕЦ Козлодуй ЕАД		
Адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава България
За контакти Отдел Обществени поръчки, У-ние Търговско	Телефон 0973 76598	
Лице за контакти Лора Лазарова		
Електронна поща <a href="mailto:lvlazarova@nnp.bg">lvlazarova@nnp.bg</a>	Факс 0973 76007	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): <a href="http://www.kznpp.org">www.kznpp.org</a> Адрес на профила на купувача (URL): <a href="http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;p1=communally_orders&amp;psub=com_procedures&amp;id=2258">http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&amp;p=actuality&amp;p1=communally_orders&amp;psub=com_procedures&amp;id=2258</a>		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки) може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.2		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.3		

<b>I.2) Основна/и дейност/и на възложителя, свързана/и с:</b>	
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input checked="" type="checkbox"/> Електрическа енергия	<input type="checkbox"/> Железопътни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт	<input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги
<input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива	<input type="checkbox"/> Пристанищни дейности
<input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Летищни дейности

**РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА****II.1) Описание**

<b>II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:</b> Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
<b>II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства на конкретния предмет на вашата поръчка или покупка/и)</b>		
<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> (б) Доставки	<input type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input checked="" type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството	Място на изпълнение на доставката АЕЦ Козлодуй ЕАД	Място на изпълнение на услугата
код NUTS:	код NUTS: BG313	код NUTS:
<b>II.1.3) Настоящото обявление е за</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка		<input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
<input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение		
<b>II.1.4) Информация относно рамково споразумение (когато е приложимо)</b>		
<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители	<input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един изпълнител	
Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение		
<b>Срок на рамковото споразумение:</b> Срок в години: _____ или в месеци: _____		
<b>Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):</b> Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: или от: _____ до _____ Валута:		
<b>Честота на поръчките, които ще бъдат възложени (ако е известно):</b> _____		



<b>II.1.5) Кратко описание на поръчката:</b>		
Обществена поръчка с предмет: " Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", включва доставка на офис техника, необходима за подмяна на физически и морално остаряла такава, както и за удовлетворяване на нововъзникнали нужди. Необходимата офис техника, нейното описание и количества по отделни позиции са посочени в Приложение № 1, което е неразделна част на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247. Предложението трябва да включва доставка на офис техника, за срок до 45 календарни дни и цялостна поддръжка и обслужване на доставения хардуер за срок не по-малко от 3 /три/ години, но не повече от 5 /пет/ години.		
<b>II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)</b>		
	<b>Осн. код      Доп. код (когато е приложимо)</b>	
<b>Осн. предмет</b>	30232100	
<b>Доп. предмети</b>	50313000	
<b>II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	
<b>II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
<b>II.1.9) Ще бъдат приемани варианти</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.2) Количество или обем на поръчката</b>		
<b>II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)</b>		
Предметът на поръчката е : " Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", което включва :		
Доставка на офис техника – нови, неупотребявани и актуални (да присъстват в актуалната производствената листа на производителя), разпределени по следния начин:		
-29 бр. черно-бели принтера формат А4;		
-4 бр. черно-бели принтера формат А3;		
-13 бр. цветни принтера формат А4;		
-6 бр. цветни принтера формат А3;		
-48 бр. черно-бели многофункционални устройства формат А4;		
-11 бр. черно-бели многофункционални устройства формат А3;		
-2 бр. цветни многофункционални устройства формат А4;		
-4 бр. цветни многофункционални устройства формат А3.		
Цялостна поддръжка и обслужване на доставената офис техника, което включва:		
1.осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата;		
2.безплатна доставка и подмяна на консумативи – тонери, барабани, изпичачи модули и т.н., без хартия;		
3.безплатна доставка на консумативни резервни части и резервни части до мястото на устройството;		

- 4.отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влягане на резервни части;  
 5.безплатно обслужване съгласно предписанията на производителя на устройствата;  
 6.пълна гаранция на предоставените хардуерни продукти, вкл. предоставяне при необходимост на актуални версии на драйверите, за целия период;  
 7.оборотно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете дефинирани в нивата на обслужване, посочени в т. 3.3. на настоящето Техническо задание.  
 8.изнасяне на отработените консумативи от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 355000.00 Валута: BGN

или от: \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Валута:

**П.2.2) Опции (когато е приложимо)**

Да  Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

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

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

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

след: \_\_\_\_\_ месеца или : \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

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

Срок на изпълнение в месеци: 36 или дни \_\_\_\_\_ (от сключване на договора)  
или

начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

**РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**

**III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката**

**III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:**

Не се изискват

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

Възложителят заплаща стойността на доставката чрез банков превод, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след приемане на доставката, срещу представени приемно-предавателен протокол, протокол за извършен общ входящ контрол без забележки и оригинална фактура.

Възложителят заплаща стойността за цялостната поддръжка и обслужване на доставената офис техника ежемесечно, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните устройства, доставени по договора срещу представени данни от броячите на всяко устройство, Протокол удостоверяващ извършените профилактики през отчетния период, Протокол удостоверяващ работоспособността на обслужваните устройства и оригинална фактура.

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

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

Да  Не

Ако да, опишете ги:

### **III.2) Условия за участие**

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

Изискуеми документи и информация:

1. Списък на документите и информацията съдържащи се в заявлението, подписан от лице с представителни функции.
2. Представяне на кандидата, което включва:
  - 2.1. Единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
  2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП.
  3. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в точка III.2.3) от обявлението за обществена поръчка
  4. Декларация по чл.56, ал.1, т.6 от ЗОП за липса на свързаност с друг кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.
  5. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.
  6. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор.
  7. Друга информация, съгласно чл.56, ал.1, т.13 от ЗОП.
    - 7.1. Декларация по чл.104а, ал.3 от ЗОП за подаване на оферта.
    - 7.2. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка
    - 7.3. Декларация от кандидата за страна на произход и производител на стоката (посочва се производителя и страната на произход на офис техниката, която ще бъде доставена и на резервните части и на консумативите, които ще бъдат влагани в срока на цялостната поддръжка и обслужване на доставената офис техника) .
    - 7.4. Надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за продажба /дистрибуция/ на стоките /в случай, че кандидатът не е производител/.
    - 7.5. Надлежно оформен от производителя документ, даващ

разрешение за сервизно обслужване на стоките /в случай, че кандидатът не е производител/.

7.6. Сертификат за внедрена система за управление на качеството на фирмата производител, в съответствие с ISO 9001:2008

Възложителят отстранява от участие кандидати, за които са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т.2а и ал. 5 от ЗОП.

### **III.2.2) Икономически и финансови възможности**

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Не се изискват

### **III.2.3) Технически възможности**

Изискуеми документи и информация (когато е приложимо):

Минимални изисквания:

1. Кандидатите трябва да имат опит в изпълнението на доставките и услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка (доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника) изпълнени през последните 3 години, (поне 1 /една/ доставка и услуга).
2. Кандидатите трябва да разполагат с необходимия персонал с нужната професионална квалификация и опит, които ще извършват услугата, предмет на обществената поръчка
3. Кандидатите трябва да разполагат с необходимото техническо оборудване за изпълнението на обществена поръчка /за диагностика, ремонт и др./
4. Кандидатите трябва да имат внедрена система за управление на качеството в съответствие с ISO 9001:2008

Изискуеми документи:

1. Списък на доставките и услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка (доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена доставка и услуга. Доказателството за извършената доставка и услуга се предоставя:
  - 1.1. под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган или
  - 1.2. чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката и услугата.
2. Списък на техническите лица, които ще извършват услугата предмет на обществената поръчка, с които кандидата разполага към момента на подаване на офертата с посочена професионалната им квалификация и професионалния им опит.
3. Декларация за техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата.
4. Документ удостоверяващ, че кандидата има внедрена система за управление на качеството в съответствие с ISO 9001:2008.

