

ДОГОВОР

№ 278 000007

Днес, 09.08.2017 год., в гр. Козлодуй между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Цанко Венцеславов Бачийски – Заместник изпълнителен директор, в качеството му на пълномощник по силата на пълномощно № 7239/19.10.2016 г. на Иван Тодоров Андреев - Изпълнителен директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

"Датаком" ООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 831047632, представлявано от Румен Теодосиев Венков – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки и във връзка с утвърден протокол от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: "Техническо обслужване на информационни системи "Персонал" и "SmartDoc" се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни техническо обслужване на информационни системи "Персонал" и "SmartDoc, съгласно Приложение № 2 – Техническо задание №17.ИСиКТ.ТЗ.584, Приложение № 3 – Концепция на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, Приложение № 4 – Предлагана цена – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената за изпълнение на техническото обслужване, предмет на настоящия договор, се ценообразува на база ставката в Приложение № 4 – Предлагана цена.

2.2. Посочената ставка е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора, фиксира се със сключването му и не подлежи на изменение.

2.3. Пределната стойност на договора е 60 000.00 лева без ДДС.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената на всяка извършена дейност по т. 2.1. чрез банков превод в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след представяне двустранно подписан протокол за извършена работа, включващ информация за обема на извършената работа в човекочасове и представена оригинална фактура.

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

3. СРОКОВЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е 3 (три) години, считано от датата на подписване на договора или до срока, в който е достигната пределната стойност от т.2.3.

3.2. Заявяването на изменения и/или проблеми в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (8.00 до 16.00) се прави на тел. 02/9631205 и e-mail адрес: datacom@isy-dc.com. Заявяването на дефектите в неработно време (16.00 до 8.00) или в почивен ден се прави на факс 02/9631205 и e-mail: datacom@isy-dc.com.

3.3. За изпълнение на дейностите при постъпване на заявка за отстраняване на проблем или за изменение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява писмено отговорното лице по договора за необходимия брой човекочасове, условията и срока за изпълнение на заявените изменения.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да осигури свой представител при извършване на дейностите по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4.1.2. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отдалечен достъп до тестова среда, на която са инсталирани системите, обект на договора и да демонстрира възникналия проблем.

4.1.3. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията на този договор.

4.1.4. Да представи входни данни във вида, в който са налични, ако възникне такава необходимост.

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

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

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

5.1.2. Да спазва сроковете за реакция съгласно Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

При установяване, че е необходимо повече време за отстраняване на проблема от посочените срокове, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя информацията за необходимото време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и двете страни се договарят за срока и възможни временни решения на проблема с двустранно подписан протокол.

5.1.3. Да извърши техническо обслужване на информационни системи "Персонал" и "SmartDoc" в съответствие с изискванията на действащите нормативни актове и съгласно Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.4. Да осигурява "горещ телефон" и e-mail адрес за връзка при възникване на проблем с функционирането на "Персонал" и "SmartDoc".

5.1.5. Предлаганите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** решения на проблеми трябва да бъдат реализирани с наличната използвана в момента в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД комуникационна инфраструктура и компютърна техника.

5.1.6. Да изготвя протокол за извършената работа, в която се отразяват името на специалиста, който я е извършил, датата и вида на извършените дейности, човеческите, необходими за извършване на работата. Протоколът се подписва от представители и на двете страни.

5.1.7. При извършване на изменения във функционалността, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира запазване на съществуващите функции на "Персонал" и "SmartDoc", които не са предмет на заявка за изменение и работоспособност на системата след инсталация на нова версия.

5.1.8. Да не предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и резултатите от извършената работа, за времето на действие на този договор и до пет години след този момент.

5.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

5.2.1. Да получи необходимото съдействие за изпълнение на поставената задача.

5.2.2. Да получи уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията на този договор.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

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

6.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Общи условия на договора;

Приложение № 2 - Техническо задание №17.ИСИКТ.ТЗ.584;

Приложение № 3 - Концепция;

Приложение № 4 - Предлагана цена.

6.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Цонка Стоянова - Ръководител сектор "Информационно обслужване", тел.: 0973/7 3339.

6.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Даниела Ранчева – Ръководител проект, тел.: 02/9631205.

