

ДОГОВОР

№ 237000003

Днес, 09.10.2013 год., в гр. Козлодуй между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Иван Киров Генов – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

"СМ Консулта" ЕООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 121627612, представлявано от Светла Манолова Манолова – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 41 и следващите /част втора, глава трета, раздел шести/ от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-2726/01.10.2013 г. на Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: "Едногодишна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни лиценза" се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни едногодишна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни лиценза, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 13.ИиФ.ТЗ.351, Приложение № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Приложение № 4 – Предлагана цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на настоящия договор е в размер на **266 072.00 /двеста шестдесет и шест хиляди и седемдесет и два/ лева**, без ДДС, за целият срок на договора. Сумата е фиксирана и не подлежи на изменение.

2.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. поетапно, до 30 календарни дни от началото на всяко тримесечие срещу представена оригинална фактура и протокол за извършената работа за предходния тримесечен период.

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

Банка: Корпоративна Търговска Банка
IBAN: BG 88 KORP 9220 1002 1007 01
BIC: KORP BGSF

3. СРОКОВЕ И ЗАЯВЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите е две години, считано от датата на подписване на договора.

3.2. Поддръжката се извършва след получаване на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

3.3. Срокът за реакция при подаване на заявки за поддръжка:

За приоритет "Спешно" – 3 часа в рамките на сервизните часове;

За приоритет "Бързо" – 5 часа в рамките на сервизните часове;

За приоритет "Нормално" – 7 часа в рамките на сервизните часове.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще осигури достъп до персонала и необходимото оборудване през сервизните часове. Този достъп включва възможността да се осъществи връзка с

оборудването, на което работи системата и може да включва осигуряване най-висок приоритет на този достъп.

4.1.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще осъществява контрол при използването на информационната система, а също така ще внедри в експлоатация процедури за защита и контрол на информацията.

4.1.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще предприеме всички стъпки, за да изпълни препоръките получени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по коригиране на грешките в най-кратко време след получаване на тези препоръки.

4.1.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще поддържа текущо аварийно копие на всички програми и данни.

4.1.5. Да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на възложената му работа;

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще осигури условия за добро обучение на своя персонал, който ще работи и поддържа информационната система по специална програма за обучение. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира, че участниците от негова страна в проекта по внедряване на софтуера притежават необходимата квалификация за работа с внедрената функционалност на приложенията.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява високо качество на изпълняваните услуги по настоящия договор.

5.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще осигури достатъчно на брой квалифицирани специалисти за изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор в дефинираните времена за реакция.

5.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще осъществява пълно документиране и отчетност на извършените дейности.

5.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмен вид препоръките си, възникнали в хода на изпълнение на договора, или предизвикани от предмета на договора.

6. РЕГИСТРИРАНЕ НА СЛУЧАИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

6.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще определи минимум трима човека, които имат определено високо ниво на познаване на системата и които ще бъдат първо ниво на контакт с цел да регистрират и предават на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** повикванията за поддържане. Всички контакти за поддържане ще се осъществяват само през посочените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще осигури функционирането на "гореща телефонна линия" за нуждите на поддържането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, номер 0886 002 623.

6.2. Запитванията, имащи отношение към познанията се документират от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в сервизен дневник и се потвърждават от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Всички посещения на място се регистрират в двустранно подписан протокол, в който се указват причините, предприетите действия и продължителността на обслужването на място на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

7.2. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

7.2.1. Приложение № 1 – Общи условия на договора;

7.2.2. Приложение № 2 – Техническо задание № 13.ИиФ.ТЗ.351 на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7.2.3. Приложение № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7.2.4. Приложение № 4 – Предлагана цена на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7.3. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Силвия Димова – Ръководител сектор “ИО на БП”, тел.: 0973/7 3542

7.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Светла Манолова Манолова, тел.: 0888 801061

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

8. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“СМ Консулта”ЕООД
1434 София
ул. “Симеоновско шосе” №276
тел и факс: 02/95899 49/59
ЕИК 121627612
ИН по ЗДДС BG 121627612

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
СВЕТЛА МАНОЛОВА

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ИВАН ГЕТОВ

Съгласували:

Зам. Изп. Директор:

09.10. 2013 г. /Д. Николов/

Директор “Производство”:

09.10. 2013 г. /Ем. Едрев/

Директор “И и Ф”:

03.10. 2013 г. /С. Пенкова/

Р-л СЕКТОР ИО на БП

03.10. 2013 г. /С Димова/

Р-л У-е “Търговско”:

03.10. 2013 г. /Кр. Каменова/

Р-л У-е “Правно”:

03.10. 2013 г. /Ил. Карамфилова/

Гл. юрисконсулт, У-е “П”:

05.10. 2013 г. /В. Гетов/

Н-к отдел “ОП”:

03.10. 2013 г. /С. Брешкова/

Изготвил:

Специалист “ОП”:

02.10. 2013 г. /Л. Лазарова/

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

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 ДБК.КД.ИН.028 "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор".

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % 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. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.3. **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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ползва за подизпълнители само декларираните от него в офертата си.

4.2. **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.

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

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

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

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

4.7. **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 И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

6.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно лице и при изпълнението на Договора е извършвал дейности (услуги) за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на територията на РБългария, които дейности **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е задължен да заплати, то от всяко дължимо плащане **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** удържа 10% данък при източника.

6.2. За размера на удържаната сума **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** официален документ от съответната данъчна служба в РБългария. Размерът на удържаната сума може да бъде намален в следствие, при условие че РБългария има сключена двустранна спогодба за избягване на двойното данъчно облагане с държавата по регистрация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и същия представи изискуемите документи за прилагане на спогодбата.

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" и се предават във вида, в който са налични. За всеки предаден пакет входни данни се изготвя и двустранно се подписва Приемно-предавателен протокол.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен 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 по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.2. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не притежава сертифицирана система по качество, той разработва Програма или План за осигуряване на качеството, по образец на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.3. Ако в Техническото задание се изисква Програма за осигуряване на качеството за изпълнение на дейността по договора, в срок от 20 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва програма, по указания на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.4. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или Плана за осигуряване на 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.