### **III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)**

Да  Не

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

### **III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги**

<b>III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:	
<b>III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>

**РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА****IV.1) Вид процедура**

<b>IV.1.1) Вид процедура</b>
<input type="checkbox"/> Открита
<input type="checkbox"/> Ограничена
<input checked="" type="checkbox"/> Договаряне Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>

**IV.2) Критерий за оценка на офертите**

<b>IV.2.1) Критерий за оценка на офертите</b> (моля, отбележете приложимото)	
<input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена или <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта при <input type="checkbox"/> посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини) <input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне	
<b>Показатели</b>	<b>Тежест</b>
<b>IV.2.2) Ще се използва електронен търг</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)	

**IV.3) Административна информация**

<b>IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)</b> БД АЕЦ Търговия ОП 29420	
<b>IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете къде:	
<input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП	<input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача
Номер на обявлението в РОП: _____ от _____	
<input type="checkbox"/> Други предишни публикации (когато е приложимо)	
<b>IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система за доставки)</b> Срок за получаване на документация за участие Дата: 23/03/2015 дд/мм/гггг	Час: 16:00
<b>Платими документи</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:	
Условия и начин за плащане:	

<b>IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие</b>	
Дата: 23/03/2015 дд/мм/гггг	Час: 16:00
<b>IV.3.5) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b>	
<input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV	
Друг: Български	
<b>IV.3.6) Срок на валидност на офертите (открита процедура)</b>	
До дата: _____ дд/мм/гггг	
или в месеци: _____ или дни: _____ (от крайния срок за получаване на оферти)	
<b>IV.3.7) Условия при отваряне на офертите</b>	
Дата: 24/03/2015 дд/мм/гггг	Час: 11:00
Място (когато е приложимо): АЕЦ Козлодуй ЕАД	
Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Лица с представителни функции, съгласно регистрацията на кандидата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.	

## РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

<b>VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:	
<b>VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирани от фондове на ЕС</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете проекта/програмата:	
<b>VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)</b>	
<p>Във връзка с избраният критерий за оценка "най-ниска цена", на първо място ще бъде класирана офертата с най-ниска Предлагана цена - Ц изчислена както следва:</p> $Ц = 29 * (ДЦ1 / 36 + (Ц1чб * А1)) + 4 * (ДЦ2 / 36 + (Ц2чб * А2)) + 13 * (ДЦ3 / 36 + (Ц3чб * А3) + (Ц3цв * В3)) + 6 * (ДЦ4 / 36 + (Ц4чб * А4) + (Ц4цв * В4)) + 48 * (ДЦ5 / 36 + (Ц5чб * А5)) + 11 * (ДЦ6 / 36 + (Ц6чб * А6)) + 2 * (ДЦ7 / 36 + (Ц7чб * А7) + (Ц7цв * В7)) + 4 * (ДЦ8 / 36 + (Ц8чб * А8) + (Ц8цв * В8)),$ <p>където ДЦi са предложените от всеки Участник единични доставни цени на устройствата по съответната позиция, Цiчб и Цiцв са предложените от всеки Участник цени за отпечатване на 1 стр. А4 - черно-бяло и цветно по съответната позиция, умножени по броя копия за всяко устройство, изчислени на база минимално месечно натоварване, съгласно спецификацията към техническото задание. Забележки:</p>	

Цените за отпечатване на една страница са определят при спазване на изискванията на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 и включват всички разходи за консумативи, които задължително се подменят след отпечатване на определен брой страници, независимо от това, как ги класифицира Производителя (консумативни материали, консумативни части и т.н.). В цената за отпечатване на 1 страница не се включва цената на хартията, която се осигурява от Възложителя.

Очакваното месечно натоварване и Единичните цени за отпечатване на 1 страница за всички позиции са за страници формат А4. Както е посочено в Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247, в рамките на гаранционния срок Доставчика ще извършва подмяна на консумативи, като заплащаната цена за месеца ще се формира на база на реално отпечатаните на всички устройства черно-бели и цветни страници през месеца.

Бройките реално отпечатаните черно-бели и цветни страници през месеца се определят от показанията на броячите и се документират с протокол.

При калкулиране на заплащаната цена за месеца Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А3 е равна на Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А4\*2

Участниците задължително попълват единични цени за доставка на офис техника и единични цени за отпечатване на една страница (черно-бяла и цветна, там където се изисква) по всички позиции от приложения образец.

#### **VI.4) Процедури по обжалване**

##### **VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.src.bg>

##### **Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)**

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):

<b>VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 или при необходимост раздел VI.4.3)</b>		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби:		
<b>VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби</b>		
Официално наименование АЕЦ Козлодуй ЕАД, Управление Търговско, отдел Обществени поръчки		
Адрес гр. Козлодуй		
Град гр. Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава Република България
		Телефон 0973 73230
Електронна поща SBreshkova@npp.bg	Факс 0973 76007	
Интернет адрес (URL): www.kznpp.org		
<b>VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление</b>		
Дата: 20/02/2015 дд/мм/гггг		

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

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	



Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изпратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



# “АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР :

..... А.Л. НИКОЛОВ

..... 13.06.14 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР БИК:..... 16.06.2014 г.

П. ВАСИЛЕВ

ДИРЕКТОР

„ПРОИЗВОДСТВО”: .....

ЕМ. ЕДРЕВ

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

14.ИСчИТ. ТЗ. 247

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

### 1. Описание на доставката

Заявената за доставка офис техника е необходима за подмяна на физически и морално остаряла такава, както и за удовлетворяване на нововъзникнали нужди. Необходимата офис техника, нейното описание и количества по отделни позиции са посочени в Приложение № 1, което е неразделна част на техническото задание. Предложението трябва да включва доставка на офис техника и цялостна поддръжка и обслужване на доставения хардуер за целия период на договора.

Цялостна поддръжка и обслужване означава:

- осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата;

- бесплатна доставка и подмяна на консумативи – тонери, барабани, изпичащи модули и т.н., без хартия;
- бесплатна доставка на консумативни резервни части и резервни части до мястото на устройството;
- отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- бесплатно обслужване съгласно предписанията на производителя на устройствата;
- пълна гаранция на предоставените хардуерни продукти, вкл. предоставяне при необходимост на актуални версии на драйверите, за целия период;
- обратно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете дефинирани в нивата на обслужване, посочени в т. 3.3. на настоящето Техническо задание.

## **2. Основни характеристики на доставяното оборудване**

Характеристиките на техниката, която трябва да се достави, са посочени в Приложение № 1, което е неразделна част на техническото задание.

### **2.1. Класификация на оборудването**

Няма специални изисквания.

### **2.2. Квалификация на оборудването**

Няма специални изисквания.

### **2.3. Изисквания към дата на производство, срок на годност и жизнен цикъл**

Доставката включва:

- устройства - нови, неупотребявани и актуални (да присъстват в актуалната производствената листа на производителя през 2014 година), разпределени по следния начин:
  - 29 бр. черно-бели принтера формат А4;
  - 4 бр. черно-бели принтера формат А3;
  - 13 бр. цветни принтера формат А4;
  - 6 бр. цветни принтера формат А3;
  - 48 бр. черно-бели многофункционални устройства формат А4;
  - 11 бр. черно-бели многофункционални устройства формат А3;
  - 2 бр. цветни многофункционални устройства формат А4;
  - 4 бр. цветни многофункционални устройства формат А3.
- цялостно обслужване, гаранция и доставка на всичко необходимо за безпроблемното функциониране на устройствата. Доставчикът да гарантира възможността за доставка на резервни части за срок от минимум 5 години.

### **2.4. Допълнителни възможности на устройствата.**

Доставяните устройства трябва да са мрежови, да имат автоматичен двустранен печат и брояч на копията.

## **3. Организация на работата.**

### **3.1. План за изпълнение на дейностите по доставката и цялостната поддръжка и обслужване.**

Доставката да се извърши за максимално 45 календарни дни от датата на двустранното подписване на договора.

Срокът за изпълнение на цялостната поддръжка и обслужване на техниката е 36 месеца (три години) след доставката. Заплащането ще се извършва ежемесечно на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните устройства, доставени по договора

### **3.2. Условия за изпълнение на цялостната поддръжка и обслужване.**

3.2.1. При извършване на дейността, освен посоченото в т. 2. На настоящето Техническо задание, Изпълнителят се задължава:

- да влага само оригинални консумативи, като Изпълнителят трябва да осигури, никое устройство да не спира работа за период по-дълъг от 1 денонощие поради липсващ консуматив за подмяна;
- 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 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;

### **3.3. 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 за връзка, който може да се избира от УАТЦ на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД за обслужване на всички сервизни заявки.

След като бъде регистрирано сервизно обаждане, представител на Възложителя (началник отдел ИСиКТ) трябва да получи на посочен e-mail, номер на регистрирания проблем, час на регистрацията на проблема и нивото на неговия приоритет.

Проблемите ще бъдат класифицирани по следния начин:

3.3.1. Високо ниво на приоритет:

Проблемът напълно пречи за използване на устройството за основните бизнес процеси на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, 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 в деня на регистриране на сервизната заявка;
- време за отстраняване на проблема: 7 работни часа.

