



“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр.Козлодуй

ОДОБРЯВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ДИМИТЪР АНГЕЛОВ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:

**“ Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД ”**

гр. Козлодуй 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

На документация за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:
“ Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД ”

Част	Наименование	Брой Страници
1.	Решение за откриване на процедурата	4
2.	Обявление за обществената поръчка	12
3.	Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295 с приложенията към него	23
4.	Образец на оферта	1
4.1.	Образец на Предлагана цена	2
5.	Указания за подготовка на заявлението и офертата	6
6.	Проект на договор:	
6.1	Специфични условия на договора	4
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
7.8	Образец на декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП	1
7.9.	Образец на информационен лист	1



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

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

Номер: ЗОП-Р- 196 от 16/06/2015 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- 196 от дата 16/06/2015

Коментар на възложителя:

ИД: 671931

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

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

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование

АЕЦ Козлодуй ЕАД

Адрес

3321, гр. Козлодуй

Град

Козлодуй

Пощенски код

3321

Държава

Република
България

За контакти

отдел Обществени поръчки, У-ние
Търговско

Телефон

0973 76598

Лице за контакт

Лора Лазарова

Електронна поща

lvlazarova@npp.bg

Факс

0973 76007

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

www.kznpp.org

Адрес на профила на купувача:

[http://www.kznpp.org/index.php?](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pl=communally_orders&id=2477)

[lang=bg&p=actuality&pl=communally_orders&id=2477](http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&pl=communally_orders&id=2477)

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 |

А) 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

- Строителство
 Доставки
 Услуги

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

Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "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

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група

- | | |
|--|---|
| <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 |

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

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)

IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация) Да Не

V: МОТИВИ**V.1) Мотиви за избора на процедура**

Възложителите по чл. 7, т. 5 и 6 вземат решение за възлагане на обществени поръчки чрез открита процедура, ограничена процедура и процедура на договаряне с обявление винаги, когато не са налице условията за провеждане на процедура на договаряне без обявление. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

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

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

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

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

без ДДС с ДДС Стойност на

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

VI: ОДОБРЯВАМ

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

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

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша 18

Град
СофияПощенски код
1000Държава
Република
БългарияТелефон
02 9884070Електронна поща
srcadmin@src.bgФакс
02 9807315Интернет адрес (URL):
www.src.bg**VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП****VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)****IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 16/06/2015 дд/мм/гггг

Взложител:**Трите имена:**

/подпис и печат/

Димитър Костадинов Ангелов

Длъжност:

Изпълнителен Директор





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

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

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 00353 Поделение: _____ Изходящ номер: ЗОП-О- 156 от дата 16/06/2015 Коментар на възложителя: <i>ИЗ. 671933</i></p>
--

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование АЕЦ Козлодуй ЕАД		
Адрес 3321, гр. Козлодуй		
Град Козлодуй	Пощенски код 3321	Държава България
За контакти Отдел Обществени поръчки, У-ние Търговско	Телефон 0973 76598	
Лице за контакти Лора Лазарова		
Електронна поща lvlazarova@nnp.bg	Факс 0973 76007	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): www.kznpp.org Адрес на профила на купувача (URL): http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=2477		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.І		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за динамична система за доставки) може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІ		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно 1.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.ІІІ		
I.2) Основна/и дейност/и на възложителя, свързана/и с:		

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

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя: Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства на конкретния предмет на вашата поръчка или покупка/и)		
<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input 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 <hr/> код NUTS:	Място на изпълнение на доставката "АЕЦ Козлодуй" ЕАД <hr/> код NUTS: BG313	Място на изпълнение на услугата <hr/> код NUTS:
II.1.3) Настоящото обявление е за <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		
II.1.4) Информация относно рамково споразумение (когато е приложимо) <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		
Срок на рамковото споразумение: Срок в години: _____ или в месеци: _____		
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: или от: _____ до _____ Валута:		
Честота на поръчките, които ще бъдат възложени (ако е известно): <hr/>		

II.1.5) Кратко описание на поръчката:

Предметът на поръчката е : "Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", което включва профилактични прегледи на офис техника, отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влягане на резервни части и подмяна и обратно изкупуване на консумативи. Тези дейности се извършват за офис техника, съгласно приложено Техническо задание, специфицирана на база на производител или други критерии в четири обособени позиции.

II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)

	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	30125100	
Доп. предмети	50300000	50313000

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

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

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

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

II.1.9) Ще бъдат приемани варианти Да Не

II.2) Количество или обем на поръчката**II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)**

Съгласно приложено Техническо задание, специфицирана в следните две обособени позиции:

Обособена позиция 1 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Обособена позиция 2 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника RICOH на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 77200.00 Валута: BGN

или от: _____ до _____ Валута:

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

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

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

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

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

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

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

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

или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението	дд/мм/гггг
-----------------------------	------------

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

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 действително извършените през месеца ремонти, изчислена на база броя на ремонтите по единичната цена за ремонт на съответното устройство, ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани протоколи, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 и оригинална фактура.

Възложителят заплаща стойността на действително вложените резервни части и консумативи ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на протоколи, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 копие от платена фактура за изкупените консумативи и оригинална фактура.

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

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

Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

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

Изискуеми документи и информация:

- Списък на документите и информацията съдържащи се в заявлението, подписан от лице с представителни функции.
- Представяне на кандидата, което включва:
 - 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.
 - 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.
 - 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 резервните части и на консумативите).
 - 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 на консумативи за офис техника и техническо 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 обществената 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 на консумативи за офис техника и техническо 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

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и Да Не

професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Договаряне Има вече избрани кандидати: Да Не

Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена

или

икономически най-изгодна оферта при

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

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

Показатели

Тежест

IV.2.2) Ще се използва електронен търг Да Не

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

--

IV.3) Административна информация**IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)**

БД АЕЦ Търговия ОП 30869

IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчкаДа Не

Ако да, посочете къде:

 Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: _____ от _____

 Други предишни публикации (когато е приложимо)**IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система за доставки)**

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 16/07/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:00

Платими документиДа Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

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

Дата: 16/07/2015 дд/мм/гггг

Час: 16:00

IV.3.5) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие
 ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
 CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

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

До дата: _____ дд/мм/гггг

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

IV.3.7) Условия при отваряне на офертите

Дата: 17/07/2015 дд/мм/гггг

Час: 10:00

Място (когато е приложимо): АЕЦ Козлодуй ЕАД

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

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

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

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

Ако да, посочете проекта/програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Във връзка с избраният критерий за оценка "най-ниска цена", на първо място ще бъде класирана офертата с най-ниска Предлагана цена – Р за съответната обособена позиция изчислена както следва:

$R = \text{Цена за консумативи, предлагана от участник} + \text{Цена на резервни части, предлагана от участник} + \text{Цена на ремонтната дейност, предлагана от участника, където:}$

Цена за консумативи, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел или Σ на всички модели (разликата между цената на нов и отработен консуматив за модела) * броя на устройствата за този модел;

Цена на резервни части, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел или Σ на всички модели, части за които са включени в Приложение 3 (сума от цените на резервните части за модела) * броя на устройствата за този модел;

Цена на ремонтната дейност, предлагана от участник = Сборът на произведенията на единичната цена за ремонт на едно устройство и броя устройства за даден модел или Σ за всички модели единична цена за ремонт на едно устройство * броя на устройствата за този модел.