8.5. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

8.6. Програмите за осигуряване на качеството и Планове за контрол на качеството се изготвят, съгласуват от упълномощен персонал на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, утвърждават и разпространяват преди стартиране на дейностите, включени в тях.

8.7. Програмата за осигуряване на качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е 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 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, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

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.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, аварийна готовност и/или радиационната защита се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция “Б и К” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната 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 “Б и К” 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 оборудване, имащо 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 зоните със строг режим на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- “Инструкция по радиационна защита на V и VI блок”, идент. № 30.ОБ.00.РБ.01;

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

- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, идент. № 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 безопасност на труда и радиационна защита в организацията със заповед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в зона строг режим (ЗСР) задължително се извършва измерване на цялостната 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 ЗСР, **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, съгл. чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. Изпълнителят предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, командированият персонал 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. **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.

11.3. 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.

11.4. **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.

11.5. **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.

11.6. **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.

11.7. **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.

11.8. 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.

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

11.10. **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.

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

11.12. 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.

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва действащите в АЕЦ нормативни документи и правилници по отношение на ЗБУТ, ПАБ съгласно действащите норми за ремонти и СМР.

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

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по охрана на труда, по пожаробезопасност и по безопасност на движението по време на строителството.

11.16. 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.

11.17. **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.

11.18. 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 и аварийна безопасност в “АЕЦ Козлодуй”ЕАД, идент.№ 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**. Иницирирането на одит може да стане по желание 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 управление на отпадъците.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и да осигури тяхното депониране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешно-нормативна база на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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 на основния договор, 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) върху стойността на дължимото плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет) 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.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на фактическите направени разходи, а така също и неустойка по т.16.2., но не повече от сумата определена в Раздел 2 на Основния договор, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** забави плащането на дължимите суми, повече от 30 (тридесет) дни.

17.6. 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 пречатства 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**.

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. 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, по пощата (с обратна разписка), телефакс на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, срещу подпис на приемащата страна.

22.3. Валидните адреси и факс номера 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 с оглед улесняване на работата като телефонен разговор, електронно съобщение и други подобни форми. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета, ако не е в писмената форма, определена по горе.

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. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по всяко време от изпълнение на договора при провеждане на официални и неофициални разговори и при работни срещи има право да изисква преводач от чуждия език на български, ако счете за необходимо, при това **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е длъжен да заплаща допълнително за тези си искания.

22.7. 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**.

22.8. 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. Съгласно чл. 43, ал. 2 от ЗОП изменение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“СМ Консулта”ЕООД

1434 София

ул. “Симеоновско шосе” №276

тел и факс: 02/95899 49/59

ЕИК 121627612

ИН по ЗДДС BG 121627612

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ

СВЕТЛА МАНОЛОВА

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

тел/факс: 0973/735330; 0973/76027

ЕИК 106513772

ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИВАН ГЕНОВ


"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

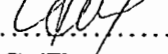
Блок: ОСО
 Система:
 Подразделение: отдел "Икономика"

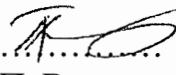
УТВЪРЖДАВАМ,
 ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

(А.Николов)

..... .. 07.08. 2013 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР "И и Ф": 
 (С. Пенкова)

ДИРЕКТОР "Б и К": 
 (П. Василев)

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 13.ИИФ, ТЗ.351

за

"Едногодишна сервизна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни лиценза "

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

1. Предмет на дейността

Предмета на техническото задание е осигуряване на едногодишна сервизна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни лиценза, за което е необходимо сключване на договор.

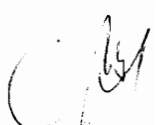
2. Обем на извършваната услуга/работа

Изпълнителят трябва да извърши следните основни дейности:

2.1. Оказване на техническа помощ и поддръжка, съгласно стандартните правила на производителя на софтуера.

2.2. Оказване на техническа помощ и поддръжка на инсталацията на софтуерно приложение Infor ERP LN на основния и резервния сървър.

2.3. Локализиране, анализ и отстраняване на проблеми. Всеки етап да се документира в сайт-портала на фирмата <http://support.smcon.com>, чрез двустранно одобрен шаблон за комуникация (Приложение 5), съгласно който Изпълнителят следва да уведомява Възложителя за статуса на докладваните проблеми. Шаблонът следва да съдържа



информация относено анализа на проблема, коригиращите мерки и тяхното изпълнение, с оглед отчитането на времето за реакция по т.5 от техническото задание.

2.4. Консултации по телефона свързани с функционирането, използването, настройките и администрирането системата.

2.5. Своевременно актуализиране на системата (само след съгласуване и разрешение от Възложителя) с приложимите актуализации и подобрения на софтуера, като:

- Програмни решения (Solutions);
- Софтуерни поправки (fixes, patches);
- Колекции от актуализации (weekly collections).

2.6. Осигуряване на достъп на две определени лица от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД до глобалната мрежа за поддръжка на Infor_ERP LN – www.inforxtreme.com, за ползване на услугите предоставяни от производителя на софтуера.

2.7. Осигуряване на постоянна телефонна връзка извън рамките на сервизните часове (от 07.30ч. до 16.30ч.) за подаване на заявки за поддръжка с приоритет „Спешно”, съгласно дефиниция на приоритети по т.5 от техническото задание.

3. Организация на работата

3.1. План за изпълнение на услугата

Началната дата на започване на работата е датата определена в договор за поддръжка. Сроктът за извършване на работата е една година.

3.2. Условия за изпълнение на услугата/работата

3.2.1 Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

При изпълнение на дейностите по договора, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД предоставя на Изпълнителя едно оборудвано с персонален компютър работно място и едно потребителско име за достъп до локалната компютърна мрежа, при спазване на изискванията на ДОД.ИНД.ПК.070. Правила за осигуряване на качеството. Използуване на информационни системи, компютърна и офис-техника в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва да излъчи ръководител екип и членове на екипа отговарящи за внедрените функционални области от системата, като за всяка област трябва да има титуляр и заместник.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва да осигури необходимата квалификация на персонала работещ пряко със системата, като изискването е да имат начална компютърна грамотност и свободно боравене с офис-пакети (Microsoft Office).