3.3.2. 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 в деня на регистриране на сервизната заявка,

ако заявката е получена до 12 часа или до 10 часа на следващия работен ден ако заявката е получена след 12 часа;

- време за отстраняване на проблема: 14 работни часа.

### 3.3.3. 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 предложени от кандидатите трябва да бъдат:

- време за реакция: 8 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 35 работни часа.

Времето за реакция се измерва от момента, в който проблемът бъде регистриран, удостоверено чрез номер и час на регистриране, до момента на стартиране на работа по проблема.

Времето за отстраняване на проблеми се измерва от момента, в който проблемът бъде регистриран, до отстраняването му. Удостоверяването на отстранен проблем става с уведомителен e-mail от Изпълнителя до Възложителя или с подписване на протокол между страните на мястото на проблема.

Изпълнителят се задължава, ако не може да отстрани проблема за посочените по-горе времена, да осигури обратно/и устройство/а до отстраняването му.

## 3.4. Критерии за приемане на работата.

Условие за приемане на работата през месеца е работоспособността на не по-малко от 95% от устройствата, както и спазване на времето за реакция, недопускане на престои поради липса на консумативи или неотстранена своевременно техническа повреда в не по-малко от 95% 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. Отчетни документи

4.1. Ежемесечно – протоколи, удостоверяващи извършените профилактики, съгласно т.5.

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

## 5. Гаранции, гаранционно обслужване

Минималният гаранционен срок за всички устройства е 3 години.

В рамките на гаранционния срок Доставчикът извършва определените от производителя на оборудването профилактични прегледи поне веднъж годишно, но задължително веднъж на 15000 копия (ако е приложимо). Доставчикът извършва и подмяна на консумативи в срок до 24 часа след уведомяването.

В рамките на гаранционния срок Доставчикът се задължава да изкупува отработените консумативи.

## 6. Доставка и временно складиране

### 6.1. Срок, място и условия на доставката

Доставката да се извърши за максимално 45 календарни дни от датата на двустранното подписване на договора.

Заявената техника трябва да бъде доставяна в складовете на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

### 6.2. Условия за съхранение

Заявената техника трябва да бъде съхранена на сухо място.

## 7. Входящ контрол, монтаж и въвеждане в експлоатация

Входящият контрол се извършва съгласно „Инструкция по качество За провеждане на входящ контрол на доставените материали, суровини и комплектуващи изделия в АЕЦ „Козлодуй“”, Ид.№ ДОД.КД.ИК.112.

Монтажът и въвеждането в експлоатация на доставената техника се извършва от специалисти на отдел ИСиКТ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

#### **8. Документи, които се изискват при доставка, монтаж и въвеждане в експлоатация**

Необходимо е да се представят: декларация за произход, декларация (сертификат) за съответствие, инструкция за потребителя, инсталационен софтуер и/или драйвери, лицензи, ако има такива, включително и хартиено копие.

#### **9. Осигуряване на качеството**

Изпълнителят трябва да притежава сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 с обхват, сходен с предмета на това задание. Предлаганите устройства трябва да са произведени от производители, сертифицирани по стандарт за качество ISO 9001:2008. Изпълнителят трябва да представи надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за продажба (дистрибуция) и сервизна поддръжка на стоката.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1:** Техническа спецификация на принтери и многофункционални устройства за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

**Техническа спецификация на принтери и многофункционални  
устройства за „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД**

<b>Тип</b>	<b>Параметър</b>	<b>Минимално изискване</b>
<b>1. Черно-бял принтер формат А4.</b> Мин. месечно натоварване 750 стр.  <b>29 бр.</b>	Разделителна способност при принтиране	мин. 1200 x 1200 dpi;
	Време за отпечатване на първа страница	макс. 8 сек.;
	Максимално месечно натоварване	мин. 50 000 страници месечно;
	Скорост на печат	мин. 33 стр./мин;
	Интерфейси	USB 2.0; Ethernet 10/100/1000
	Размер на медията	A4; A5; A6: B5;
	Грамаж на медията/плътност на хартията	от 60 до 160 g/m <sup>2</sup> ;
	Консуматив	Възможност за работа с тонер за мин. 6000 копия;
	Поддържащи драйвери	за MS Windows ® XP Professional и Windows®7;
	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи кабели	
<b>2. Черно-бял принтер формат А3.</b> Мин. месечно натоварване 5000 стр.  <b>4 бр.</b>	Скорост на печат	мин. 40 страници в минута за А4
	Време за отпечатване на първа страница	макс. 10.5 сек.
	Резолуция при печат	мин. 1200 dpi x 1200 dpi
	Стандартни езици на принтера	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Интерфейс	USB 2.0, Gigabit Ethernet 10/100/1000
	Максимално месечно натоварване	мин. 100000 стр.
	Входящ капацитет за хартия	мин.2 x 250 листа
	Мултифункционална тава	мин. 100 листа
	Консумативи	Устройството да е комплектовано с консуматив за 10 000 страници А4, произведен от производителя на съответната техника

	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
	Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи кабели
<b>3. Цветен принтер формат А4.</b> Мин. месечно натоварване 1500 стр.  <b>13 бр.</b>	Цветен принтер формат А4	
	Принтер резолюция	мин. 600 x 600 dpi
	Скорост на разпечатване	мин. 32 стр. /мин. за цветен и черно бял печат, първа страница <11 sec
	Капацитет на хартията в тавата	мин. 500 листа
	Стандартни езици на принтера	PCL 5c, PCL 6, Postscript level 3
	Интерфейси на устройството	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0
	Максимално месечно натоварване	мин. 75000 стр. формат А4
	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
	Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи
<b>4. Цветен принтер формат А3.</b> Мин. месечно натоварване 2500 стр.  <b>6 бр.</b>	Скорост на печат	мин. 30 страници в минута за А4 черно бял и цветен печат
	Време за отпечатване на първа страница	макс. 10 сек.
	Резолюция при печат	мин. 600 dpi x 600 dpi
	Стандартни езици на принтера	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Интерфейс	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000
	Максимално месечно натоварване	мин. 120000 стр.
	Входящ капацитет за хартия	мин.1 x 250 листа; 1 x 500 листа
	Мултифункционална тава	мин. 100 листа
	Консуматив	Устройството да е комплектовано с консумативи за 10 000 страници А4 черен тонер и 13 500 страници А4 от всеки друг цвят /cyan,magenta,yellow/, произведени от производителя на съответната техника
	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
	Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи кабели



<b>5. Черно-бяло многофункционално устройство формат А4.</b> Мин. месечно натоварване 750 стр.  <b>48 бр.</b>	Разделителна способност	при принтиране и копиране: мин. 600 x 600 dpi;
	Време за отпечатване на първа страница	макс. 8 сек.;
	Скорост на печат	мин. 33 стр./мин;
	Копир	автоматично двустранно копиране;
	Скенер	Разделителна способност мин.1200 x 1200 dpi черно бяла мин. 600 x 600 dpi цветно;
	Нива на скалата на сивото	256;
	Дълбочина на цвят	30 bit;
	Методи на сканиране	PDF, searchable PDF, JPG, TXT, TIFF;
	Листоподаващото устройство /ADF/	мин. 50 листа;
	Интерфейси	USB 2.0; Ethernet 10/100/1000
	Максимално месечно натоварване	мин. 50 000 страници месечно;
	Размер на медията	A4; A5; A6; B5:
	Грамаж на медията /плътност на хартията/	от 60 до 160 g/m <sup>2</sup> ;
	Консуматив	Възможност за работа с тонер за мин. 6000 копия;
	Поддържащи драйвери	за MS Windows ® XP Professional и Windows® 7;
Гаранционен срок	36 месеца от производителя	
Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи кабели	
<b>6. Черно-бяло многофункционално устройство формат А3.</b> Мин. месечно натоварване 5000 стр.  <b>11 бр.</b>	Скорост на печат	мин. 40 страници в минута за А4
	Време за отпечатване на първа страница	макс. 10 сек.
	Резолуция при печат	мин. 600 dpi x 600 dpi
	Стандартни езици на принтера	PCL5, PCL6, Postscript 3
	Оптична резолуция на скенера	мин. 600 dpi
	Функции за сканиране	Scan to e-mail
	Копиране	мин. 999 копия от оригинал
	Интерфейс	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000
	Максимално месечно натоварване	мин. 200000 стр..
	Входящ капацитет за хартия	мин.2 x 250 листа