Цените на отделните консумативи се изчисляват на база на еднакъв брой копия. Възложителят има право да поиска от участника да представи доказателства за верността на посочените в техническата оферта бройки копия за консуматив. В случай че два или повече участника предложат консумативи с еднакъв каталожен номер, но са посочили различен брой копия, при изчисленията броят копия за тези консумативи на тези участници се уеднаквява, като за брой копия се приема средноаритметичната стойност. В случай че два или повече участника предложат консумативи с различен каталожен номер, съответно с различен брой копия, цената на консуматива се преизчислява на база средноаритметичен брой копия.

При оценка на офертите на Предлаганите цени участват само тези позиции от попълнените приложения, за които има предложена цена от всички Участници по съответната обособена позиция. Кандидати, които не са предложили консумативи и резервни части за няколко от посочените модели в приложенията, без да са в състояние да докажат, че същите са спрени от производство, няма да бъдат допуснати до окончателно класиране.

VI.4) Процедури по обжалване

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

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

		България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща срсadmin@срс.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.срс.bg		
Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 или при необходимост раздел VI.4.3) Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби:		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
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		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 16/06/2015 дд/мм/гггг		

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

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация
Официално наименование
Адрес

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

Обособена позиция: 1 Наименование: Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

1) Кратко описание

Обособена позиция 1 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника CANON на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

2) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	30125100	
Доп. предмети	50300000	50313000
3) Количество или обем		
Съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295 и приложенията към него за офис-техника CANON		
Прогнозна стойност, без ДДС (ако е известна)		
(в цифри): 26955 Валута: BGN		
или от: _____ до _____ Валута:		
4) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)		
Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора)		
или		
начала дата _____ дд/мм/гггг		
крайна дата _____ дд/мм/гггг		
5) Допълнителна информация		

(Използвайте това Приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Обособена позиция: 2 Наименование: Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника RICOH на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

1) Кратко описание		
Обособена позиция 2 - Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника RICOH на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД		
2) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	30125100	
Доп. предмети	50300000	50313000
3) Количество или обем		
Съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295 и приложенията към него за офис-техника RICOH		
Прогнозна стойност, без ДДС (ако е известна)		
(в цифри): 50245 Валута: BGN		
или от: _____ до _____ Валута:		
4) Информация за начална дата / краен срок за изпълнение (когато е приложимо)		
Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора)		
или		
начала дата _____ дд/мм/гггг		
крайна дата _____ дд/мм/гггг		
5) Допълнителна информация		

<hr/>

(Използвайте това Приложение толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)

“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО

Система: Информационна система

Подразделение: „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ,

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

..... /АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ/

...15... ..11... 2012..г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР „Б и К”: *Митко Янков*
..... /МИТКО ЯНКОВ/

ДИРЕКТОР „П”: *Емилиян Едрев*
..... /ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 12. ИСКП. ПЗ. 295

**за „Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

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

1. Предмет на дейността

Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ
Козлодуй” ЕАД.

2. Обем на извършваната услуга

- Профилактични прегледи на офис техника, включващи проверка на работоспособността, почистване, при необходимост смазване, настройки, даване на указания за

правилното използване на апаратите;

- Отстраняване на възникнали повреди, в т.ч. с влагане на резервни части;
- Подмяна на отработени консумативи с нови;
- Обратно изкупуване и изнасяне от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД на

отработените консумативи.

Тези дейности се извършват за офис техника, специфицирана на база производител или други критерии, съгласно спецификациите - Приложение 1.

3. Организация на работата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е половин година (шест месеца).

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- Да извършва поне 2 профилактични прегледа за срока на договора, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия;

- Да извършва ремонт и отстранява възникналите повреди по сигнали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

- Да дава указания за правилното използване на апаратите;

- Да извършва техническите прегледи задължително при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а ремонтите след конкретна преценка, в своя база или в базата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Да изпраща специалисти за отстраняване на появилите се дефекти в техниката в рамките на работния ден, а ако уведомлението е след 14,00 h. - до 10.00 h на следващия работен ден, като транспортните разходи са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител на офис-техниката, подразделението и местоположението, модела на апарата и телефон за връзка. При невъзможност да се спази срока по причини, независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на факс 0973 76030. Ако повредата в апарата не може да бъде отстранена на място, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подменя същия в срок до един работен ден с оборотен, до окончателно отстраняване на повредата на първия;

- Да изпраща специалисти за подмяна на консумативи до 2 (два) часа след уведомяване, а ако уведомлението е след 14.00 h - до 10.00 h на следващия работен ден;

- Да влага само оригинални консумативи съгласно Приложение 2, с произход и параметри (брой копия), описани в техническата му оферта;

- Да осигурява постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;

- Да изкупува обратно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и изнася от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, всички тонери, касети, и други консумативи, по цените, посочени в Приложение 4, неразделна част от договора за извършване на услугата. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ процедурира съгласно действащото в България законодателство и ПМС 53 от 1999 г. за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

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

3.2.2. При извършване на дейността, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- Да осигури подходящо помещение за работа на офис техниката, като се осигурят необходимите технически изисквания - добро осветление, нормално сл. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;

- За всяко устройство да определи отговорен потребител, който осъществява контрол на правилната експлоатация на машините, при дефекти уведомява представителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подписва протоколите за извършената работа и вложените материали;

- Да допуска с апаратите да работят само обучени оператори;

- Да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на апаратите 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 апаратите;

- Да осигури възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи;

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

- Да заплаща вложените по време на ремонт резервни части и използва задължително само консумативни материали, доставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Цената на всички резервни части, които не са включени в Приложение 3 се съгласува от отговорното лице по договора на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Условията за достъп на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028/05 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

3.3. Критерии за приемане на работата

След извършването на всеки преглед, ремонт или подмяна на консуматив ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължават да подпишат двустранен протокол за извършената работа и вложените консумативи и резервни части. Условие за изготвяне на протокола е проверка на работоспособността на устройството и постигането на всички технически параметри и функции, съгласно неговата документация. Ако при обслужването се констатират фактори, които могат на следващ етап да доведат до неработоспособност на устройството или до влошаване на качеството на работа, същите се описват в параграф Забележка (Приложение 5 на Техническото задание). В протокола задължително се посочват серийния и инвентарния № на устройството, звеното и длъжността на отговорния потребител, както и часа на подаване на сигнала и на отстраняване на проблема.

Условие за приемане на работата през месеца е представянето на фактура и квитанция за изкупени обратно отработени консумативи.