3.2.2 Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да излъчи ръководител екип и членове на екипа отговарящи за внедрените функционални области от системата, като за всяка област трябва да има титуляр и заместник.

Изпълнителя трябва да осигури необходимата квалификация на персонала работещ пряко със системата, като изискването е титуляра и заместника да познават детайлно съответната функционална област, за която отговарят от системата във вида, настройките и къстамизациите, с които се използва в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

Предлаганите решения на проблеми трябва да бъдат реализирани с наличната и използвана в момента в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД комуникационна инфраструктура и компютърна техника, както и да са работоспособни върху следната платформа:

- приложен сървър – MS Windows Server 2003 R2 Enterprise Edition /MS Windows Server 2008 R2 Standart Edition;
- MS SQL 2005 за МИС Infor ERP LN;
- работни станции – MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows 7.

Дейностите по сервизната поддръжка трябва да са съобразени както със стандартните функционалности и настройки на системата, така и с действащите доработки, при спазване на следните изисквания:

- да се поддържа българската локализация и специфичната локализация за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при инсталиране на актуализации и подобрения на софтуера;
- да се поддържа функционалната съвместимост на новоинсталирани решения с внедрените до момента доработки;
- да се поддържа общ графичен потребителски интерфейс;
- всички компоненти от графичния интерфейс, представляващи доработки/изменения внесени от Изпълнителя, да са придружени с потребителска документация;
- да се поддържа тестови сървър с операционна система, актуална инсталация и данни на системата, каквито са в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- компонентите, реализиращи доработки / изменения да бъдат кодирани съгласно предварително дефинирана система в рамките на клиентското VRC.

Изпълнителят трябва да гарантира, че предлаганите решения на проблеми:

- съответстват на текущо използваната в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД специфична локализация
- не влошават надеждността на системата.

3.2.3 Условия за достъп на персонала на Външната организация, съгласно инструкция по качество ДБК.КД.ИН.028.

За разрешение за достъп до работа е задължително работниците да преминат:

- Обучение "Въведение в АЕЦ" в УТЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД;
- Проверка за благонадеждност съгласно изискванията на МВР.

3.3. Критерии за приемане на работата

- Подписан двустранно протокол за получените и предварително проверени за съвместимост/приложимост на софтуерните решения, актуализации и доработки;
- Подписани доклади за проблеми– при приемане на изпълнението на коригиращите мерки.

4. Документация

4.1. Документи представени от Изпълнителя

- Програма за поддръжка за периода на Договора.

В периода на поддръжката, Изпълнителят актуализира съществуващата и/или предоставя допълнителна документация, свързана с направените изменения в системата.

Всички документи изготвени от Изпълнителя трябва да бъдат на български език и да съдържат наименование, автор, дата на изготвяне. Документите се предават на хартиен носител и/или в електронен вид.

4.2. Отчетни документи

Отчетните документи са в съответствие и по образци, съгласно действащата система по качество на Изпълнителя:

- Приемо-предавателен протокол (Приложение 1) - при инсталиране на актуализации и доработки;
- Протокол от работна среща (Приложение 2) - при работни срещи и консултации на място;
- Сервизен дневник (Приложение 3) - поддържан от Изпълнителя и регистриращ консултации по телефона и електронна поща, имащи отношение към познанията;
- Доклад за проблем (Приложение 4) с нанесени данни относно анализа на проблема, коригиращите мерки и тяхното изпълнение, в съответствие с шаблона за кореспонденция (Приложение 5).
- Отчет за консултантски часове (Приложение 6) – поддържан от Изпълнителя и регистриращ консултации на място, по телефона и електронна поща, имащи отношение към познанията.

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Няма специални изисквания.

5. Срокове за реакция

Въвеждат се следните дефиниции на срокове за реакция:

- **Приоритет Спешно** означава, че система при Възложителя е спряла и не може да продължи работата с нея.
- **Приоритет Бързо** означава, че има сериозни проблеми при изпълняването на основни бизнес функции.
- **Приоритет Нормално** означава не критичен проблем, при който Възложителят може да продължи да работи

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

- За приоритет “Спешно” – 3 часа в рамките на сервизните часове;
- За приоритет “Бързо” – 5 часа в рамките на сервизните часове;
- За приоритет “Нормално” – 7 часа в рамките на сервизните часове.

6. Осигуряване на качеството

6.1. Специфични изисквания

Изпълнителят трябва да притежава система по качеството сертифицирана по ISO 9001:2008 и система за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005.

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”.

При извършване на изменения Изпълнителят гарантира запазване на работоспособност на системата и на съществуващите функции на Infor ERP LN, които не са предмет на решавания проблем.

6.2. Квалификация на персонала на Изпълнителя

Специалистите, работещи по проекта да имат най-малко 4 години опит при внедряването на ERP системи, от които поне 2 години с Infor ERP LN.

6.3. Необходими лицензи

Лиценз, удостоверяващ, че Изпълнителя е оторизиран да извършва внедряване и консултантска дейност за продукта Infor ERP LN.

6.4. Изисквания за опит на Изпълнителя

Фирмата трябва да има най-малко 5 години опит във внедряването и поддръжането на Infor ERP LN.

6.5. Изисквания за обучение на персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

Няма отношение.

ДОД.ОК.ИН.049 Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие.

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

Изпълнителят може да наеме подизпълнител за извършване на дейността само със съгласието на Възложителя.

Всички изисквания, поставени по-горе в това Техническо задание трябва да бъдат изпълнявани и от всички евентуални под-изпълнители на основния изпълнител по договора, в зависимост от изпълняваните от тях дейности.

Основният изпълнител по договора носи отговорност за контрол на качеството на работата на под-изпълнителите. При използване на под-изпълнители се назначава лице за контрол на качеството (супервайзор) от страна на основния изпълнител.