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

7. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

"Датаком" ООД
гр. София
ул. "Добри Христов" 33
тел/факс: 02/9631205
E-mail: datacom@isy-dc.com
ЕИК 831047632
ИН по ЗДДС BG 831047632

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
РУМЕН ВЕНКОВ



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:

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ЦАНКО БАЧИЙСКИ

Съгласували:

Директор "П":.....
01.07 2017 г. /Я. Янков/

Директор "И и Ф":.....
31.07 2017 г. /Д. Жирков/

Р-л У-е "Търговско":.....
28.07 2017 г. /М. Латева/

Р-л У-е "Правно":.....
31.07 2017 г. /К. Русалийска/

Р-л сектор "ИО":.....
24.07 2017 г. /Ц. Стоянова/

Ст. юриконсулт, У-е "П":.....
28.07 2017 г. /Ир. Петрова/

и.д. Н-к отдел "ОП":.....
24.07 2017 г. /Н. Тодорова/

Изготвил:

Специалист "ОП":.....
24.07 2017 г. /Ст. Григорова/

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

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

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

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

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

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

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

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

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

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

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

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. ОБЕДИНЕНИЯ

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

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

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Данък удържан при източника

6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно

законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за 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 получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и резултатите от извършената работа, за времето на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

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

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

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

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

8.6. 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.

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 уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърден Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

10.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно

ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

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

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

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

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

- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № ХОГ.ИРЗ.01;

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Отговорността за ядрена вреда на експлоатираща 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, персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

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

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

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 спрян производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

безопасност и аварийна готовност.

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

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

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

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

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

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

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

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

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

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

13. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

13.1. **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**.

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

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

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

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

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

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

14. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

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

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

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

14.5. **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.

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

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.

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 пречатства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от компетентните органи на държавата, в която е възникнало събитието, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

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

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

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

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

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

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

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

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

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

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

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

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

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

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

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

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

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Датаком” ООД
гр. София
ул. “Добри Христов” 33
тел/факс: 02/9631205
E-mail: datacom@isy-dc.com
ЕИК 831047632
ИН по ЗДДС BG 831047632

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:

УПРАВИТЕЛ
РУМЕН ВЕНКОВ



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ЦАНКО БАЧИЙСКИ

Handwritten signature in blue ink.

 „АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО

УТВЪРЖДАВАМ,

Система: Информационна система

/ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Подразделение: ИСиКТ



20. 05. 2017 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР Б и К:  25.05.2017
ЕМ. ЕДРЕВ

ДИРЕКТОР П:  26.05.17
Я. ЯНКОВ

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 17.ИСиКТ.ТЗ.584

за изпълнение на услуга

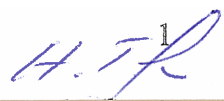
Техническо обслужване на информационни системи
„ПЕРСОНАЛ” и „SmartDoc”

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно
Закона за обществените поръчки

1. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва техническа консултация на администраторите на системата (сектор „Информационно обслужване”, отдел ИСиКТ) при възникване на проблеми в работата на “Персонал” или „SmartDoc” и изпълнява изменения в програмния код на софтуера при подаване на заявки за изменение във функционалността от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА



ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да извърши следните основни дейности:

- Консултации и съдействие свързани с функционирането, използването, настройките и администрирането на "Персонал" и „SmartDoc”.
- Осъществява изменения в съществуващата функционалност при постъпила заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

3.1. План за изпълнение на услугата

Началната дата на започване на работата е датата на двустранно подписване на договор за сервизно обслужване.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

Изпълнителят осигурява „горещ телефон” и e-mail адрес за връзка при възникване на проблем с функционирането на "Персонал" или „SmartDoc”. В случай на необходимост от присъствие на място, изпълнителят изпраща свой представител в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД. Дейностите по консултации и съдействие свързани с функционирането, използването, настройките и администрирането на "Персонал" или „SmartDoc” включват разрешаване на проблеми, свързани с функционирането на "Персонал" или „SmartDoc” съвместно от администраторите на системата и Изпълнителят по договора.

Изпълнителят може да поиска входни данни. Възложителят предоставя поисканите входни данни във вида, в който са налични. Изпълнителят е длъжен да използва получените входни данни само за целите на реализация на текущото задание и да не ги предоставя на трети лица за ползване.