4. Документация

4.1. Документи, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изцяло попълнени приложения №2, №3 и №4 на Техническото задание. Цените на консумативите, резервните части, както и единични цени за ремонт на отделните устройства се попълват на етап “Ценова оферта”.

4.2. Документи, представени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- Спецификация на обслужваното оборудване - Приложение №1 на Техническото задание;
- Спецификация на консумативите – Приложения №2 и №4 на Техническото задание;
- Спецификация на оценявани резервни части – Приложения №3 на Техническото задание;
- Единични цени за ремонт на едно устройство - Приложения №6 на Техническото задание.

4.3. Отчетни документи

- За извършени профилактики, ремонти и подмяна на консумативи – протоколи, съгласно Приложение 5, подписани от отговорния потребител и отговорното техническо лице;
- За обратно получени отработени консумативи – обобщен протокол и копие от

фактурата и квитанцията за изкупени консумативи:

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

5. Осигуряване на качеството

Производителите на резервните части и консумативи и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да притежават сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008.

За доказване на техническите възможности и квалификацията в рамките на процедурата кандидатите за извършване на услугата да представят следните документи:

- декларация, съдържаща списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, извършени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите;

- описание на техническото оборудване, което ще се използва при извършване на услугата;

- сертификати, издадени от акредитирани лица за сертификация на системи за управление на качеството и/или за сертификация на продукти, или от лица, получили разрешение по глава трета от Закона за техническите изисквания към продуктите;

- документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще извършват услугата;

- информация за производителите (и чуждестранните доставчици, ако има такива) на консумативите и резервните части, които ще се доставят при изпълнението на договора. Ако при изпълнението на договора се наложи доставка на консумативи и резервни части от други производители, това отклонение се съгласува с отговорното лице от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД;

- надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за извършване на сервизна дейност за отделните марки техника.

6. Контрол от страна на АЕЦ

АЕЦ "Козлодуй" при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Кандидатите при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049 "Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации". Кандидатите трябва писмено да потвърдят съгласието си с това условие.

АЕЦ "Козлодуй" има право да извършва инспекции и проверки на дейностите извършвани на площадката. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие и да гарантират осигуряване на достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни под-изпълнители.

7. Прилагане на изискванията към под-изпълнители на основния изпълнител

При използване на под-изпълнители, основният ИЗПЪЛНИТЕЛ по договора носи отговорност за изпълнението на изискванията на Техническо задание от под-изпълнителите, както и за качеството на тяхната работа.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 - Спецификация на обслужваното оборудване

Приложение №2 - Спецификация на консумативи

Приложение №3 - Спецификация на резервни части

Приложение №4 - Спецификация на отработени консумативи

Приложение №5 - Приемо-предавателен протокол

Приложение №6 - Единични цени за ремонт на едно устройство

Н-к отдел "ИС и КТ":.....
/АН. ХРИСТЕВ/

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА ОФИС-ТЕХНИКА CANON**

Пор №	Наименование	Брой на устройствата
1	Копирна машина Canon FC 120	2
2	Копирна машина Canon FC 200	1
3	Копирна машина Canon FC 336	23
4	Копирна машина Canon GP 225	1
5	Копирна машина Canon IR 1600	1
6	Копирна машина Canon IR 2018	2
7	Копирна машина Canon IR 2270	1
8	Копирна машина Canon NP 1550	1
9	Копирна машина Canon NP 6010	3
10	Копирна машина Canon NP 6028	1
11	Копирна машина Canon NP 6112	10
12	Копирна машина Canon NP 6216	8
13	Копирна машина Canon NP 6317	11
14	Копирна машина Canon NP 6512	14
15	Копирна машина Canon NP 6621	1
16	Копирна машина Canon PC 760	1
17	Копирна машина Canon PC 860	2
18	Копирна машина Canon PC d 320	1
19	Копирна машина Canon PC d 340	1
20	Принтер Canon BubbleJet 30	1
21	Принтер Canon BubbleJet Color 6500	1
22	Принтер Canon i 320	1
23	Принтер Canon LBP 2900	3
24	Принтер Canon LBP 3010	2
25	Принтер Canon LBP 5970	1
26	Принтер Canon Pixma iP 4000	1
27	Принтер Canon Pixma Pro 9000	1
28	Факс апарат Canon JX 200	1
29	Факс апарат Canon L 120	2
30	Факс апарат Canon L 140	2
31	Факс апарат Canon L 160	1
32	Факс апарат Canon L 250	3
33	Цифрова многофункционална машина IR 2200	2
34	Цифрова многофункционална машина Pixma MX 300	2
35	Цифрова многофункционална машина MF 4120	1
36	Цифрова многофункционална машина MF 4150	2
37	Цифрова многофункционална машина MF 4370	1
38	Цифрова многофункционална машина MF 4380	2
39	Цифрова многофункционална машина MF 5770	2
Общо брой устройства:		117

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА CANON**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия на 1 зареждане	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта		Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта	
1	Копирна машина Canon FC 120	Тонер касета				
2	Копирна машина Canon FC 200	Тонер касета				
3	Копирна машина Canon FC 336	Тонер касета				
4	Копирна машина Canon GP 225	Тонер касета				
		Барабан				
5	Копирна машина Canon IR 1600	Тонер касета				
		Барабан				
6	Копирна машина Canon IR 2018	Тонер касета				
		Барабан				
7	Копирна машина Canon IR 2270	Тонер касета				
		Барабан				
8	Копирна машина Canon NP 1550	Тонер касета				
		Барабан				
9	Копирна машина Canon NP 6010	Тонер касета				
		Барабан				
10	Копирна машина Canon NP 6028	Тонер касета				
		Барабан				
11	Копирна машина Canon NP 6112	Тонер касета				
		Барабан				
12	Копирна машина Canon NP 6216	Тонер касета				
		Барабан				
13	Копирна машина Canon NP 6317	Тонер касета				
		Барабан				
14	Копирна машина Canon NP 6512	Тонер касета				
		Барабан				
15	Копирна машина Canon NP 6621	Тонер касета				
		Барабан				
16	Копирна машина Canon PC 760	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
17	Копирна машина Canon PC 860	Тонер касета				
18	Копирна машина Canon PC d 320	Тонер касета				
19	Копирна машина Canon PC d 340	Тонер касета				
20	Принтер Canon BubbleJet 30	Мастилена касета				
21	Принтер Canon BubbleJet Color 6500	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				

22	Принтер Canon i 320	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
23	Принтер Canon LBP 2900	Тонер касета				
24	Принтер Canon LBP 3010	Тонер касета				
25	Принтер Canon LBP 5970	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
26	Принтер Canon Pixma iP 4000	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
27	Принтер Canon Pixma Pro 9000	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
28	Факс апарат Canon JX 200	Мастилена касета				
29	Факс апарат Canon L 120	Тонер касета				
30	Факс апарат Canon L 140	Тонер касета				
31	Факс апарат Canon L 160	Тонер касета				
32	Факс апарат Canon L 250	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
33	Цифрова многофункционална машина IR 2200	Тонер касета				
		Барабан				
34	Цифрова многофункционална машина Pixma MX 300	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
35	Цифрова многофункционална машина MF 4120	Тонер касета				
36	Цифрова многофункционална машина MF 4150	Тонер касета				
37	Цифрова многофункционална машина MF 4370	Тонер касета				
38	Цифрова многофункционална машина MF 4380	Тонер касета				
39	Цифрова многофункционална машина MF 5770	Тонер касета				