Началник отдел "Икономика":

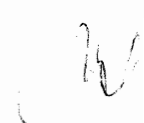


/Цв. Хайдутова/

Програма за финансиране

Наименование на програмата за финансиране	№ на мярка от програма / код на мероприятие <i>Infor ERP LN</i>
Организация и управление (133)	30602480
Организация и управление (143)	30602480

ИМЕ, ИЗПЪЛНИТЕЛ		ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ ACCEPTANCE PROTOCOL	
EN ISO 9001:2008	ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ	Идент. № OD 0702	Версия 3
ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ/ ACCEPTANCE PROTOCOL ЗА/ FOR			
<input type="checkbox"/> СТАНОВИЩЕ:/ ATTITUDE: <input type="checkbox"/> ЗАБЕЛЕЖКА:/ NOTICE:			
«Клиент»/«Client»			
Приел/ Accepted by		Предал/ Delivered by	
Длъжност/ Position		Длъжност / Position	
Дата/ Date		Дата/ Date	
Подпис/ Signature		Подпис/ Signature	





"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ИМЕ, ИЗПЪЛНИТЕЛ		ПРОТОКОЛ ОТ РАБОТНА СРЕЩА MEETING AGENDA & MINUTES	
EN ISO 9001:2008	ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ	Идент. № OD 0705	Версия 3
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ/ GENERAL INFORMATION			
Клиент/ Client		Код на проект/ Project Code	
Адрес/ Address			
Лице за контакт/ Contact Person/ Длъжност/ Position			
Телефон/ Phone		Факс/ Fax	
E-mail			
ДЕТАЙЛИ НА СРЕЩАТА И УЧАСТНИЦИ/ MEETING DETAILS & PARTICIPANTS			
Тип/ Заглавие на срещата Type/ Title of Meeting			
Място на срещата/ Location of Meeting		Дата/ Date Час/ Time	
Име/ Name		Длъжност/ Position	Подпис/ Signature
ДНЕВЕН РЕД/ AGENDA/MINUTES			
No.	Задачи/ Items	Крайна дата/ End Date	Отговорен/ Responsible
БЕЛЕЖКИ (Консултант/Клиент)/ NOTES (Consultant/Client)			
ОДОБРЕНИЕ/ APPROVAL			
«Клиент»/«Client»			
Име/ Name		Име/ Name	
Длъжност/ Position		Длъжност/ Position	
Дата/ Date		Дата/ Date	
Подпис/ Signature		Подпис/ Signature	

24/

Доклад за проблем по Infor ERP LN
№. /

Модул:
Вид:

NoCaseSupport

Подаден от: _____ Звено: _____ Статус: _____
Подпис: _____

РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОБЛЕМА

Описание на проблема

Начин и място на откриване на проблема

Описание на очакван резултат

АНАЛИЗ И КОРИГИРАЩИ МЕРКИ

Анализ на причината за проблема

Коригиращи мерки

Отгов. лице за изпълнение: _____ Срок: _____ Предаден на СМК: _____

Съгласуван за СМ Консултат

/ Подпис, Фамилия /

Съгласуван за АЕЦ Козлодуй

/ Подпис, Фамилия /

ИЗПЪЛНЕНИ КОРИГИРАЩИ МЕРКИ

Описание на изпълнената работа

Предадени доставки

Отчитащ работата

/ Подпис, Фамилия /

Дата изпълнение

Премащ работата за АЕЦ Козлодуй

/ Подпис, Фамилия /



Шаблон за кореспонденция по доклади за проблем

1. При извършване на анализ по подаден доклад за проблем, да се използва следният шаблон за описание на дейностите:

Анализ на причините за проблема:

Коригиращи мерки:

2. След извършени коригиращи мерки по подаден доклад за проблем, да се използва следният шаблон за описание на дейностите:

Описание на изпълнената работа:

Предадени доставки:

3. При необходимост от доуточняване по време на анализ или извършване на коригиращи мерки по подаден доклад за проблем, да се използва следният шаблон за описание на дейностите:

Описание на въпросите:

- 1.
- 2.
- ...

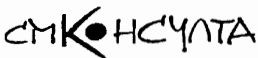
(Handwritten signature)

"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ИМЕ, ИЗПЪЛНИТЕЛ	ОТЧЕТ ЗА КОНСУЛТАНТСКИТЕ ЧАСОВЕ CONSULTANT'S HOUR WORK REPORT			
EN ISO 9001:2008	ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ	Идент. № OD 0703	Версия 3	
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ/ GENERAL INFORMATION				
Клиент/ Client			Код на проекта/ Project Code	
Адрес/ Address				
Лице за контакт/ Contact Person Длъжност/ Position				
Телефон/ Phone		Факс/ Fax		
E-mail				
ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНСУЛТАНТСКАТА ДЕЙНОСТ/ CONSULTANCY ACTIVITY INFORMATION				
Към Искане за обслужване/ To Service Request		Място на консултиране/ Consulting Place		
Име на консултантa/ Consultant Name		Тарифа/ Час Rate/ Hour		
Изпълнение/ Accomplishments				
No.	Дата/ Date	Дейности/ Actions	Резултати/ Deliverables	Общо човекочасове/ Total Work Hours
Общо часове/ Total Hours				
БЕЛЕЖКИ (Консултант/Клиент)/ NOTES (Consultant/Client)				
ОДОБРЕНИЕ/ APPROVAL				
«Клиент»/ «Client»				
Име/ Name			Име/ Name	
Длъжност/ Position			Длъжност/ Position	
Дата/ Date			Дата/ Date	
Подпис/ Signature			Подпис/ Signature	

(Handwritten signature)

	„ЕДНОГОДИШНА СЕРВИЗНА ПОДДРЪЖКА НА ЗА INFOR ERP LN 91 КОНКУРЕНТНИ ”	Стр. 1 от 16
---	---	--------------

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

„ЕДНОГОДИШНА СЕРВИЗНА ПОДДРЪЖКА НА INFOR ERP LN 91 КОНКУРЕНТНИ ЛИЦЕНЗА”

София
23 СЕПТЕМВРИ, 2013



СЪДЪРЖАНИЕ

1. ПРЕДМЕТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО	3
2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА	4
4. ДОКУМЕНТАЦИЯ	6
5. СРОКОВЕ И РЕАКЦИЯ	7
6. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО	7
7. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА АЕЦ	9
8. ПРИЛАГАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ПОД-ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ОСНОВНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ	9
9. РАБОТНА ПРОГРАМА ПО СЕРВИЗНАТА ПОДДРЪЖКА	9



1. ПРЕДМЕТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

Настоящият документ представлява предложението на СМ Консулта ЕООД за едногодишната сервизна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни лиценза.