	Тава за ръчно подаване на хартия	мин. 100 листа
	Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	мин. 75 листа
	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
	Други	машината да е оборудвана с поставка с колелца/ стенд/; да са включени всички необходими интерфейсни и хранващи кабели
	Консумативи	Устройството да е комплектовано с консуматив за мин 10 000 страници А4, произведен от производителя на съответната техника
<b>7. Цветно многофункционално устройство формат А4</b> Мин. месечно натоварване 1500 стр.  <b>2 бр.</b>	Скорост на печат	мин. 20 стр./мин.
	Време за отпечатване на първа страница	макс.15 сек.
	Капацитет за зареждане с хартия	мин. 250 листа
	Листоподаващо устройство /ADF/	за мин. 50 листа
	Оптична резолюция на сканиране	Черно: мин. 1200 dpi, Цветно: мин 600 dpi
	Сканиране	Автоматично двустранно сканиране; Сканиране към E-Mail, Network Folder и USB памет;
	Езици за управление	PCL 5, PCL6, Postscript 3, PDF
	Максимално месечно натоварване	мин. 25 000 стр./месец
	Свързване	USB 2.0 port, Ethernet 10/100
	Консумативи	Устройството да е комплектовано с поне 1 комплект оригинални консумативи /всички цветове/, произведени от производителя на съответната техника
	Гаранционен срок	36 месеца от производителя
	Други	Да са включени всички необходими интерфейсни и хранващи кабели
<b>8. Цветно многофункционално устройство формат А3</b> Мин. месечно натоварване 2500 стр.  <b>4 бр.</b>	Скорост на печат	мин. 30 страници в минута за А4 черно-бял печат; мин. 30 страници в минута за А4 цветен печат;
	Време за отпечатване на първа страница:	макс. 11 сек.
	Твърд диск	HDD – min 160 GB
	Резолюция при печат	мин. 600 dpi x 600 dpi
	Оптична резолюция на скенера	мин. 600 dpi
	Функции за сканиране	Scan to e-mail
	Интерфейс	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000
Максимално месечно натоварване	мин. 120000 стр.	

Входящ капацитет за хартия	мин. 2 x 500 листа
Тава за ръчно подаване на хартия	мин. 100 листа
Автоматичен подавач за оригинали (ADF)	за мин. 100 листа
Гаранционен срок	36 месеца от производителя
Други	машината да е оборудвана с поставка с колелца/ стенд/ да са включени всички необходими интерфейсни и захранващи кабели
Консумативи	Устройството да е комплектовано с цветни тонери за мин. 16 000 копия от всеки цвят и черен тонер за мин. 13 500 копия, произведени от производителя на съответната техника

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

До  
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД  
гр. Козлодуй

## О Ф Е Р Т А

за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

### “ Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, предлагаме да изпълним предмета на настоящата обществена поръчка в съответствие с изискванията на документацията.

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

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

Нашата оферта включва:

#### I. Техническо предложение за изпълнение на поръчката:

I.1. Спецификация на стоката за доставка с включени тип, стойности по отделните параметри и др., които трябва да бъдат специфицирани в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, приложена към на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

I.2. Актуални каталози (за текущата за подаване на офертата година), на производителя /оригинални, копие или разпечатка на каталожна информация от официалния сайт на производителя /, (на хартиен или друг носител на информация), в които да има подробна техническа информация, от която да са видни всички характеристики на офис техниката, която ще бъде доставена, съгласно изискванията на възложителя;

I.3. Списък на документацията, съпровождаща стоката при доставка, съгласно изискванията на т.8. на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

I.4. Програма за гаранционна поддръжка, която съдържа:

I.4.1. Срокове, правила и отговорности, чието минимално съдържание, трябва да покрива изискванията на т. 3.2. и т. 3.3. на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

I.4.2. Описание на дейностите по цялостна поддръжка и обслужване на офис техника и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата;

I.4.3. Организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугата – представя се описание на реда, организацията и контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

I.5. Декларация за срок на гаранционна поддръжка на офис техниката, предмет на доставката.

I.6. Декларация с потвърждение, че датата на производство на доставената офис техника няма да бъде по-рано от 01.01.2015 г.

I.7. Декларация за гаранция за осигуряването на резервни части необходими за поддръжка на техниката за не по-малко от 5 години, считано от датата на доставката.

I.8. Декларация по чл.33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо).

I.9. Друга информация, ако Участника смята за необходимо да представи.

**II. Ценово предложение:**

II.1. Попълнена подписана и подпечатана Предлагана цена (по образец);

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

\_\_\_\_\_ /пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК № и ИН по ЗДДС № /

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет: "Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"

№	Тип, Един. Мярка и количество на доставената офис техника	Параметър на доставената офис техника	Стойности на параметрите на доставеното оборудване	Стандарт, нормативен документ и др.	Производител и страна на произход	Година на производство	Срок на доставка на офис техниката	Срок за цялостна поддръжка и обслужване на офис техниката	Забележка
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

## ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

към Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез процедура на договаряне с обявление с предмет:

“Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

№	Наименование	Брой устройства	Ед. доставна цена на устройството по съответната позиция	Очаквано месечно натоварване (отпечатани черно-бели страници за 1 месец)	Очаквано месечно натоварване (отпечатани черно-бяло пълноцветни страници за 1 месец)	Ед. цена за отпечатване на 1 страница А4 – копие/отпечатък при до 5% запълване с тоонер, в лв. без ДДС	Ед. цена за отпечатване на 1 страница А4 – пълноцветно копие/отпечатък при до 20% запълване с тоонер, в лв. без ДДС
1	Черно-бял принтер формат А4	29	ДЦ <sup>1</sup>	A <sup>1</sup> = 750		Ц <sup>1</sup> <sub>чб</sub>	
2	Черно-бял принтер формат А3	4	ДЦ <sup>2</sup>	A <sup>2</sup> = 5000		Ц <sup>2</sup> <sub>чб</sub>	
3	Цветен принтер формат А4	13	ДЦ <sup>3</sup>	A <sup>3</sup> = 1125	B <sup>3</sup> = 375	Ц <sup>3</sup> <sub>чб</sub>	Ц <sup>3</sup> <sub>цв</sub>
4	Цветен принтер формат А3	6	ДЦ <sup>4</sup>	A <sup>4</sup> = 1875	B <sup>4</sup> = 625	Ц <sup>4</sup> <sub>чб</sub>	Ц <sup>4</sup> <sub>цв</sub>
5	Черно-бяло многофункционално устройство формат А4	48	ДЦ <sup>5</sup>	A <sup>5</sup> = 750		Ц <sup>5</sup> <sub>чб</sub>	
6	Черно-бяло многофункционално устройство формат А3	11	ДЦ <sup>6</sup>	A <sup>6</sup> = 5000		Ц <sup>6</sup> <sub>чб</sub>	
7	Цветно многофункционално устройство формат А4	2	ДЦ <sup>7</sup>	A <sup>7</sup> = 1125	B <sup>7</sup> = 375	Ц <sup>7</sup> <sub>чб</sub>	Ц <sup>7</sup> <sub>цв</sub>
8	Цветно многофункционално устройство формат А3	4	ДЦ <sup>8</sup>	A <sup>8</sup> = 1875	B <sup>8</sup> = 625	Ц <sup>8</sup> <sub>чб</sub>	Ц <sup>8</sup> <sub>цв</sub>

ОБЩА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА : ...../цифром и словом/.....

изчислена по следната формула:

$$Ц = 29 * (ДЦ^1 / 36 + (Ц^1_{чб} * A^1)) + 4 * (ДЦ^2 / 36 + (Ц^2_{чб} * A^2)) + 13 * (ДЦ^3 / 36 + (Ц^3_{чб} * A^3)) + (Ц^3_{цв} * B^3) + 6 * (ДЦ^4 / 36 + (Ц^4_{чб} * A^4)) + (Ц^4_{цв} * B^4) + 48 * (ДЦ^5 / 36 + (Ц^5_{чб} * A^5)) + 11 * (ДЦ^6 / 36 + (Ц^6_{чб} * A^6)) + 2 * (ДЦ^7 / 36 + (Ц^7_{чб} * A^7)) + 4 * (ДЦ^8 / 36 + (Ц^8_{чб} * A^8)) + (Ц^8_{цв} * B^8) + (Ц^8_{цв} * B^8)$$

където ДЦ са предложените от всеки Участник единични доставни цени на устройствата по съответната позиция, Д<sub>чб</sub> и Д<sub>чв</sub> са предложените от всеки Участник цени за отпечатване на 1 страница - формат А4 – черно-бяло и цветно по съответната позиция, умножени по броя копия за всяко устройство, изчислени на база минимално. месечно натоварване, съгласно спецификацията към техническото задание.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на участника)

**Забележки:**

Цените за отпечатване на една страница са определени при спазване на изискванията на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 и включват всички разходи за консумативи, които задължително се подменят след отпечатване на определен брой страници, независимо от това, как ги класифицира Производителя (консумативни материали, консумативни части и т.н.). В цената за отпечатване на 1 страница не се включва цената на хартията, която се осигурява от Възложителя.