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА CANON**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Ек. цена, лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата спецификация	Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата спецификация	
1	Копирна машина Canon FC 120	Bushing			
2	Копирна машина Canon FC 200	Copy tray			
		Pick up Roller			
		Tray sub(gray),			
		Upper fuserRoller			
3	Копирна машина Canon FC 336	Paper Pick up roller			
		Copy tray			
		Cover copyboard			
		Film fuser fixing			
		Separation Roller			
4	Копирна машина Canon GP 225	Tray, Sub (gray)			
		Separation Belt			
		Fuser fixing film			
		Pickup Roller			
5	Копирна машина Canon IR 1600	Registration roller			
		Transfer roller			
		Separation Roller			
6	Копирна машина Canon IR 2018	Separation pad			
		Fuser fixing film			
		Pick up Roller			
		Separation Roller			
7	Копирна машина Canon IR 2270	-			
8	Копирна машина Canon NP 1550	Upper fuser Roller			
		Bearing			
		Cover lower			
		Cylinder developing			
		Holder sleeve front			
		Panel left			
		Roller spacer			
		Roller upper fuser			
9	Копирна машина Canon NP 6010	Tray copy			
		Transfer Corona			
		Upper fuser Roller			
		Filter ozone			
		Pad ADF Separation			
10	Копирна машина Canon NP 6028	Thermistor			
		Thermoswitch			
		Upper fuser Roller			
		Gear			
		Heater			
		Pick up Roller			
		Rubber roller paper feed			
		Separation Roller			
		Switch power on/off			
		Thermistor			
Thermoswitch					
Transfer Corona					
Web cleaner Roller					

11	Копирна машина Canon NP 6112	Bushing			
		Fixing Upper Assembly 220V			
		Fuser assy			
		Fuser fixing film			
		Lower main body			
		Pick up Roller			
		Separation pad			
		Separation Roller			
		Transfer roller			
12	Копирна машина Canon NP 6216	Developer cylinder			
		Copy Tray			
		Gear			
		Oil Roller			
		Pad separation			
		Panel left			
		Pick up Roller			
		Picker finger			
		Thermistor			
		Transfer corona			
		Tray manual feed			
		Upper fuser Roller			
13	Копирна машина Canon NP 6317	Bearing			
		Cable lamp			
		Clutch			
		Copy Tray			
		Corona transfer separation			
		Developer cylinder			
		Manual feed Tray			
		Pad separation			
		Pick up roller			
		Roller oil			
		Roller transfer/transport assy			
		Separation Pad			
		Thermistor			
		Transfer roller			
Transfer/pre-transfer corona					
14	Копирна машина Canon NP 6512	Upper fuser roller			
		Fixing film			
		Pick up roller			
		Rear roller			
		Sleeve developing			
15	Копирна машина Canon NP 6621	Transfer Roller			
16	Копирна машина Canon PC 760	Finger picker			
		Charge Roller			
		Bearing			
		Blade drum cleaning			
		Cleaning brush Roller			
		Exit Roller			
17	Копирна машина Canon PC 860	Thermistor			
18	Копирна машина Canon PC d 320	Upper fuser Roller			
19	Копирна машина Canon PC d 340	Fixing film			
20	Принтер Canon BubbleJet 30	-			
21	Принтер Canon BubbleJet Color 6500	-			
22	Принтер Canon i 320	-			
23	Принтер Canon LBP 2900	-			
24	Принтер Canon LBP 3010	-			

25	Принтер Canon LBP 5970	Paper Feeder			
		RAM			
26	Принтер Canon Pixma iP 4000	-			
27	Принтер Canon Pixma Pro 9000	-			
28	Факс апарат Canon JX 200	-			
29	Факс апарат Canon L 120	-			
30	Факс апарат Canon L 140	-			
31	Факс апарат Canon L 160	Pick up roller			
		Separation Roller			
		Separator paper			
32	Факс апарат Canon L 250	Pick up roller			
33	Цифрова многофункционална машина IR 2200	Fuser fixing Film			
		Bushing			
		Fuser cleaning Roller			
		Pick up Roller			
		Separation Pad			
		Transfer Roller			
34	Цифрова многофункционална машина Pixma MX 300	-			
35	Цифрова многофункционална машина MF 4120	Holder document release sheet			
36	Цифрова многофункционална машина MF 4150	Print head			
		Fuser fixing Film			
		Holder document release sheet			
		Pick up Roller			
37	Цифрова многофункционална машина MF 4370	Pick up Roller			
38	Цифрова многофункционална машина MF 4380	-			
39	Цифрова многофункционална машина MF 5770	Pick up Roller			
		ADF input paper Tray			

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА ОТРАБОТЕНИ КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА CANON**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой единици на 1 зареждане	Цена на отработен, обратен или нулеви консуматив за
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата oferta		Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата oferta	
1	Копирна машина Canon FC 120	Тонер касета				
2	Копирна машина Canon FC 200	Тонер касета				
3	Копирна машина Canon FC 336	Тонер касета				
4	Копирна машина Canon GP 225	Тонер касета				
		Барабан				
5	Копирна машина Canon IR 1600	Тонер касета				
		Барабан				
6	Копирна машина Canon IR 2018	Тонер касета				
		Барабан				
7	Копирна машина Canon IR 2270	Тонер касета				
		Барабан				
8	Копирна машина Canon NP 1550	Тонер касета				
		Барабан				
9	Копирна машина Canon NP 6010	Тонер касета				
		Барабан				
10	Копирна машина Canon NP 6028	Тонер касета				
		Барабан				
11	Копирна машина Canon NP 6112	Тонер касета				
		Барабан				
12	Копирна машина Canon NP 6216	Тонер касета				
		Барабан				
13	Копирна машина Canon NP 6317	Тонер касета				
		Барабан				
14	Копирна машина Canon NP 6512	Тонер касета				
		Барабан				
15	Копирна машина Canon NP 6621	Тонер касета				
		Барабан				
16	Копирна машина Canon PC 760	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
17	Копирна машина Canon PC 860	Тонер касета				
18	Копирна машина Canon PC d 320	Тонер касета				
19	Копирна машина Canon PC d 340	Тонер касета				
20	Принтер Canon BubbleJet 30	Масилена касета				
21	Принтер Canon BubbleJet Color 6500	Масилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				