В АЕЦ Козлодуй ЕАД са доставени и инсталирани общо 91 лиценза на системата. Последната версия на продукта налична на пазара е Infor ERP LN.

Съгласно подписано при доставка на лицензите софтуерно лицензионно споразумение между АЕЦ Козлодуй ЕАД и Infor, производител на интегрираната система за управление, са описани услугите, които се предоставят от Infor на потребителите на софтуер, произведен и поддържан като версия от Infor.

Предложената програма за осигуряване на едногодишна поддръжка е изготвена изцяло в съответствие с политиката за поддръжка на Infor и ангажиментите, които поема СМ Консулта ЕООД по силата на условията за поддръжка. Оказването на техническа помощ и поддръжка от страна на СМ Консулта ЕООД, са съгласно стандартните правила на производителя на софтуера Infor, и в съответствие със сключено при доставка на лицензите софтуерно лицензионно споразумение между АЕЦ Козлодуй ЕАД и Infor,

2. ОБЕМ НА ИЗВЪРШВАНАТА УСЛУГА

Обхватът на основните дейности по договора включва:

- 2.1. Оказване на техническа помощ и поддръжка, съгласно стандартните правила на производителя на софтуера.
- 2.2. Оказване на техническа помощ и поддръжка на инсталацията на Infor ERP LN.
- 2.3. Локализиране, анализ и отстраняване на технически проблеми, документирано с шаблон за комуникация.
- 2.4. Консултации и съдействие по телефона, свързани с администрирането на системата.
- 2.5. Своевременно актуализиране на системата с:
 - Програмни решения (Solutions);
 - Колекции от актуализации от портала на Infor;

Извършването на описаните услуги е възможно, съгласно условията на стандартните правила на производителя на софтуера и платена такса за поддръжка от страна на АЕЦ Козлодуй ЕАД.

- 2.6. Осигуряване на достъп на определени лица – до двама служители от АЕЦ Козлодуй ЕАД до глобалната мрежа за поддръжка на Infor ERP LN за ползване на услугите, предоставяни от производителя на софтуера Infor.
- 2.7. Осигуряване на постоянна телефонна връзка за подаване на заявки за поддръжка с приоритет „Спешно“ в часовия диапазон от 07.30 до 16.30 ч всеки работен ден от седмицата.

Описаните основни дейности ще бъдат извършвани от екипа на СМ Консулта ЕООД, при спазване на изискванията на АЕЦ Козлодуй за организация на работата, условия за достъп на персонала на Външна организация до АЕЦ Козлодуй ЕАД.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

3.1. План за изпълнение на услугата

В съответствие с поставените от Възложителя изисквания за начална дата на стартиране на работата по проекта е датата на двустранно подписване на договора за поддръжка. Срокът на изпълнение на предложените дейности по предмета на поръчката е една година.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. Условия и дейности, които ще се изпълняват от Възложителя

При изпълнение на дейностите по договора, “АЕЦ Козлодуй” ЕАД предоставя на Изпълнителя едно оборудвано с персонален компютър работно място и едно потребителско име за достъп до локалната компютърна мрежа, при спазване на изискванията на ДОД.ИНД.ПК.070. Правила за осигуряване на качеството. Използване на информационни системи, компютърна и офис-техника в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва да излъчи ръководител екип и членове на екипа отговарящи за внедрените функционални области от системата, като за всяка област трябва да има титуляр и заместник.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва да осигури необходимата квалификация на персонала работещ пряко със системата, като изискването е да имат начална компютърна грамотност и свободно боравене с офис-пакети (Microsoft Office).

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва стриктно да се придържа към утвърждения от Възложителя документ „План за архивиране/възстановяване на сървър“

3.2.2. Условия и дейности, които ще се изпълняват от Изпълнителя

Изпълнителят ще определи ръководител екип и членове на екипа, отговарящи за внедрените функционални области от системата, като за всяка област ще бъдат определени титуляр и заместник.

Определените от Изпълнителя ръководител екип и членове на екипа притежават необходимата квалификация за работа със системата, като определеният титуляр и заместник познават детайлно съответната функционална област, за която отговарят от системата във вида, настройките и къстамизациите, с които се използва в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Предлаганите решения на проблеми трябва ще бъдат реализирани с наличната и използвана в момента в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД комуникационна инфраструктура и компютърна техника, както и тяхната работоспособни върху следната платформа:

- приложен сървър – MS Windows Server 2003 R2 Enterprise Edition /MS Windows Server 2008 R2 Standart Edition;
- /MS SQL 2005 за МИС Infor ERP LN;
- работни станции – MS Windows 2000, MS Windows XP, MS Windows 7.

Дейностите по сервисната поддръжка ще бъдат съобразени със стандартните функционалности и настройки на системата при спазване на следните изисквания:

- поддръжка на българска локализация и специфичната локализация за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при инсталиране на актуализации и подобрения на софтуера;
- поддръжка на функционалната съвместимост на новоинсталирани решения с внедрените до момента доработки;
- поддръжка на общ графичен потребителски интерфейс;
- всички компоненти от графичния интерфейс, представляващи доработки/ изменения внесени от Изпълнителя, ще бъдат придружени с потребителска документация;
- поддръжка на тестови сървър с операционна система, актуална инсталация и данни на системата, каквито са в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
- разработката на нови функционалности не е предмет на настоящото предложение. След писмено възлагане от страна на АЕЦ Козлодуй ЕАД, компонентите, реализиращи доработки/изменения ще бъдат кодирани съгласно предварително дефинирана система в рамките на клиентското VRC.