**Очакваното месечно натоварване и Единичните цени за отпечатване на 1 страница за всички позиции са за стр. формат А4.**

Както е посочено в Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247, в рамките на гаранционния срок Доставчика ще извършва подмяна на консумативи, като заплащаната цена за месеца ще се формира на база на реално отпечатаните на всички устройства черно-бели и цветни страници през месеца.

Бройките реално отпечатаните черно-бели и цветни страници през месеца се определят от показанията на броячите и се документират с протокол.

При калкулиране на заплащаната цена за месеца Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А3 е равна на Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А4\*2



## У К А З А Н И Я

### За подготовка на заявлението и на офертата

#### 1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка са съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички кандидати/участници, отговарящи на изискванията на възложителя.
- 1.2. Документацията за участие в процедурата и разясненията по нея се публикуват в Регистъра за обществени поръчки и в Профила на купувача на Интернет адреса, посочен в т. т. I.1) от обявлението. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки и в Профила на купувача се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.
- 1.3. Всички образци на декларации, информационен лист и общите условия на договора могат да бъдат намерени в Профила на Купувача на Интернет адреса, посочен в т. I.1) от обявлението.
- 1.4. При изготвяне на заявлението или офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.5. Всички разходи по изготвяне и подаване на заявленията или офертите са за сметка на кандидатите или участниците.
- 1.6. До изтичането на срока за подаване на заявленията или офертите всеки кандидат или участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли заявлението или офертата си.
- 1.7. Всеки кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само едно заявление и само една оферта.
- 1.8. Кандидатите/Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата на договаряне с обявление.
- 1.9. Кандидатите/Участниците нямат право да използват документ или информация от документацията за участие в процедурата за цели различни от подготовката на заявлението и офертата за срока на подготовката им и до 5 /пет/ години след това.

#### 2. Подготовка на заявлението за участие в процедурата

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

2.1. Всеки кандидат може да подаде заявление за участие в предварителния подбор в срока посочен в т.IV.3.4) от обявлението.

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

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

2.2.2. **Представяне на кандидата, което включва:**

2.2.2.1. **Единен идентификационен код** по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Изготвя се Информационен лист по приложения образец към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.2.2. **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП.**

Декларацията се подписва и се подава от лицата, представляващи кандидата (по чл. 47, ал. 4 от ЗОП). Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация и се представя в оригинал. Кандидатите/Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на

държавата, в която кандидатът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

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

**2.1.1.1. Списък на доставките и услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка** (доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на заявлението, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършена доставка и услуга. Списъкът се представя в оригинал и се подписва задължително от лице с представителни функции.

Доказателството за извършената доставка и услуга се предоставя:

**2.1.1.1.1.** под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган.

Удостоверенията се представят заверени с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции, или

**2.1.1.1.2.** чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката и услугата.

Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.1.1.2. Списък на техническите лица,** които ще извършват услугата, в който е посочена професионалната им квалификация и професионалния им опит, с които кандидата разполага към момента на подаване на офертата.

Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.1.1.3. Декларация за техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата.**

Документът се представя в оригинал, свободен текст, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.1.1.4. Сертификат за внедрена система за управление на качеството на Кандидата** в съответствие с ISO 9001:2008, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството.

Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.1.2. Декларация по чл.56, ал.1, т.6 от ЗОП за липса на свързаност** с друг кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

Декларацията се подписва задължително от лицата, които представляват кандидата.

**2.2.6. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката,** които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.7. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор.**

Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.8. Друга информация, съгласно чл.56, ал.1, т.13 от ЗОП.**

**2.2.8.1. Декларация по чл.104а, ал.3 от ЗОП за подаване на оферта.**

Документът се изготвя по приложения образец на Декларация към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.8.2. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на обществената поръчка с предмет: "Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"**

Декларацията се подписва задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.8.3. Декларация от кандидата за страна на произход и производител на стоката**

(посочва се производителя и страната на произход на офис техниката, която ще бъде доставена и на резервните части и на консумативите, които ще бъдат влагани в срока на цялостната поддръжка и обслужване на доставената офис техника).

Декларацията се подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

**2.2.8.4. Надлежно оформен от производителя документ**, даващ разрешение за продажба /дистрибуция/ на стоките /в случай, че кандидатът не е производител/.

Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.2.8.5. Надлежно оформен от производителя документ**, даващ разрешение за сервизно обслужване на стоките /в случай, че кандидатът не е производител/.

Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

**2.2.8.6. Сертификат за внедрена система за управление на качеството на фирмата производител**, в съответствие с ISO 9001:2008, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството.

Документът се представя заверен с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.3. Когато кандидат доказва съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на трети лица, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2.4. Когато кандидат в процедурата е обединение:

2.4.1. Към заявлението по т. 2.2.2. се прилага копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява кандидатите в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Документът/ите се представя/т заверен/и с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.5. Когато кандидат в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

2.5.1. Документите по т. 2.2.2.1. и т. 2.2.2.2. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2.5.2. Документите по т. 2.2.4. се представят само за кандидатите, чрез които обединението доказва съответствието си с минималните изисквания посочени в т. III.2.3) от обявлението.

2.6. Когато кандидат в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, заявлението се подава на български език, документът по т. 2.2.2. се представя в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

2.6. Изисквания за представяне на заявлението.

2.6.1. Всички документи, свързани със заявлението следва да са на български език или да са придружени с превод на български език.

2.6.2. Желателно е заявлението да бъде поставено в папка и подредено по реда, посочен в т.2.2 от настоящите указания. Документите в заявлението да бъдат номерирани (стр. .... от общ бр. стр. ....).

2.6.3. Заявлението се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба) на адрес: гр.Козлодуй, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, Централно деловодство. Върху плика кандидатът изписва **“Заявление за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет: “Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”,** точното си наименование, адрес по регистрацията, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

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

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

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

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

### **3. Подготовка на офертата за участие в процедурата**

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

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

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

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

3.4. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

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

### **4. Съдържание на офертата и изисквания при изготвянето ѝ**

4.1. Офертата на участника съдържа:

Титул на офертата, съдържащ точен списък на документите, които участникът прилага.

Документът се изготвя по приложения образец към настоящата документация и се представя в оригинал.

4.1.1. **“Техническо предложение за изпълнение на поръчката”,** което трябва да бъде изготвено въз основа на изискванията на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 и образца на оферта и трябва да съдържа:

4.1.1.1. Спецификация на стоката за доставка с включени тип, стойности по отделните параметри и др., които трябва да бъдат специфицирани в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, приложена към на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

4.1.1.2. Актуални каталози (за текущата за подаване на офертата година), на производителя /оригинални, копие или разпечатка на каталожна информация от официалния сайт на производителя/, (на хартиен или друг носител на информация), в които да има подробна техническа информация, от която да са видни всички характеристики на офис техниката, която ще бъде доставена, съгласно изискванията на възложителя;

4.1.1.3. Списък на документацията, съпровождаща стоката при доставка, съгласно изискванията на т.8. на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

4.1.1.4. Програма за гаранционна поддръжка, която съдържа:

4.1.1.4.1. Срокове, правила и отговорности, чието минимално съдържание, трябва да покрива изискванията на т. 3.2. и т. 3.3. на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 .

4.1.1.4.2. Описание на дейностите по цялостна поддръжка и обслужване на офис техника и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата;

4.1.1.4.3. Организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугата – представя се описание на реда, организацията и контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

4.1.1.5. Декларация за срок на гаранционна поддръжка на офис техниката, предмет на доставката.

4.1.1.6. Декларация с потвърждение, че датата на производство на доставената офис техника няма да бъде по-рано от 01.01.2015 г.

4.1.1.7. Декларация за гаранция за осигуряването на резервни части необходими за поддръжка на техниката за не по-малко от 5 години, считано от датата на доставката.

4.1.1.8. Декларация по чл.33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо).

4.1.1.9. Друга информация, ако Участника смята за необходимо да представи.