22	Принтер Canon i 320	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
23	Принтер Canon LBP 2900	Тонер касета				
24	Принтер Canon LBP 3010	Тонер касета				
25	Принтер Canon LBP 5970	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
26	Принтер Canon Pixma iP 4000	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
27	Принтер Canon Pixma Pro 9000	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
28	Факс апарат Canon JX 200	Мастилена касета				
29	Факс апарат Canon L 120	Тонер касета				
30	Факс апарат Canon L 140	Тонер касета				
31	Факс апарат Canon L 160	Тонер касета				
32	Факс апарат Canon L 250	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
33	Цифрова многофункционална машина IR 2200	Тонер касета				
		Барабан				
34	Цифрова многофункционална машина Pixma MX 300	Мастилена касета				
		Патрон черен				
		Патрон цветен				
35	Цифрова многофункционална машина MF 4120	Тонер касета				
36	Цифрова многофункционална машина MF 4150	Тонер касета				
37	Цифрова многофункционална машина MF 4370	Тонер касета				
38	Цифрова многофункционална машина MF 4380	Тонер касета				
39	Цифрова многофункционална машина MF 5770	Тонер касета				

**ЕДИНИЧНИ ЦЕНИ ЗА РЕМОТ НА ЕДНО УСТРОЙСТВО
ОФИС-ТЕХНИКА CANON**

Пор №	Наименование	Брой устройства	Единична цена за ремонт на едно устройство Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на документта оферта
1	Копирна машина Canon FC 120	2	
2	Копирна машина Canon FC 200	1	
3	Копирна машина Canon FC 336	23	
4	Копирна машина Canon GP 225	1	
5	Копирна машина Canon IR 1600	1	
6	Копирна машина Canon IR 2018	2	
7	Копирна машина Canon IR 2270	1	
8	Копирна машина Canon NP 1550	1	
9	Копирна машина Canon NP 6010	3	
10	Копирна машина Canon NP 6028	1	
11	Копирна машина Canon NP 6112	10	
12	Копирна машина Canon NP 6216	8	
13	Копирна машина Canon NP 6317	11	
14	Копирна машина Canon NP 6512	14	
15	Копирна машина Canon NP 6621	1	
16	Копирна машина Canon PC 760	1	
17	Копирна машина Canon PC 860	2	
18	Копирна машина Canon PC d 320	1	
19	Копирна машина Canon PC d 340	1	
20	Принтер Canon BubbleJet 30	1	
21	Принтер Canon BubbleJet Color 6500	1	
22	Принтер Canon i 320	1	
23	Принтер Canon LBP 2900	3	
24	Принтер Canon LBP 3010	2	
25	Принтер Canon LBP 5970	1	
26	Принтер Canon Pixma iP 4000	1	
27	Принтер Canon Pixma Pro 9000	1	
28	Факс апарат Canon JX 200	1	
29	Факс апарат Canon L 120	2	
30	Факс апарат Canon L 140	2	
31	Факс апарат Canon L 160	1	
32	Факс апарат Canon L 250	3	
33	Цифрова многофункционална машина IR 2200	2	
34	Цифрова многофункционална машина Pixma MX 300	2	
35	Цифрова многофункционална машина MF 4120	1	
36	Цифрова многофункционална машина MF 4150	2	
37	Цифрова многофункционална машина MF 4370	1	
38	Цифрова многофункционална машина MF 4380	2	
39	Цифрова многофункционална машина MF 5770	2	
Общо брой устройства:		117	

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА ОФИС-ТЕХНИКА RICOH**

Пор №	Наименование	Брой на устройствата
1	Принтер SP 3410DN	30
2	Принтер SP 6330N	12
3	Скенер MP PSC 430	1
4	Цифрова многофункционална машина AF MP 6500	1
5	Цифрова многофункционална машина AF MP 1600	1
6	Цифрова многофункционална машина AF MP 201 SPF	2
7	Цифрова многофункционална машина AF MP 6001	2
8	Цифрова многофункционална машина MP 1515	3
9	Цифрова многофункционална машина MP 161 LN	11
10	Цифрова многофункционална машина MP 2000	4
11	Цифрова многофункционална машина MP 2510	1
12	Цифрова многофункционална машина MP 301 SPF	2
13	Цифрова многофункционална машина MPC 2051 AD	1
14	Цифрова многофункционална машина MPW 2400	1
15	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1013	2
16	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1015	4
17	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1018D	2
18	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1022	1
19	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2015	5
20	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2018D	3
21	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2020D	2
Общо брой устройства:		91

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА RICOH**

Пор. №	Наименование	Вид				Цели за човешки ресурси
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата						Цели за човешки ресурси
1	Принтер SP 3410DN	Тонер касета				
2	Принтер SP 6330N	Тонер касета				
3	Скенер MP PSC 430	-				
4	Цифрова многофункционална машина AF Ricoh AF 6500	Тонер касета				
		Девелопер				
5	Цифрова многофункционална машина AF 1600	Тонер касета				
		Девелопер				
6	Цифрова многофункционална машина AF MP 201 SPF	Тонер касета				
7	Цифрова многофункционална машина AF MP 6001	Тонер касета				
8	Цифрова многофункционална машина MP 1515	Тонер касета				
		Барабан				
9	Цифрова многофункционална машина MP 161 LN	Тонер касета				
		Барабан				
10	Цифрова многофункционална машина MP 2000	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
11	Цифрова многофункционална машина MP 2510	Тонер касета				
		Барабан				
12	Цифрова многофункционална машина MP 301 SPF	Тонер касета				
13	Цифрова многофункционална машина MPC 2051 AD	Тонер касета				
14	Цифрова многофункционална машина MPW 2400	Тонер касета				
		Девелопер				
15	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1013	Тонер касета				
		Барабан				
16	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1015	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
17	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1018D	Тонер касета				
		Девелопер				
18	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1022	Тонер касета				
		Барабан				
19	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2015	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
20	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2018D	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				
21	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2020D	Тонер касета				
		Барабан				
		Девелопер				

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА RISON**

Пор. №	Наименование	Вид	Източник	Материал	Ед. изм. и м.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата					
Пор №	Наименование	-			
1	Принтер SP 3410DN	-			
2	Принтер SP 6330N	-			
3	Скенер MP PSC 430	-			
4	Цифрова многофункционална машина AF MP 6500	Ball bearing Fuser roller lower teflon sleeved Torque limiter Transfer Belt Cleaning Blade Cleaning Brush Roller Transfer belt Paper Feed Belt Transfer Belt Fusing cleaning roller Upper fuser roller Lower pressure roller Pressure Roller Bearing Reverse roller Heat Sleeve Main Charge Corona Unit			
5	Цифрова многофункционална машина AF MP 1600	-			
6	Цифрова многофункционална машина AF MP 201 SPF	-			
7	Цифрова многофункционална машина AF MP 6001	-			
8	Цифрова многофункционална машина MP 1515	-			
9	Цифрова многофункционална машина MP 161 LN	Platen Cover Toner supply unit Gate plate			
10	Цифрова многофункционална машина MP 2000	Charge Roller Lower pressure roller Drum Cleaning Blade Manual feed tray Upper fuser roller Toner hopper Lower Developer Unit Gear For Upper Fuser Roller			
11	Цифрова многофункционална машина MP 2510	Transfer Roller Fuser assembly			
12	Цифрова многофункционална машина MP 301 SPF				
13	Цифрова многофункционална машина MPC 2051 AD	-			
14	Цифрова многофункционална машина MPW 2400	-			
15	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1013	Spring Clutch Upper Fuser Roller Thermistor			