Изпълнителят гарантира, че предлаганите решения на проблеми:

- ще съответстват на текущо използваната в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД специфична локализация
- не влошават надеждността на системата.

3.2.3. Условия за достъп на персонала на Външната организация, съгласно инструкцията по качество ДБК.КД.ИН.028.

За разрешение за достъп до работа определените специалисти от страна на СМ Консулта ЕООД, задължително ще преминат:

- Обучение “Въведение в АЕЦ” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;
- Проверка за благонадеждност съгласно изискванията на МВР.

3.3. Критерии за приемане на работата

- Двустранно подписан протокол за получените и предварително проверени за съвместимост/приложимост на софтуерните решения, актуализации и доработки;
- Подписани доклади за проблеми– при приемане на изпълнението на коригиращите мерки.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Документи, представени от Изпълнителя

- Програма за поддръжка за периода на Договора

В периода на поддръжка Изпълнителя ще актуализира съществуващата и/или предоставя допълнителна документация, свързана с извършените изменения в системата.

Всички документи, изготвени от СМ Консулта ЕООД, ще бъдат предоставени на български език и ще съдържат следните реквизити: наименование, автор, дата на изготвяне на същия. Документите ще се предават на хартиен носител и/или в електронен вид.

4.2. Отчетни документи

Отчетните документи ще бъдат в пълно съответствие и по образците, съгласно действащата система за качество на СМ Консулта ЕООД, както следва:

- Приемо-предавателен протокол (Приложение 1) - при инсталиране на актуализации и доработки;
- Протокол от работна среща (Приложение 2) - при организиране на работни срещи относно оптимизация по използването на внедрената система;
- Сервизен дневник (Приложение 3) - поддържан от Изпълнителя и регистриращ оказаното съдействие от страна на Изпълнителя по телефона и електронна поща, имащо отношение към познанията;

- Доклад за проблем (Приложение 4) с нанесени данни относно анализа на проблема, коригиращите мерки и тяхното изпълнение, в съответствие с шаблона за кореспонденция (Приложение 5);
- Отчет за консултантски часове (Приложение 6) – ще се поддържа от Изпълнителя и ще регистрира оказаното от Изпълнителя съдействие на място, по телефон и електронна поща и имащо отношение към познанията

4.3. Ред за влизане в сила на документите

Не са определени специални изисквания.

5. СРОКОВЕ И РЕАКЦИЯ

Дейностите, свързани с поддръжката на системата предлагани от „СМ Консулта“ ЕООД се характеризира със следните приоритети на заявките за поддръжка и следните срокове за реакция при подаване на заявки за поддръжка от страна на Възложителя:

1. **Приоритет „Спешно“** - Системата при клиента е спряла и работата с нея не може да продължи. Време за реакция при заявка с приоритет **“спешно“: 3ч. (три часа)** в рамките на сервизните часове.
2. **Приоритет „Бързо“** - Проблем, който не е критичен, но има сериозен проблем при изпълнението от страна на Възложителя на основни бизнес функции. Време за реакция при заявка с приоритет **“бързо“: 5ч. (пет часа)** в рамките на сервизните часове.
3. **Приоритет „Нормално“**. Не критичен проблем, при който Възложителят може да продължи работа. Време за реакция при заявка с приоритет **“нормално“: 7ч. (седем часа)** в рамките на сервизните часове.

Всяка заявка/отговор трябва да бъде изпратена в писмен вид чрез портал за поддръжка www.support.smcon.com и е ефективна от момента на получаването ѝ от другата страна. Подаването на заявка може да бъде предхождано от телефонно обаждане, но заявката се счита за получена само в писмен вид.

6. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

6.1. Специфични характеристики

СМ Консулта ЕООД е сертифицирана и работи съгласно изискванията на стандарта за качество ISO 9001:2008.

СМ Консулта ЕООД е сертифицирана и работи съгласно изискванията на стандарта за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005.

При осъществяване на дейността по сервизна поддръжка на Infor ERP LN в АЕЦ Козлодуй ще бъдат съобразени описаните изисквания поставени в

Техническото задание на АЕЦ Козлодуй за работа с външни организации съгласно ДБК.КД.ИН.028 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

Изпълнителят гарантира, работоспособността на системата единствено и само съгласно лицензионните условия на производителя Infor.

6.2. Квалификация на персонала

Определените от Изпълнителя ръководител екип и членове на екипа притежават необходимата квалификация за работа със системата, като определения титуляр и заместник познават детайлно съответната функционална област, за която отговарят от системата във вида, настройките и къстамизациите, с които се използва в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. Определените специалисти притежават не по-малко от 4 години опит при внедряване на ERP системи, от които минимум 2 години с Infor ERP LN. Приложени са автобиографии на определените ръководител проект и отговорни специалисти, с посочени участия в основни проекти по внедряване и сервизиране на информационна система Infor, както и на други ERP системи от глобален мащаб.

6.3. Необходими лицензи

СМ Консулта ЕООД е изключителен бизнес партньор на INFOR за софтуерната интегрирана система за управление INFOR ERP LN и притежава необходимата оторизация за софтуерни лицензи и услуги по поддръжка, както и предоставяне на услуги по внедряване на мениджърска управленска информационна система Infor ERP LN, търговска марка на INFOR.

6.4. Опит на Изпълнителя

СМ Консулта ЕООД е фирма с утвърдено място на българския ИТ пазар вече над 15 години. Една от основните дейности на компанията е внедряването, консултациите, къстъмизациите и поддръжката на мениджърски информационни системи. Като водеща компания в интегрирането на ERP, СМ Консулта ЕООД има редица успешно реализирани проекти в индустрията и търговията с продукта Infor ERP LN.

6.5. Изисквания за обучение на персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

Няма изисквания.

7. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА АЕЦ

7.1. Инспекции и проверки на площадката

СМ Консулта ЕООД декларира съгласието си “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при необходимост да провежда одити на системата по качество на Изпълнителя (одит от втора страна) при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049 Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации.

8. ПРИЛАГАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ПОД-ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ОСНОВНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ

СМ Консулта ЕООД декларира НЕ ИЗПОЛЗВАНЕТО на подизпълнители при изпълнение на дейностите по настоящата процедура.

9. РАБОТНА ПРОГРАМА ПО СЕРВИЗНАТА ПОДДРЪЖКА

При инсталирането на нови Програмни решения (Solutions) и Колекции от актуализации (Weekly Collections) част от етикетите, съобщенията, менютата, описанията и други елементи на интерфейса на Infor ERP LN, които са свързани с актуализираната/поправяната част от системата, се подменят с английското си значение. Освен това, в някои от случаите поправяната функционалност е пряко свързана с функционалности, специално разработени за нуждите на АЕЦ Козлодуй. В тези случаи съществува сериозна вероятност, промените в стандартната функционалност на системата, да се окажат несъвместими с функционалностите на АЕЦ Козлодуй ЕАД, което от своя страна води до нарушаване на нормалния работен процес в АЕЦ Козлодуй ЕАД.

За да се избегнат такива случаи на нарушаване на работния процес в следствие на инсталиране на различните типове актуализации на системата, е необходимо преди тяхното инсталиране в АЕЦ Козлодуй ЕАД, консултантите на СМ Консулта да инсталират тези актуализации на тестовата си система в София. След това, те трябва да проверят дали актуализациите влизат в конфликт с функционалностите на АЕЦ Козлодуй ЕАД. В случаите, в които бъдат открити такива несъвместимости трябва да бъдат анализирани причините за възникването на несъвместимостите и да бъдат извършени съответните промени в софтуера, чрез които тези несъвместимости да бъдат отстранени.

След инсталирането на описаните по-горе актуализации на системата, е необходимо да бъдат прегледани всички етикети, описания, съобщения и други елементи на интерфейса на системата, за да бъдат открити елементите, които са заменени с английските си значения. Тези елементи трябва да бъдат преведени на български и подготвени за инсталиране в АЕЦ Козлодуй ЕАД.

Така описаните по-горе дейности са абсолютно задължителни, за да се гарантира работоспособността на системата в АЕЦ Козлодуй ЕАД след нейното актуализиране. След изпълнението на тези дейности, актуализациите на системата са готови за инсталиране на компютрите на АЕЦ Козлодуй ЕАД.

9.1. Термини, дефиниции и документи

1. **Сервизна поддръжка (Support).** Съвкупност от действия от страна на СМ Консулта, отнасящи се до функционирането и използването на софтуера. Тези дейности включват консултации, локализиране и отстраняване на проблеми и грешки във внедрената към датата на подписване на настоящия договор за поддръжка функционалност. Сервизната поддръжка се осъществява чрез портал за поддръжка (<http://support.smcon.com>), телефон или на място, като включва и инсталиране на програмни решения (Solutions), колекции от актуализации (weekly collection), актуализиране на техническата документация (при промени в системата в следствие на отстраняване на грешки, инсталиране на сервизни пакети и др.)
2. **Доработка (Customization).** Промяна в наличната внедрена функционалност на софтуера и/или създаване на нова функционалност, по задание на клиента, с цел да се отговори на специфичните му функционални изисквания.
3. **Случай (Case).** Запис за проблем, въпрос или заявка за обслужване, който е регистриран в системата за поддръжка Infor ERP LN - One Point Support (OPS). Тези записи са основните единици на действията по поддръжката и всеки case получава уникален идентификационен номер (case number).
4. **Случаи, свързани с познанието (Knowledge Related Support Cases, KR).** Запитвания, свързани с употребата на внедрените функционалности на системата или уточнения във връзка с документацията.
5. **Дефект (Defect).** Софтуерен проблем (бъг, bug), поради който системата се държи по начин, различен от планирания при процеса на проектиране и кодиране.
6. **Грешка (Error).** Стойност, която не отговаря на истинската или очаквана стойност. Грешките са резултат от неправилно действие/операция в системата.
7. **Инсталация (Installation).** Екземпляр на Infor ERP LN софтуер, който е инсталиран за използване при клиент.
8. **Време за реакция (Response Time).** Период от време между приемането на заявката за обслужване и момента, в който СМ Консулта уведомява клиента за предприетите мерки за решаване на проблема.



9. **Програмни решение (Solution).** Запис, съдържащ полезна информация за случаи, дефекти, информация за пачове, решения на проблеми и др.
10. **Сервизни часове.** Работното време на СМ Консулта – от 9:00ч до 18:00ч, от понеделник до петък, с изключение на официалните празници.
11. **Период на поддръжка.** Писмено определен между двете страни период от време.
12. **Доклад за проблем.** Документ, удостоверяващ наличието на проблем в използваната функционалност на системата - дефект или грешка в стандартната функционалност на системата или в доработките, разработени от СМ Консулта.
13. **Искане за обслужване.** Документ, чрез който се изисква разработването на нова функционалност и/или промяната на вече приета функционалност. Изпълнението на искания за обслужване е извън обхвата на програмата за поддръжка.
14. **Приемо-предавателен протокол.** **Документ, който удостоверява, че** предложеното от СМ Консулта решение на даден проблем/въпрос отговаря на изискванията на АЕЦ Козлодуй и на поставените критерии за качество.
15. **Отчет за консултантските часове.** Документ, който съдържа информация за времето, което консултанта е изразходвал при посещението си на място при клиента и проблемите/въпросите, по които е работил.
16. **Протокол от работна среща.** Документ, който удостоверява въпросите, които са обсъждани с представители клиента по време на съвместна среща, решенията, които са взети и задачите, които са поставени по време на срещата.
17. **Шаблон за кореспонденция чрез сайт-съпорта по доклад за проблем.** Документ, който се използва при извършване на анализ по подаден доклад за проблем и след извършени коригиращи мерки по подаден за доклад проблем.