Обем от дейности:

- промяна на конфигурационни файлове-от администраторите на системата, по указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- промяна на програмния код, поради отказ на съществуваща функционалност, настъпил в резултат на предадена нова версия или поради надвишаване на обема от данни, които могат да бъдат обработени с реализирания интерфейс;
- присъствие на място в АЕЦ Козлодуй, на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при възникване на проблем, който не може да бъде разрешен от администраторите на системата.

За изпълнение на дейностите при постъпване на заявка от Възложителя, Изпълнителят уведомява отговорното лице по договора за необходимия брой човечески часове и срок за изпълнение на заявените изменения. При необходимост се извършва допълнително специфициране на исканите изменения.

3.3. Критерии за приемане изпълнението на услугата

- o Подписан двустранно протокол за получените, предварително проверени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и инсталирани при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ софтуерни изменения, актуализации и

Н.Т.Р.²

доработки в резултат на постъпила заявка за изменение;

- Инсталационни пакети и ръководство за инсталация и настройка;

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Документи в съответствие и по образци, подготвени от Изпълнителя:

- Доклад за проблем с нанесени данни относно анализа на проблема, коригиращите мерки и тяхното изпълнение

- Заявка за изменение на функционалност (Приложение 1)

4.2. Отчетни документи

- Протокол за извършена работа;

5. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

5.1. Общи изисквания

Спазване на изискванията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за работа с външни организации съгласно ДБК.КД.ИН.028 „Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”.

Спазване на изискванията на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за разработване на софтуерни продукти, съгласно ДОД.ОУ.ПОК.218 „Правила за осигуряване на качеството за заявяване, разработване и въвеждане в експлоатация на софтуер”.

Предлаганите решения на проблеми трябва да бъдат реализирани с наличната и използвана в момента в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД комуникационна инфраструктура и компютърна техника.

Изпълнителят трябва да спазва следните срокове за реакция при подаване на заявки за поддръжка:

- При обаждане на „горещ телефон” или изпращане на e-mail – незабавна реакция и съдействие за решаване на възникналият проблем;

- При необходимост от присъствие на място - Сроковете за отстраняване на проблема при подаване на заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за приоритет „спешно” е 1 (един) работен ден, за приоритет „бързо” – 3 (три) работни дни, за приоритет „нормално” – 5 (пет) работни дни от датата на подаването на заявка за възникнал проблем. При установяване, че е необходимо повече време за отстраняване на проблема от посочените срокове, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще предостави информацията за необходимото време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и двете страни ще се договорят за срока и възможни временни решения на проблема с двустранно подписан протокол.;

- При извършване на изменения във функционалността, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира запазване на съществуващите функции на “Персонал” и „SmartDoc”, които не са предмет на заявка за изменение и работоспособност на системата след инсталация на нова версия;

Н.Т.Р.³

5.2. Квалификация на персонала на Изпълнителя

Квалификацията на персонала на Изпълнителя да бъде в областта на разработване на софтуерните продукти.

5.3. Изисквания за опит на изпълнителя

Изпълнителят, осигурява персонал, който е участвал в разработването и реализацията на базата данни и програмния код на "Персонал" и „SmartDoc" и детайлно е запознат с архитектурата и функциите на системите, с цел постигане на максимално бърза реакция при необходимост от техническа консултация и гарантиране работоспособността на информационната система.

Заявка за изменение на функционалност

Попълва се от отговорното лице по договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

От дата:		ID на заявка	1
----------	--	--------------	---

Спецификация на заявените изменения

--

Заявили измененията:

Име Фамилия	
-------------	--

Попълва се от отговорното лице по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Оценка на изменението

Приел заявката:

Име Фамилия	
-------------	--

Предложение за реализация на заявените изменения:

--

Оценка на необходимите ресурси

--

Спецификация на инсталационен пакет за внедряване на изменението:

--

Дата на предаване на пакета на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

--	--

Попълва се от отговорното лице по договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1
А.Т.Р

Внедряване на изменението

Резултат от инсталацията

--

Извършил инсталацията:

Име Фамилия	
-------------	--

ЗА
ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА
ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Н.Т.Р

II. Техническо предложение

II.1. Концепция за изпълнение на дейностите

II.1.1. Цел и обхват на разработката

Системите 'Персонал' и SmartDoc (наречени за краткост „Системи“) се характеризират със следните особености:

- Системите са реализирани като корпоративни приложения и отразяват специфичните особености на АЕЦ 'Козлодуй'
- Архитектурата на системите позволява те да се интегрират с други приложения на АЕЦ 'Козлодуй'.