16	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1015	<ul style="list-style-type: none"> Paper tray Transporter roller Lower pressure roller Toner supply unit Fuser roller lower teflon sleeved Toner density sensor Charge Roller Drum Cleaning Blade Upper roller Front Bushing For Registration Roller Paper pick up roller Idler gear Hot roller Gear Lower Developer Unit Transfer Roller Frame For Fusing Roller Fuser-exit door Rear Drum Frame Bypass feed roller Polygon Mirror Motor Bearing - Upper Fuser Roller Cleaning Brush Roller 			
17	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1018D	<ul style="list-style-type: none"> Upper fuser roller Transfer roller Paper tray Toner density sensor Paper feed roller Polygon scanner Charge roller cleaner Registration Roller Charge roller Bushing Rear Registration Roller Drum Cleaning Blade Upper roller Front Bushing For Registration Roller Hot roller Paper pick up roller Feed belt drive roller Separation roller Thermistor Web supply roller Bias roller Drum Cleaning Brush Transport driven roller Cleaning Roller 			
18	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1022	<ul style="list-style-type: none"> Transfer roller Transporter roller Fuser assembly Toner supply unit ADF Separation roller Paper feed roller Thermistor Paper Lift Motor Paper Feed Belt Upper fuser roller Reverse roller Polygon Mirror Motor Guide Plate Cover Assembly Lower Fuser Frame ADF platen cover sheet Cleaning Roller 			

19	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2015	Lampe fusion Paper tray Charge Roller Transporter roller Toner supply unit Fuser roller lower teflon sleeved Charge Roller Front Bushing For Registration Roller Main drive motor Drum Cleaning Blade Bushing Rear Registration Roller Cleaning Brush Roller Upper fuser roller			
20	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2018D	Paper tray Transporter roller Charge Roller Toner supply unit Belt paper feed Torque limiter Fusing roller frame Fuser roller lower teflon sleeved Polygon scanner Drum Cleaning Blade Main drive motor Heator Upper fuser roller Reverse roller Upper roller Fusing Relay Gear Developer Roller Assembly Rear Heater Holder Lower Developer Unit Transfer Roller Gear For Upper Fuser Roller Bearing - Upper Fuser Roller			
21	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2020D	-			

СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ОТРАБОТЕНИ КОНСУМАТИВИ ЗА ОФИС-ТЕХНИКА RICOH

Пор. №	Наименование	Вид	Продължителност	Състояние	Състояние	Цели на отработените консуматици
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата						Цели на отработените консуматици
1	Принтер SP 3410DN	Тонер касета				
2	Принтер SP 6330N	Тонер касета				
3	Скенер MP PSC 430	-				
4	Цифрова многофункционална машина AF Ricoh AF 6500	Тонер касета Девелопер				
5	Цифрова многофункционална машина AF 1600	Тонер касета Девелопер				
6	Цифрова многофункционална машина AF MP 201 SPF	Тонер касета				
7	Цифрова многофункционална машина AF MP 6001	Тонер касета				
8	Цифрова многофункционална машина MP 1515	Тонер касета Барабан				
9	Цифрова многофункционална машина MP 161 LN	Тонер касета Барабан				
10	Цифрова многофункционална машина MP 2000	Тонер касета Барабан Девелопер				
11	Цифрова многофункционална машина MP 2510	Тонер касета Барабан				
12	Цифрова многофункционална машина MP 301 SPF	Тонер касета				
13	Цифрова многофункционална машина MPC 2051 AD	Тонер касета				
14	Цифрова многофункционална машина MPW 2400	Тонер касета Девелопер				
15	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1013	Тонер касета Барабан				
16	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1015	Тонер касета Барабан Девелопер				
17	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1018D	Тонер касета Девелопер				
18	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1022	Тонер касета Барабан				
19	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2015	Тонер касета Барабан Девелопер				
20	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2018D	Тонер касета Барабан Девелопер				
21	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2020D	Тонер касета Барабан Девелопер				

**ЕДИНИЧНИ ЦЕНИ ЗА РЕМОТ НА ЕДНО УСТРОЙСТВО
ОФИС-ТЕХНИКА RICOH**

Пор. №	Наименование	Брой на устройствата	Единична цена за ремонт на едно устройство. Ценова се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
1	Принтер SP 3410DN	30	
2	Принтер SP 6330N	12	
3	Скенер MP PSC 430	1	
4	Цифрова многофункционална машина AF MP 6500	1	
5	Цифрова многофункционална машина AF MP 1600	1	
6	Цифрова многофункционална машина AF MP 201 SPF	2	
7	Цифрова многофункционална машина AF MP 6001	2	
8	Цифрова многофункционална машина MP 1515	3	
9	Цифрова многофункционална машина MP 161 LN	11	
10	Цифрова многофункционална машина MP 2000	4	
11	Цифрова многофункционална машина MP 2510	1	
12	Цифрова многофункционална машина MP 301 SPF	2	
13	Цифрова многофункционална машина MPC 2051 AD	1	
14	Цифрова многофункционална машина MPW 2400	1	
15	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1013	2	
16	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1015	4	
17	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1018D	2	
18	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 1022	1	
19	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2015	5	
20	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2018D	3	
21	Цифрова многофункционална машина Ricoh AF 2020D	2	
Общо брой устройства:		91	

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

№

дата: ____ / ____ / ____ г.

Основание - Договор

Възложител (Получател):

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

Изпълнител (Доставчик):

.....

Приел

Предал

име

Обслужвана техника:

Вид на апарата:
Модел:
Сериен №
Инвентарен №
Показание на брояча:

Вложени резервни части, консумативи, извършена профилактика:

№ по ред	Наименование	Каталожен №	Брой
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Забележка: _____

ПРИЕЛ:

подпис на отг. потребител

ПРЕДАЛ:

подпис

Само за ремонти и профилактики:

Отг. техническо лице:

/...../

До
“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
гр. Козлодуй

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура на договаряне с обявление с предмет:
**“Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване
на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**, за обособена/и позиция/и №.....

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

I.2. Организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугата – представя се описание на реда, организацията и контрола върху качеството при изпълнение на услугата;

I.3. Попълнени, подписани и подпечатани спецификации на обслужваното оборудване, консумативи, резервни части и отработени консумативи, съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 1, 2, 3 и 4, без единични цени, отделно за всяка обособена позиция. При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя.

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

I.5. Друга информация, ако Участника смята за необходимо да представи.