4.1.2. **“Ценово предложение”,** което трябва::

4.1.2.1. да съдържа попълнена подписана и подпечатана Предлагана цена (съгласно приложения по т.П.1. образец към офертата)

4.1.2.2. да съдържа единични доставни цени на устройствата по съответната позиция, цени за отпечатване на 1 страница - формат А4 – черно-бяло и цветно по съответната позиция и Обща предлагана цена;

Във връзка с избраният критерий за оценка “най-ниска цена”, на първо място ще бъде класирана офертата с най-ниска Предлагана цена – Ц изчислена както следва:

$$Ц = 29*(ДЦ^1 / 36 + (Ц^1_{чб} * A^1)) + 4*(ДЦ^2 / 36 + (Ц^2_{чб} * A^2)) + 13*(ДЦ^3 / 36 + (Ц^3_{чб} * A^3) + (Ц^3_{цв} * B^3)) + 6*(ДЦ^4 / 36 + (Ц^4_{чб} * A^4) + (Ц^4_{цв} * B^4)) + 48*(ДЦ^5 / 36 + (Ц^5_{чб} * A^5)) + 11*(ДЦ^6 / 36 + (Ц^6_{чб} * A^6)) + 2*(ДЦ^7 / 36 + (Ц^7_{чб} * A^7) + (Ц^7_{цв} * B^7)) + 4*(ДЦ^8 / 36 + (Ц^8_{чб} * A^8) + (Ц^8_{цв} * B^8)),$$

където ДЦ<sup>i</sup> са предложените от всеки Участник единични доставни цени на устройствата по съответната позиция, Ц<sup>i</sup><sub>чб</sub> и Ц<sup>i</sup><sub>цв</sub> са предложените от всеки Участник цени за отпечатване на 1 стр. А4 – черно-бяло и цветно по съответната позиция, умножени по броя копия за всяко устройство, изчислени на база минимално месечно натоварване, съгласно спецификацията към техническото задание.

#### **Забележки\*:**

\*Цените за отпечатване на една страница са определят при спазване на изискванията на Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 и включват всички разходи за консумативи, които задължително се подменят след отпечатване на определен брой страници, независимо от това, как ги класифицира Производителя (консумативни материали, консумативни части и т.н.). В цената за отпечатване на 1 страница не се включва цената на хартията, която се осигурява от Възложителя.

**\*Очакваното месечно натоварване и Единичните цени за отпечатване на 1 страница за всички позиции са за страници формат А4.**

\*Както е посочено в Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247, в рамките на гаранционния срок Доставчика ще извършва подмяна на консумативи, като заплащаната цена за месеца ще се формира на база на реално отпечатаните на всички устройства черно-бели и цветни страници през месеца.

\*Бройките реално отпечатаните черно-бели и цветни страници през месеца се определят от показанията на броячите и се документират с протокол.

\*При калкулиране на заплащаната цена за месеца Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А3 е равна на Цената за отпечатване на 1 черно-бяла или цветна стр. А4\*2

\*Участниците задължително попълват единични цени за доставка на офис техника и единични цени за отпечатване на една страница (черно-бяла и цветна, там където се изисква) по всички позиции от приложения образец.

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

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

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

4.1.6. В случай че има несъгласие с някоя от клаузите на проекта на договора, участника прилага и Предложение за изменение и/или допълнение на клаузите на проекта на договор.

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

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

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

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

4.6. Желателно е документите в пликове “Предложение за изпълнение на поръчката” и “Предлагана цена” да бъдат поставени в папки и да бъдат номерирани (стр. ... от общ бр. стр. ...).

## **5. Окомплектоване и подаване на офертата**

5.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка (респ. чрез куриерска служба). Върху плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва "Оферта за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет: "Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД".

5.2. Пликът по т. 5.1. съдържа отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

5.2.1. Плик № 1 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите, изброени в изброени в т.1) от Образца на оферта и Декларацията по чл.33, ал. 4, /ако е приложимо/.

5.2.2. Плик № 2 с надпис "Предлагана цена", в който се поставят документите, изброени в т. II) от Образца на оферта.

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

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

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

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

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

**6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.**

# ДОГОВОР

№.....

Днес, ..... год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от ..... – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и “.....”, гр. ...., вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК ....., представлявано от ..... – ....., наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № ...../..... г. на Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: “**Доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД**” се сключи настоящият Договор за следното:

## 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка и цялостна поддръжка и обслужване на офис техника, наричани за краткост “стока” съгласно Приложение № 2 – Техническо задание №14.ИСИКТ.ТЗ.247 на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Приложение № 3 – Техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 4 – Програма за гаранционна поддръжка и Приложение № 5 – Предлагана цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – неразделна част от настоящия договор.

1.2. Дейността по т.1.1 включва :

1.2.1. доставка на офис техника;

1.2.2. цялостна поддръжка и обслужване на доставената офис техника, което включва:

1.2.2.1. осигуряване и доставка на всичко необходимо за нормалната работа на устройствата;

1.2.2.2. безплатна доставка и подмяна на консумативи – тонери, барабани, изпичащи модули и т.н., без хартия;

1.2.2.3. безплатна доставка на консумативни резервни части и резервни части до мястото на устройството;

1.2.2.4. отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;

1.2.2.5. безплатно обслужване съгласно предписанията на производителя на устройствата;

1.2.2.6. пълна гаранция на предоставените хардуерни продукти, вкл. предоставяне при необходимост на актуални версии на драйверите, за целия период;

1.2.2.7. обратно устройство в случай, че определен проблем не може да се отстрани в сроковете дефинирани в нивата на обслужване, посочени в т. 3.3. на настоящето Техническо задание.

1.2.2.8. изнасяне на отработените консумативи от площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

## 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената за доставката е в размер на /словом: ...../ лв., без ДДС при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй, съгласно INCOTERMS 2010;

2.2. Цената за цялостната поддръжка и обслужване на доставената офис техника се определя от броя на отпечатаните през месеца страници и посочените в Приложение № 5 – Предлагана цена – единични цени за отпечатване на една страница за отделните устройства, доставени по договора. Тази цена не включва цената на хартията.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. чрез банков превод, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след приемане на доставката, срещу представени приемно-предавателен протокол, протокол за извършен общ входящ контрол без забележки и

оригинална фактура.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.2. ежемесечно в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, на база обобщена цена на отпечатаните през месеца страници на отделните устройства, доставени по договора срещу представени данни от броячите на всяко устройство, Протокол удостоверяващ извършените профилактики през отчетния период, Протокол удостоверяващ работоспособността на обслужваните устройства и оригинална фактура.

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

Банка:.....;

IBAN:.....;

BIC: .....

### **3. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И СРОКОВЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ И ПРОБЛЕМИТЕ**

3.1. Срокът за доставка на офис техниката ..... /.....не повече от 45 календарни дни/...../ календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на настоящия договор.

3.2. Срокът за цялостна поддръжка и обслужване на доставената офис техника е ..... /.....не по-малко от 3 /три/ години, но не повече от 5 /пет/ години...../ години, считано от датата на протокол за извършен общ входящ контрол без забележки на доставената офис техника.

3.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на предсрочно изпълнение на предмета на договора, по т.3.1., при което стойността му ще остане непроменена.

3.4. Периодичните профилактични прегледи на доставената офис техника се извършват, съгласно определените от производителя ъ профилактични прегледи, но минимум веднъж годишно и задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

3.5. Цялостната техническа поддръжка и обслужване на техниката се извършва след получаване на сервизна заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Изпълнителят трябва да осигури един телефонен номер за връзка, който може да се избира от УАТЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за обслужване на всички сервизни заявки.

3.6. Заявяването на повредите и подмяната на консумативи в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (8.00 до 16.00) се прави на телефон от УАТЦ или АТЦ гр. Козлодуй. Заявяването на дефектите в неработно време (16.00 до 8.00) или в почивен ден се прави на факс от УАТЦ или АТЦ, гр. Козлодуй.

3.7. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. Уведомлението съдържа описание на повредата или проблема (например необходимост от подмяна на консуматив), датата и часа, на която е констатиран проблема, името и телефона на отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, подразделението, местоположението и модела на апарата.

3.8. Сроковете за отстраняване на регистрираните проблеми, в зависимост от Нивата им на приоритет са както следва:

3.8.1. При Високо ниво на приоритет максималните сервизни времена са:

- време за реакция: 2 работни часа в деня на регистриране на сервизната заявка;
- време за отстраняване на проблема: 7 работни часа.