Като корпоративни приложения, системите изискват ресурси за тяхното поддържане. Това е свързано с тяхното безпроблемно функциониране, развитие и интеграция в рамките на ИО на АЕЦ 'Козлодуй'.

Нашето предложение за поддържане на системите „Персонал“ и „SmartDoc“ включва:

- Отстраняване на програмни грешки и проблеми в системите, открити по време на поддръжката по заявка на Възложителя
- Реализиране на изменения във функционалността на системите по заявка на Възложителя
- Предоставяне на консултации и съдействие за работа със системите, осигуряване на „горещ телефон“ и e-mail за връзка при възникване на проблем с функционирането на „Персонал“ или „SmartDoc“.

Дейности, които трябва да се изпълнят, са описани в Техническото задание:

- 1) Промяна на конфигурационни файлове от администраторите на системите по указания на Изпълнителя.
- 2) Промяна на програмния код поради отказ на системите.
- 3) Промяна на програмния код вследствие заявка за изменение от страна на Възложителя.
- 4) Присъствие (при необходимост) на специалисти на Изпълнителя за реализиране на промени по т.2) и т.3).

В момента системите нямат осигурено следгаранционно обслужване. Тъй като, съгласно Техническото задание, няма предвиден ресурс (общ или средномесечен) за него, то поддръжката на системите трябва да се осигури в условията на отсъствие на гаранция. Това налага всички дейности (както за изменения, така и за решаване на проблеми) предварително да се специфицират от Възложителя като заявки. Изпълнителят определя необходимия ресурс, както и необходимите условия, които трябва да се осигурят от Възложителя, за да се реализира заявката. С цел намаляване на необходимите ресурси и срока за реализиране е целесъобразно заявките да се групират в пакети.

II.1.2. Организация и метод

II.1.2.1. Методика за поддържане на системите

II.1.2.1.1. Дефиниции

- (1) **Системи/системи на Възложителя** – системи 'Персонал' и SmartDoc. Те включват приложен софтуер, разработен от Изпълнителя.
- (2) **Проблем/проблем в софтуера**
 - Програмен проблем на системите. Това е програмна грешка или отклонение от нормалното функциониране на системата
 - Не се включват проблеми в стандартния базов софтуер, в използвания хардуер и комуникационно оборудване, както и проблеми, свързани с пробиви в сигурността на експлоатационната среда на Възложителя.
- (3) **Заявка за обслужване на проблем (ЗОП)/Доклад за проблем** - заявка за отстраняване на проблем в системите.
- (4) **Изменение** – изменение във функционалността на системите.

- (5) **Заявка за изменение на функционалност (ЗИФ)** – заявка за реализиране на изменение в система. Използва се шаблонът, предоставен от Възложителя (Приложение 1 на Техническото задание).
- (6) **Приоритети**
Проблемите се категоризират от отговорно лице на Възложителя и се разпределят по приоритети както следва:
- **Приоритет 1 (Спешен)**
 - **Приоритет 2 (Среден)**
 - **Приоритет 3 (Нормален)**
 - **Приоритет 4 (Нисък):** Общи въпроси, свързани с използването на системата, които са извън компетенцията на Възложителя. Няма директно въздействие върху функционалността на системата.
- (7) **Време за реакция и Време за отстраняване на проблем**
- **Време за реакция** - времето от информирането на Изпълнителя за проблема възникнал при Възложителя до неговото констатиране от Изпълнителя и приемане за отстраняване.
 - **Време за отстраняване на проблем:** времето за отстраняване на проблема от страна Изпълнителя. То се счита от часа на приемане на проблема от страна на Изпълнителя за отстраняване (след като Изпълнителят и Възложителят съгласувано приемат необходимите ресурси, срокове и условия за реализиране на заявката).