II. Ценово предложение:

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

II.2. Попълнени, подписани и подпечатани спецификации на обслужваното оборудване, консумативи, резервни части и отработени консумативи, както и списък на единични цени за ремонт на едно устройство, отделно за всяка обособена позиция, съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 1, 2, 3, 4 и 6. При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

**за участие в процедура на договаряне с обявление
за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Доставка на консумативи и
следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**

Цената на услугите по обособена позиция№ е в размер на
(.....словом) лева, съгласно условията на обществената поръчка и изискванията на Възложителя.

Р е цената на всеки участник за съответната обособена позиция се изчислява както следва:

$R = \text{Цена за консумативи, предлагана от участник} + \text{Цена на резервни части, предлагана от участник} + \text{Цена на ремонтната дейност, предлагана от участника, където:}$

Цена за консумативи, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - \sum всички модели (разликата между цената на нов и отработен консуматив за модела)*броя на устройствата за този модел;

Цена на резервни части, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - \sum всички модели, части за които са включени в Приложение 3 (сума от цените на резервните части за модела)*броя на устройствата за този модел;

Цена на ремонтната дейност, предлагана от участник = Сборът на произведенията на единичната цена за ремонт на едно устройство и броя устройства за даден модел - \sum всички модели единичната цена за ремонт на едно устройство*броя на устройствата за този модел.

Цените на отделните консумативи се изчисляват на база на еднакъв брой копия. Възложителят има право да поиска от участника да представи доказателства за верността на посочените в техническата оферта бройки копия за консуматив. В случай че два или повече участника предложат консумативи с еднакъв каталожен номер, но са посочили различен брой копия, при изчисленията броят копия за тези консумативи на тези участници се уеднаквава, като за брой копия се приема средноаритметичната стойност. В случай че два или повече участника предложат консумативи с различен каталожен номер, съответно с различен брой копия, цената на консуматива се преизчислява на база средноаритметичен брой копия.

ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

I. Формиране на цената

I.1. Цената на услугата се формира на база цената за консумативите, цената на резервните части и цената на ремонтната дейност;

I.2. Цените на консумативите са разликата между единичните цени на нов и отработен консуматив за всеки модел, умножена по броя на устройствата за този модел, съгласно Приложение №1, №2 и №4 на ТЗ. Цените са формирани при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй (INCOTERMS 2010);

I.3. Цените на резервните части са единичните цени на включените в Приложение №3 на ТЗ резервни части за всеки модел умножени по броя на устройствата за този модел, съгласно Приложение №1 на ТЗ. Цените са формирани при условие на доставка DDP АЕЦ Козлодуй (INCOTERMS 2010);

I.4. Предложената цена е в Български лева;

I.5. В цената не е включен ДДС.

II. Начин на плащане:

II.1. За услугите – ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни, срещу представяне на протоколите, съгласно Приложение №5 на ТЗ и оригинална фактура;

II.2. За консумативите и резервните части – ежемесечно, чрез банков превод, в рамките на 30 (тридесет) календарни дни, срещу представяне на протоколите, съгласно Приложение №5

на ТЗ, обобщен протокол за обратно изкупените консумативи, копие от платена фактура за изкупените консумативи и оригинална фактура;

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

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, банкова гаранция за изпълнение на договор 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, с включени една или повече обособени позиции.
- 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 на консумативи за офис техника и техническо 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 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 информацията за доставката.

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 която е посочена професионалната им квалификация и професионалният 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 за всяка Обособена позиция, за която Кандидата е подал заявление, 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 на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй"ЕАД" за обособена/и позиция/и №...../ номер и наименование на обособената позиция/.**

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 резервните части и на консумативите).

Декларацията се представя за всяка Обособена позиция, за която Кандидата е подал заявление, 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 за всяка Обособена позиция, за която Кандидата е подал заявление, 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 за всяка Обособена позиция, за която Кандидата е подал заявление, 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 за всяка Обособена позиция, за която Кандидата е подал заявление, 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 на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД” за обособена/и позиция/и №...../ номер и наименование на обособената позиция/, точното си наименование, адрес по регистрация, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.**

Когато документи и информация, съдържащи се в Заявлението за участие, са еднакви за две или повече обособени позиции, при които Кандидата участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

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. Условиата в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

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

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 №12.ИСКТ.ТЗ.295 и образца на оферта и трябва да съдържа:**

4.1.1.1. Описание на дейностите по следгаранционното обслужване на офис техника и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата;

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

4.1.1.3. Попълнени, подписани и подпечатани спецификации на обслужваното оборудване, консумативи, резервни части и отработени консумативи, съгласно Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 1, 2, 3 и 4, без единични цени, отделно за всяка обособена позиция. При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя.

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

Забележка: Всяка информация, невключена в декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, подлежи на публикуване в Профила на купувача, съгласно чл. 226 от ЗОП.

4.1.1.5. 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) за всяка обособена позиция;

4.1.2.2. да съдържа попълнени, подписани и подпечатани спецификации на обслужваното оборудване, консумативи, резервни части и отработени консумативи и единични цени за ремонт на едно устройство, за всяка обособена позиция, съгласно Приложения №1, №2, №3, №4 и №6. към Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, за съответната обособена позиция.

При необходимост участниците трябва да са в състояние да докажат, че посочените бройки на копия на едно зареждане се базират на данни на Производителя.

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

$P = \text{Цена за консумативи, предлагана от участник} + \text{Цена на резервни части, предлагана от участник} + \text{Цена на ремонтната дейност, предлагана от участника, където:}$

Цена за консумативи, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - \sum всички модели (разликата между цената на нов и отработен консуматив за модела)*броя на устройствата за този модел;

Цена на резервни части, предлагана от участник = Сборът на произведенията между цената и броя устройства за даден модел - \sum всички модели, части за които са включени в Приложение 3 (сума от цените на резервните части за модела)*броя на устройствата за този модел;

Цена на ремонтната дейност, предлагана от участник = Сборът на произведенията на единичната цена за ремонт на едно устройство и броя устройства за даден модел - \sum всички модели единичната цена за ремонт на едно устройство*броя на устройствата за този модел.

Цените на отделните консумативи се изчисляват на база на еднакъв брой копия. Възложителят има право да поиска от участника да представи доказателства за верността на посочените в техническата оферта бройки копия за консуматив. В случай че два или повече участника предложат консумативи с еднакъв каталожен номер, но са посочили различен брой копия, при изчисленията броят копия за тези консумативи на тези участници се уеднаквява, като за брой копия се приема средноаритметичната стойност. В случай че два или повече участника предложат консумативи с различен каталожен номер, съответно с различен брой копия, цената на консуматива се преизчислява на база средноаритметичен брой копия.

При оценка на офертите на Предлаганите цени участват само тези позиции от попълнените приложения, за които има предложена цена от всички Участници по съответната обособена позиция.

Кандидати, които не са предложили консумативи и резервни части за няколко от посочените модели в приложенията, без да са в състояние да докажат, че същите са спрени от производство, няма да бъдат допуснати до окончателно класиране.