3.8.2. При Средно ниво на приоритет максималните сервизни времена са:

- време за реакция: 4 работни часа в деня на регистриране на сервизната заявка, ако заявката е получена до 12 часа или до 10 часа на следващия работен ден ако заявката е получена след 12 часа;
- време за отстраняване на проблема: 14 работни часа.

3.8.3. При Ниско ниво на приоритет максималните сервизни времена са:

- време за реакция: 8 работни часа;
- време за отстраняване на проблема: 35 работни часа.

3.9. Времето за реакция се измерва от момента, в който проблемът бъде регистриран, удостоверено чрез номер и час на регистриране, до момента на стартиране на работа по проблема.



- 3.10. Времето за отстраняване на проблема се измерва от датата и часа на уведомлението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на проблема
- 3.11. Удостоверяването на отстранен проблем става с уведомителен e-mail от Изпълнителя до Възложителя или с подписване на протокол между страните на мястото на проблема.
- 3.12. В случаите на заявки, получени след **14.00** часа, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до **10.00** часа на следващия работен ден да изпрати свои специалисти за отстраняване на повредите и/или решаване на проблема.
- 3.13. При невъзможност да се спазят сроковете по т. 3.5. и 3.6. по причини, независещи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на факс **0973/ 7 60 30**.
- 3.14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, ако не може да отстрани проблема за посочените по-горе времена или ако повредата на офис-техниката не може да бъде отстранена на място, да подмени същата в срок до един работен ден с аналогична обратна офис техника, до окончателното отстраняване на повредата.

#### **4. УСЛОВИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА. НЕУСТОЙКИ**

- 4.1. Условие за приемане на работата през месеца е Протокол, удостоверяващ работоспособността на всички обслужвани устройства, подписани и от отговорните потребители и отговорното техническо лице, в който е отразена работоспособността на не по-малко от 95% от устройствата, както и спазване на времето за реакция, недопускане на престои поради липса на консумативи и/или неотстранена своевременно техническа повреда в не по-малко от 95% от случаите, в съответствие с посоченото в т.3.3 от Приложение № 2 - Техническо задание № 14.ИСиКТ.ТЗ.247.
- 4.2. При повече от 5% неизпълнение на някое от тези условия през даден месец, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойки, както следва:
- 4.2.1. За всеки 1 % (един процент) неработоспособни устройства, за всеки отделен случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент), върху стойността на дължимото плащане;
- 4.2.2. За всеки 1 % (един процент) случаи на неспазване на времето за реакция, допускане на престои поради липса на консумативи или неотстранена своевременно техническа повреда **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент), върху стойността на дължимото плащане;
- 4.3. Неустойката по т.4.2.1. и т.4.2.2. е кумулативна.
- 4.4. За всички останали случаи на неспазване на условията на този договор се прилагат разпоредбите на раздел 16 от Приложение № 1 - Общи условия на договора.

#### **5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

- 5.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:
- 5.1.1. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** списък с точното местонахождение на отделните позиции на доставената офис техника подлежаща на цялостна поддръжка и обслужване.
- 5.1.2. Да осигури правилното съхранение и да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на доставената офис техника, съгласно предписанията на производителя и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен специалистите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**,
- 5.1.3. Да уведомява веднага Изпълнителя при поява на повреда в устройствата;
- 5.1.4. Да заплати стойността на доставката на офис техниката, предмет на доставка по този договор и да извършва всички плащания за цялостна поддръжка и обслужване на офис техника на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно условията и в сроковете предвидени в този договор
- 5.1.5. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи.
- 5.1.6. 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 обслужваната офис техника;

5.1.7. Да определи отговорен потребител за всяко устройство, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подписва протоколите за извършената работа и вложените материали.

5.2. Забавата при изпълнение на някое от горните задължения удължава съответно сроковете за отстраняване на отстраняване на регистрирани проблеми по т.3.8.

5.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

## **6. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

6.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

6.1.1. Да изпълни качествено възложената му дейност в сроковете, посочени в Раздел 3 на настоящия договор.

6.1.2. Да извърши поне един годишен профилактичен преглед на всяко устройство, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

6.1.3. При възникване на повреди в доставената офис техника или нужда от подмяна на консуматив, за които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е изпратил сервизна заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, в сроковете, посочени в т. 3.8. от настоящия договор да изпрати свои специалисти, които да извършат на място диагностика и отстраняване на повредата или да подменят консуматива. Ако това е невъзможно и се налага ремонтване на доставената офис техника в сервизната база на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то те са длъжни да извършат демонтаж, транспортиране до базата и обратно, ремонт, монтаж и пускане в експлоатация на офис техниката, като за времето на ремонта осигурят заместваща, аналогична офис техника. Всички дейности и разходи по получаване, транспортиране, ремонтване и връщане на дефектирани устройства, доставка на резервни части и консумативи или осигуряване на заместваща, аналогична офис техника са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

6.1.4. Да дава указания за правилното използване на доставената офис техника.

6.1.5. Да влага само оригинални консумативи и резервни части с произход и параметри съгласно изискванията на производителя на доставената офис техника.

6.1.6. Да осигури постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на доставената офис техника.

6.1.7. Да изнася отработените консумативи от площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД отработени консумативи, Изпълнителят процедури съгласно действащото в Р България законодателство и Наредба за изискванията за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци (ПМС №53 от 19.03.1999 г.).

6.1.8. 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.

6.1.9. Да съгласува с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако се наложи доставка на консумативи и резервни части от други производители.

## **7. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ**

7.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че доставените и влагани при отстраняване на повредите резервни части, ще бъдат нови, отговарящи на стандартите, техническите условия на страната-производител и условията на настоящия договор.

7.2. Върху вложените резервни части се установява гаранционен срок в рамките на минимум 6 месеца от датата на протокола за влагането им.

7.3. Ако в рамките на гаранционния срок се установят дефекти, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ги отстранява със свои сили и за своя сметка. Отстраняването на дефектите трябва да се извърши в срок от 5 дни от датата на уведомлението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

7.4. Върху новодоставените резервни части по т. 7.3. се установява гаранционен срок равен на този по т.7.2.

7.5. Рекламации за появили се дефекти трябва да се извършат не по-късно от 30 (тридесет) дни от датата на изтичане на гаранционния срок (т. 7.2.).

7.6. Рекламациите се оформят в писмен вид и трябва да съдържат описание на появилия се дефект, както и всички изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, след удовлетворяване на които рекламацията се счита за уредена.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

8.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

8.3.1. Приложение № 1 – Общи условия на договора;

8.3.2. Приложение № 2 – Техническо задание №14.ИСиКТ.ТЗ.247 на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**8.3.3.** Приложение № 3 – Техническа спецификация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

8.3.4. Приложение № 4 – Програма за гаранционна поддръжка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

8.3.5. Приложение № 5 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

8.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е ....., тел.: 0973/7.....

8.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е ....., тел.: .....

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

## **9. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ**

### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....  
.....  
.....  
тел/факс: .....  
E-mail: .....  
ЕИК .....  
ИН по ЗДДС BG.....

### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....  
.....

### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

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

### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
.....

## ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

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

## 1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

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

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

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

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

## 2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

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

2.3. В случаите, когато предметът на договора се изпълнява на етапи, при завършване и приемане на определен етап от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава частично гаранцията за изпълнение на договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя банковата гаранция за изпълнение на договора с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи. В случаите, когато гаранцията за изпълнение на договора е парична, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната част от гаранцията за изпълнение, пропорционално на стойността на завършените и приети етапи, след получаване на писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

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

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

## 3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

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

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

## 4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 30 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок от подписването му.

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

- 4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.
- 4.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.
- 4.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.
- 4.7. Всички условия за изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила и за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.8. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## 5. ОБЕДИНЕНИЯ

- 5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.
- 5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## 6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

### 6.1. Данък удържан при източника

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

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

6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за внесения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на 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 информацията по т.7.4.

## **8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО**

- 8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система за управление на качеството с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
- 8.2. При изискване в Техническото задание на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 15 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 8.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изисквани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.
- 8.4. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 8.5. Програмите за осигуряване на качеството (Планове по качеството) и Планове за контрол на качеството се изготвят от Изпълнителя, съгласуват се от упълномощен персонал на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и се разпространяват преди стартиране на дейностите по договора.
- 8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

## **9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА**

- 9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно “Инструкция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № УС.ФЗ.ИН 015.
- 9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно инструкции №УС.ФЗ.ИН 015 и № ДБК.КД.ИН.028.
- 9.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- 9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества.