II.1.2.1.2. Процедура за отстраняване на проблеми

За отстраняване на проблемите се следват следните 4 (четири) основни стъпки.

S1. Уведомяване за наличие на проблем

- (1) Възложителят специфицира ЗОП. Отговорно лице на Възложителя определя приоритета на проблема (вж. Дефиниции, т. (6)) и изпраща ЗОП на Изпълнителя (на определен e-mail за поддръжка). Ако ЗОП е с Приоритет 1 или с Приоритет 2, то Възложителят задължително уведомява Изпълнителя и по телефона.

S2. Изпълнителят анализира ЗОП

- (1) При получаване на ЗОП, Изпълнителят регистрира времето на получаване и анализира ЗОП и неговия приоритет, който може да коментира с Възложителя.
- (2) Възложителят трябва да покаже възникналия проблем по поне един от следните начини:
- a. (Стандартна практика) Да го възпроизведе устойчиво в тестовата среда, отдалечен достъп до която се предоставя на Изпълнителя. В този случай Изпълнителят трябва да получи инструкции как сам да възпроизведе проблема в тестовата среда. Изпълнителят трябва да може да получи всички необходими log-файлове от функционирането на системата в тестовата среда за да може да установи причината за възникване на проблема.
 - b. (В изолирани случаи) Ако не е възможно продуцирането на проблема в тестовата среда, Възложителят трябва да предостави пълно описание на проблема в продукционната среда, вкл. и допълнително изискана от Изпълнителя информация. Изпълнителят трябва да може да получи всички необходими log-файлове от функционирането на системата в продукционната среда за да може да установи причината за възникване на проблема.
 - c. Времето от поискването на необходимата допълнителна информация от страна на Изпълнителя до нейното предоставяне от страна на Възложителя се изключва от времето за реакция по съответния ЗОП.
- (3) Ако проблемът не може да се демонстрира или се установи, съгл. S2 т.(2), че това не е проблем в системите, Изпълнителят има право да откаже анализирането на проблема, като за това уведомява Възложителя чрез e-mail.
- (4) Изпълнителят извършва предварителен анализ, в който определя **реализируемостта** (вкл. и необходими условия, които трябва да се осигурят от Възложителя), необходимите ресурси и срокове за реализиране на ЗОП.

- (5) Възложителят разглежда изискванията на Изпълнителя, вкл. ресурси и срокове за реализиране на ЗОП и може да ги коментира с Изпълнителя. **При приемане се преминава към реализиране на заявката. В противен случай заявката се прекратява.**

S3. Отстраняване на проблем

- (1) Изпълнителят отстранява проблема в развойната среда на Изпълнителя и подготвя пакет(и), респ. нова версия на системата.
- (2) Изпълнителят предоставя на Възложителя (чрез отдалечен достъп или e-mail) необходимите пакет/и за инсталация на промяната.
- (3) Възложителят зарежда пакетите в тестовата среда.
- (4) Възложителят проверява дали проблемът е коректно отстранен в тестовата среда.
- (5) Ако проблемът отново се установи в тестовата среда, то Възложителят демонстрира наличието на проблем (съгл. S2 т. (2)) и процедурата се връща в т.(1) на S3.
- (6) В противен случай, ЗОП се счита за решена (закрита) от страна на Изпълнителя и се определя времето за отстраняване на проблема (не се включва времето за изпълнение на т.(3) и т.(4) от S3.).
- (7) Подписва се двустранен приемателен протокол.
- (8) Новите пакет/и се инсталират от Възложителят в продукционната среда.

S4. Закриване на проблем

- (1) При установяване на отсъствие на проблема в продукционната среда, ЗОП се закрива и от Възложителя.

II.1.2.1.3. Процедура за реализиране на изменение

Тази процедурата е подобна на процедурата за отстраняване на проблеми. В този случай се попълва ЗИФ (Техническо задание, Приложение 1), като не се определят приоритети и не се демонстрира проблем. Аналогично, Изпълнителят анализира реализируемостта, необходимите ресурси и срокове за реализиране на ЗИФ. Ако Възложителят ги приеме, то се преминава към реализацията за заявката (т.S3).