Ценовото предложение се представя на хартиен носител в оригинал и на магнитен носител във формат Excel – за спецификациите на обслужваното оборудване и във формат doc – за Предлаганата цена.

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 на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД**” за обособена/и позиция/и №...../номер и наименование на обособената позиция/.

5.2. Пликът по т. 5.1. съдържа **отделни** запечатани, непрозрачни и надписани плика, за всяка от обособените позиции, за които е представил оферта, както следва:

5.2.1. **Плик № 1 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката”**, за обособена позиция №/номер и наименование на обособената позиция/, в който се поставят документите, изброени в т. I) от Образеца на оферта и Декларацията по чл.33, ал. 4, /ако е приложимо/. За всяка обособена позиция участниците представят отделен плик № 1, поставен в плика с офертата.

5.2.2. **Плик № 2 с надпис “Предлагана цена”**, за обособена позиция № /номер и наименование на обособената позиция/, в който се поставят документите, , изброени в т. II) от Образеца на оферта. За всяка обособена позиция участниците представят отделен плик № 2, поставен в плика с офертата.

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

5.4. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и 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 на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “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 на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, по **обособена позиция №** “.....”.

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва техническо обслужване, ремонт и профилактика на оборудването, съгласно изискванията на Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295. в обем съгласно прил. 1 – Спецификация на офис техника; Приложение №3 - Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която съдържа единични цени в: прил. 2 – Спецификация на консумативи ; прил.3 – Спецификация на резервни части; прил. 4 – Спецификация на отработени консумативи; прил.6 – Единични цени за ремонт на едно устройство.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на услугата се определя от стойността на извършените през месеца ремонти. Стойността се изчислява по броя на ремонтите и единичната цена за ремонт на съответното устройство, съгласно прил. 6 - Списък на единични цени за ремонт на едно устройство. Тази цена не включва цената на консумативи и резервни части, които се заплащат отделно, съгласно условията на т. 2.2.

2.2. Стойността на резервните части и вложените консумативи е съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил. 2, 3 и 4, като влагането им се доказва с двустранно подписани протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание №12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5. Цените на резервните части, които не са включени в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.3, се съгласуват от отговорното лице по договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и автоматично стават част от същото приложение.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 и оригинална фактура.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на вложените резервни части и консумативи ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5 копие от платена фактура за изкупените консумативи и оригинална фактура.

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

Банка:.....;

IBAN:.....;

BIC:

3. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И СРОКОВЕ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ И ПРОБЛЕМИТЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е 1 (една) година, считано от датата на сключване на договора.

3.2. Периодичните профилактични прегледи на оборудването се извършват *минимум два пъти за срока на договора*, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

3.3. Техническото обслужване и ремонтът, както и доставката на консумативи и резервни части се извършва след получаване на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3.4. 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. 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 на която е констатиран проблема, името и телефона на отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, подразделението, местоположението и модела на апарата.

3.5. Срокът за подмяна на консуматив и/или отстраняване на неработоспособност без смяна на резервна част е до 2 часа, считано от датата и часа на уведомлението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В протокола за решаване на проблема се вписва задължително точният час на подаване на сигнала и часа, в който проблемът е отстранен.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Ако повредата на офис-техниката не може да бъде отстранена на място, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подменя същата в срок до един работен ден с аналогична оборотна техника, до окончателното отстраняване на повредата.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** списък с пълно описание на оборудването, предмет на сервизно обслужване, както и точното местонахождение на отделните позиции.

4.1.2. Да осигури правилното съхранение и експлоатацията на оборудването, съгласно предписанията на производителя и специалистите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изпълнява изискванията на съответната инсталация, среда и безопасност.

4.1.3. Да заплати стойността на услугата и да извърши всички плащания за вложени при ремонт резервни части и консумативи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно условията и в сроковете предвидени в Раздел 2.

4.1.4. Да осигури възможност **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изнася отработените консумативи от охраняваната зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, срещу протокол за вложените консумативи.

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

4.1.6. 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.

4.2. Забавата при изпълнение на някое от горните задължения удължава съответно сроковете за отстраняване на повредите по т.3.5.

4.3. **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.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

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

5.1.2. Да извърши поне два профилактични прегледа на всяко устройство, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия/отпечатани страници.

5.1.3. При възникване на повреди в оборудването или нужда от подмяна на консуматив, за които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е изпратил заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, в сроковете, посочени в т. 3.5. и т.3.6. 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 оборудване в сервизната база на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то те са длъжни да извършат демонтаж, транспортиране до базата и обратно, ремонт, монтаж и пускане в експлоатация на оборудването, като за времето на ремонта осигурят заместващо оборудване.

5.1.4. Да дава указания за правилното използване на апаратите.

5.1.5. Да влага само оригинални консумативи с произход и параметри (брой копия), описани в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.2. Консумативите се влагат само в минималното количество, необходимо за работа на устройството.

5.1.6. Да влага само оригинални резервни части с произход и параметри, описани в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.3. Резервните части които се влагат в устройствата, задължително се съгласуват с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.7. Да осигури постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите.

5.1.8. Да закупува обратно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, всички тонери, касети, и други консумативи, по цените, посочени в Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.4.

5.1.9. Да изготвя протокол за извършената работа, в който се отразяват името на специалиста, който я е извършил, датата, типа на оборудването, вида на извършените услуги и вложените резервни части и консумативи. Протоколът се подписва от представители и на двете страни, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295, прил.5. Този протокол се представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е неразделна част от договора.

5.1.10. 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.

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

6. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

6.1. **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.

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

6.3. 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 уведомяването на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.4. Върху новодоставените резервни части по т. 6.3. се установява гаранционен срок равен на този по т. 6.2.

6.5. Рекламации за появили се дефекти трябва да се извършат не по-късно от 30 (тридесет) дни от датата на изтичане на гаранционния срок (т. 6.2.).

6.6. 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.

6.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя

до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- 7.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.
- 7.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора;
- 7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
- 7.3.1. Приложение № 1 – Общи условия на договора;
- 7.3.2. Приложение № 2 – Техническо задание № 12.ИСКТ.ТЗ.295 и неговите приложения;
- 7.3.3. Приложение №3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която съдържа единични цени в : прил. 2 – Спецификация на консумативи ; прил.3 – Спецификация на резервни части; прил. 4 – Спецификация на отработени консумативи; прил.6 – Единични цени за ремонт на едно устройство;
- 7.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е, тел.: 0973/7.....
- 7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:
- 7.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

8. 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
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	8
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА	8
15.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	8
16.	НЕУСТОЙКИ	9
17.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	9
18.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	9
19.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ.....	10
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 ДОГОВОРА

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 изискани 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 (Плановите по качеството) и Плановите 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.ИР3.01;
- “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 № Из-2377 от 15.09.2011 г. 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**. Инициирането 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 подзаконови 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 договорът да бъде прекратен.

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

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

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

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

21.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **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 българският 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
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 подзаконовни 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:,

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

..... 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

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