9.5. Протокол за извършената проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощено за това длъжностно лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и водача на транспортното средство.

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

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

## 10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

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

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД. Сроковете, определени в договора, започват да се отчитат от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърдения протокол за проверка на документите.

10.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

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

10.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи запознаване на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с общите изисквания за действия при авария в АЕЦ, да спазва процедурите при ликвидация на авария.

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

- “Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2”, № 30.ОБ.00.РБ.01;
- “Инструкция по радиационна защита в ХОГ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ХОГ.ИРЗ.01;
- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”,

№ ДБК.КД.ИН.028.

10.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, който командирова за работа в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на дейността по договора.

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

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

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

10.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгласно чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при



дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

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

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

## 11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, персоналят на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

– „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”;

– „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”.

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

11.3. За договори, към изпълнението на които са поставени изисквания за подписване на Протокол за оценка на риска и/или споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложения №3 и №3-1 на инструкция № ДБК.КД.ИН.028, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД тези документи след подписването на договора.

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

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

11.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по цитираните в т.11.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

12.1. При изпълнение на огневи работи Ръководителят и персонала на ВО изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

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

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

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

## 13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

13.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

13.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

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

13.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да позволи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, да прави проверки на отчетната документация, съставена при изпълнение на договора, включително и да се правят копия на документите.

## 14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

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

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и да осигури тяхното последващо безопасно третиране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

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

14.5. При възникване на аварийни ситуации и събития, създаващи предпоставки за замърсяване на околната среда и възникване на екологични щети **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми Ръководството на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и за своя сметка да предприеме необходимите превантивни и оздравителни мерки в съответствие със Закона за отговорността за предотвратяване и отстраняване на екологични щети.

## 15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

## 16. НЕУСТОЙКИ

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

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

16.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.16.1. и 16.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

16.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

16.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 11 и 12 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено “Контрол на производствената дейност” или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

16.6. При три или повече нарушения по т. 16.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

## 17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

17.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 18 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

17.4. Договорът може да бъде развален чрез 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

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

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

17.7. При отказ за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция “Б и К” двете страни не си дължат обезщетения и неустойки и договора се прекратява.

## 18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

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

18.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

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

## 19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат

да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

19.2. В случай на спор между страните при тълкуването на настоящия договор, трябва да се спазва следния ред на приоритет на документите:

- Договорът, подписан от страните;
- Общи условия на договора;
- Техническа оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
- Техническо задание /техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Предлагана цена.

## **20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

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

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

## **21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

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

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

## **22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ**

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

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

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

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

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

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

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

### 23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българския текст, освен ако не е определено друго в договора.

### 24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....  
гр.....  
ул. ....  
тел/факс: .....  
E-mail: .....  
ЕИК: .....  
ИН по ЗДДС: BG .....

#### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

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

#### **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

.....  
.....

#### **ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

.....  
.....

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП

(за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 2а и ал. 5 от ЗОП)

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_

с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_

от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,

представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес

на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,

вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,

ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

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

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

2. Не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

3. Кандидатът/Участникът, който представлявам:

а) не е обявен в несъстоятелност;

б) не се намира в производство по ликвидация или в друга подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

в) не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

г) не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

д) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган\*, или

- има задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно.осигурителния процесуален кодекс, но е допуснато разсрочване или отсрочване на тези задължения и няма задължения за данъци\*, или

- няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която е установен\*;

( невярното се зачертава)

.....  
/информация относно публичните регистри, в които се съдържат горепосочените обстоятелства/  
ИЛИ

.....  
/компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя/

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

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

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



## ДЕКЛАРАЦИЯ

за подаване на оферта по чл.104а, ал.3 от ЗОП

от Кандидат за участие в процедура на договаряне с обявление

с предмет: “.....”

Долуподписаният /-ната/ .....  
с ЕГН ....., притежаващ лична карта № ....., издадена на .....  
от МВР, гр. ...., адрес: .....,  
представяващ ..... в качеството си на .....  
..... със седалище ..... и адрес  
на управление: ....., тел./факс: .....,  
вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК .....,  
ИН по ЗДДС № .....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. В случай, че бъдем одобрени в предварителния подбор и бъдем поканени за участие в договарянето ще представим първоначална оферта.

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

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

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

..... Г

Декларатор: .....

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_

с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_

от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,

представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес

на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,

вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,

ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. За Кандидатът/Участникът, когото представлявам не е налице свързаност с друг участник/кандидат в процедурата в съответствие с чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки.

2. За Кандидатът/Участникът, когото представлявам не е налице обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

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

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

Забележка: Декларацията се подава от лицата, които представляват Кандидата/Участника

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП

от кандидат/участник в процедура с предмет:

“.....”

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

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Няма да предложа на подизпълнители видове работи от предмета на обществената поръчка/Ще предложа на подизпълнител/и следните видове работи\*:

I. Видове работи от предмета на поръчката:.....  
.....  
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка ( .....%) на следния подизпълнител: .....  
*(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)*

II. Видове работи от предмета на поръчката:.....  
.....  
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка ( .....%) на следния подизпълнител: .....  
*(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)*

III. Видове работи от предмета на поръчката:.....  
.....  
със съответстващия им дял в % от стойността на обществената поръчка ( .....%) на следния подизпълнител: .....  
*(наименование на подизпълнителя съгласно регистрацията на му)*

..... Г

Декларатор: .....

\*Невярното се зачертава.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП

от Кандидат/Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_  
с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_  
от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,  
представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес  
на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,  
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,  
ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Приемам условията в специфичните и общите условия на проекта на договор, приложен към документацията за участие в процедурата.

\_\_\_\_\_ г

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

от Участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_

с ЕГН \_\_\_\_\_, притежаващ лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_

от МВР, гр. \_\_\_\_\_, адрес: \_\_\_\_\_,

представляващ \_\_\_\_\_ в качеството си на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ със седалище \_\_\_\_\_ и адрес

на управление: \_\_\_\_\_, тел./факс: \_\_\_\_\_,

вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № \_\_\_\_\_,

ИН по ЗДДС № \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Следната предоставена, във връзка с горесцитираната обществена поръчка информация има конфиденциален характер :

1..... на основание .....

2..... на основание .....

3..... на основание ..... , представлява техническа/търговска тайна.

(описва се всяка информация от техническото предложение за изпълнение на поръчката, която според участника има конфиденциален характер, както и правното основание, въз основа на което същата се квалифицира като конфиденциална )

Същите да бъдат считани за конфиденциални, да бъдат пазени като такива, както и да не бъдат предоставяни или разгласявани на трети страни, с изключение на случаите в които, същите са изискани от Държавни органи.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите в които информацията е съгласно чл. 44 от ЗОП.

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

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

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

## ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ ЗА КАНДИДАТА/УЧАСТНИКА

<b>Наименование на кандидата/участника:</b>	<i>Посочете точно наименование на дружеството, според съдебната регистрация</i>
<b>Седалище по регистрация:</b>	<i>Посочете държавата и адрес на седалището на кандидата/участника</i>
<b>Точен адрес за кореспонденция</b>	<i>Посочете улица, град, пощенски код, държава</i>
<b>Лице за контакти</b>	<i>Посочете име, фамилия и длъжност</i>
<b>Телефонен номер</b>	<i>Посочете код на населеното място и телефонен номер</i>
<b>Факс номер</b>	<i>Посочете код на населеното място и номер на факс</i>
<b>Електронен адрес</b>	
<b>Интернет адрес</b>	
<b>Правен статус</b>	<i>Посочете търговското дружество или обединения или друга правна форма, дата на учредяване или номера и датата на вписване и къде</i>
<b>ИН по ЗДДС № и държава на данъчна регистрация съгласно данъчната декларация</b>	<i>Посочете номер по ЗДДС и наименованието на държавата, например: България .....</i>
<b>ЕИК /Булстат и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът/участникът е установен/</b>	
<b>Банкови реквизити</b>	<i>Банка: IBAN: BIC:</i>
<b>Предмет на поръчката</b>	
<b>Номер на поръчката</b>	<i>Посочете номер на поръчката от Регистъра за обществени поръчки</i>
<b>Дата на изготвяне на заявлението/офертата</b>	<i>Посочете дата: дата, месец, година; Напр. 17 септември 2015 г.</i>

До: (Наименование на Възложителя)

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (длъжност на управляващия/представяващия кандидата/участника)

\_\_\_\_\_ (наименование на кандидата/участника)