II.1.2.2. Времена за реакция и времена за отстраняване на проблеми

Приоритет	Време за реакция	Време за отстраняване на проблем
1	1 (един) работен ден	До 1 (един) работен ден
2	2 (два) работни дни	До 3 (три) работни дни
3	3 (три) работни дни	До 5 (пет) работни дни
4	5 (пет) работни дни	Няма ограничение

Времената за реакция и за отстраняване, показани в горната таблица, трябва да се разглеждат като препоръчителни, тъй като съгл. т.5.1 на Техническото задание, Възложителят и Изпълнителят имат възможност допълнително да ги определят.

II.1.2.3. Сервизен Център на Изпълнителя

Услуга	Дни	Време
Услуги - основни часове	От понеделник до петък	09:30 - 17:00
Услуги - разширени часове	От понеделник до петък	08:00 - 09:29 и 17:01 - 20:00

- (1) Консултации за използване на системата се приемат само в основните часове.
- (2) В разширените часове се приемат само ЗОП с Приоритет 1.

II.1.3. План за изпълнение на дейностите

II.1.3.1. Етапи

Методиката за изпълнение на дейностите е показана в т.II.1.2.1.

За всяка заявка на Възложителя, Изпълнителят извършва 'Предварителен анализ' (в S2 т.(4) от методиката). През този етап се определят:

- Реализируемостта на заявката, вкл. и условията за нейната реализация
- Необходимите ресурси от страна на Изпълнителя
- Сроковете за нейната реализация.

Всяка приета за изпълнение заявка планирано се изпълнява в средата на Изпълнителя (в т.СЗ т(1) от методиката) в рамките на два основни етапа: 'Анализ и Проектиране' и 'Реализация и Тестване'. След преминаване на всички тестове при Изпълнителя, Изпълнителят предоставя на Възложителя (чрез отдалечен достъп или e-mail) необходимите пакет/и за инсталация на промяната в тестовата среда на Възложителя.

При групиране на задачи/заявки в общ пакет се намалява срокът (евент. и необходимия ресурс) за тяхното изпълнение.

II.1.3.2. Ресурсно осигуряване

За всяка задача (или пакет от задачи) от специфицираната заявка (ЗОП или ЗИФ), Изпълнителят определя необходимите ресурси за нейната реализация (в човекочасове), които се съгласуват с Възложителя. Ако те се приемат от двете страни, то се преминава към реализацията на заявката.

При необходимост от посещение на специалисти на Изпълнителя в АЕЦ 'Козлодуй', всички необходимите ресурси (в т.ч. транспорт, време за пътуване и др.) се определят или в човекочасове или като обща сума. Те се съгласуват предварително с Възложителя.

В края на всеки месец допълнително се определя и ресурса на Изпълнителя, използван за консултации и оказано съдействие за работа със системите, за което се подписва двустранен протокол. В него се отчита и използвания ресурс на Изпълнителя за извършване на предварителния анализ на заявките.

14.06.2017 г.

За ДАТАКОМ ООД:

Румен Венков,
Управител на ДАТАКОМ ООД



III. Ценово предложение**III.1. Предлагана цена****ЦЕНОВА ТАБЛИЦА**

за участие в обществена поръчка чрез покана до определени лица с предмет:

“Техническо обслужване на информационни системи “Персонал” и “SmartDoc”

№	Вид дейност	Цена за човекочас, в лева без ДДС
1	Реализиране на изменения и отстраняване на проблеми в системи „Персонал“ и SmartDoc, предоставяне на консултации за работа със системата и др. дейности, свързани с поддържане на системите	50 (петдесет) лева

Забележки:

- 1) Броят на човекочасовете, необходими за реализиране на заявка на Възложителя, предварително се съгласуват между Изпълнителя и Възложителя.
- 2) Разходите на Изпълнителя за всяко посещение в АЕЦ ‘Козлодуй’ се определят или в човекочасове или като обща сума (съгл. т. II.1.3.2 от Техническото предложение).
- 3) В края на всеки месец Изпълнителят фактурира съгласуваните с Възложителя разходи.

14.06.2017 г.

За ДАТАКОМ ООД:

Румен Венков,
Управител на ДАТАКОМ ООД