9.2. Описание на програмата за сервизна поддръжка на INFOR ERP LN

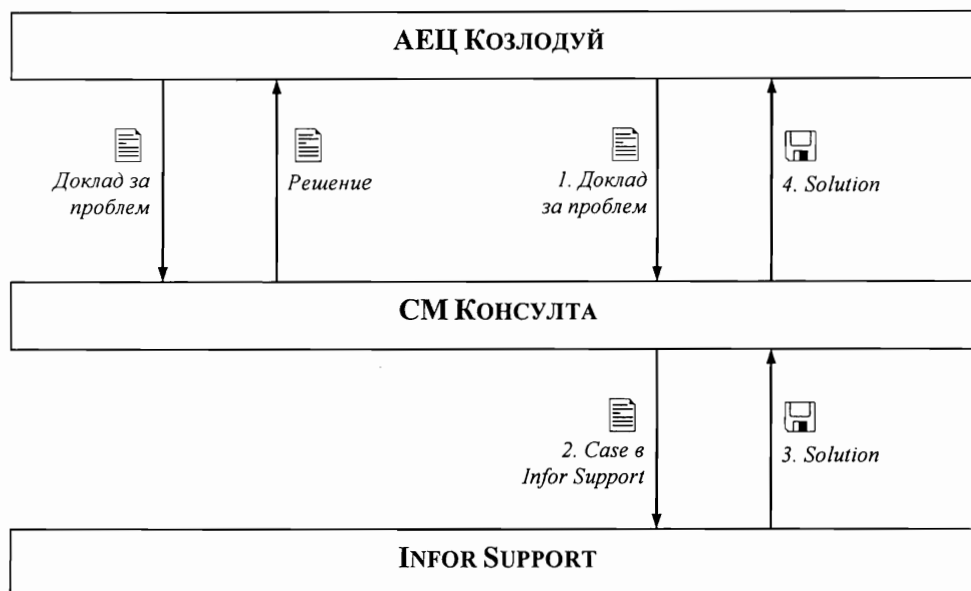
Обхват на програмата за сервизна поддръжка на INFOR ERP LN. Програмата за поддръжка не включва обслужване при проблеми, предизвикани от случаи, които нямат отношение към поддържането на софтуера. Тези услуги се калкулират и фактурират самостоятелно. Следва списък на случаи, които нямат отношение към поддържането на софтуера, но този списък не изчерпва всички възможности:

- Злополуки: физически, електрически или електромагнитен удар; пожар; нестабилно електрическо захранване; повреди от дим; опериране със софтуера, хардуера и телекомуникациите в противоречие с инструкциите на производителя и инструкциите за експлоатация;
- Неправилна инсталация от страна на клиента или използване на софтуера не по предназначение, или в противоречие с описаните в документацията инструкции;
- Модифициране, настройване или опити за модернизация на софтуера, извършвани от трети страни или от клиента;
- Нелицензиран софтуер и поражения нанесени от компютърни вируси;
- Поражения, нанесени умишлено от служители на клиента или поради некомпетентност;
- Софтуерни програми изготвени от клиента или трети страни;
- Поддръжката не включва изготвяне на доработки. Изготвянето на допълнителна функционалност или промяна на наличната такава е извън обхвата на договора за поддръжка. Доработките се калкулират и фактурират отделно.

Схема на комуникациите в програмата за сервизна поддръжка на INFOR ERP LN. Участниците в този процес са три:

- АЕЦ “Козлодуй” ЕАД
- СМ Консулта
- Infor Support

На фигурата по-долу са дадени възможните варианти за комуникация с цел отстраняване на възникнал проблем, който попада в обхвата на програмата за сервизна поддръжка на INFOR ERP LN:



9.3. Описание на вариантите за комуникация.

Задължение и отговорност на АЕЦ Козлодуй е да организира и поддържа вътрешна система за решаване на проблеми, свързани с Infor ERP LN. Накратко: когато даден краен потребител се сблъска с проблем, той трябва да се обърне за помощ към координатора на своето звено; ако координаторът на звеното не може да реши проблема, той трябва да се обърне за съдействие към главните координатори, като описва проблема с Доклад за проблем; ако и те не могат да решат проблема със собствени средства, могат да се обърнат за съдействие към СМ Консулта. АЕЦ Козлодуй трябва да определи минимум един човек, който има определено високо ниво на познаване на системата и който ще служи като първо ниво на контакт, с цел да филтрира и формулира повикванията за поддръжка. Всички контакти за поддръжка се осъществяват само през посочените представители на АЕЦ Козлодуй ЕАД. Докладите за проблем се регистрират в портал за поддръжка на СМ Консулта (<http://support.smcon.com>).

След като СМ Консулта получи Доклад за проблем вариантите са 2:

- СМ Консулта решава проблема със собствени сили. В този случай СМ Консулта предоставя решението на АЕЦ Козлодуй и се подписва приемо-предавателен протокол. В този случай попадат проблеми, свързани с поддръжката на доработки /локализации и къстамизации/ на системата, изготвени от СМ Консулта, консултантска помощ и пояснения относно инсталираните функционалности и програмни проблеми, които не са резултат от бъгове в софтуера. Когато заявката за обслужване е от този тип СМ Консулта трябва да реагира в определения от приоритета на заявката срок.
- СМ Консулта не може да реши проблема със собствени сили. В този случай става въпрос за бъгове в софтуера или други проблеми, които трябва да бъдат отнесени към Infor support. В този случай СМ Консулта

ескалира проблема към Infor Support за решение. Това означава, че СМ Консулта не може да се ангажира със срок за отстраняване на проблема, тъй като на този етап решението зависи от Infor Support. Подробности, относно статуса на обработката на случая в Infor Support са публикувани на <http://inforxtreme.com>. При получаване на решение от съпорта, то се тества от екипа на СМ Консулта за съвместимост с доработките, изготвени за АЕЦ Козлодуй ЕАД. На този етап СМ Консулта вече може да се ангажира със срокове за тестването, и ако изпратеното от Infor Support решение отстранява проблема и не влиза в противоречия с останалата функционалност на АЕЦ Козлодуй ЕАД, решението се предоставя на АЕЦ Козлодуй ЕАД.

Препоръчва се:

- АЕЦ Козлодуй ЕАД да изпълни всички предварителни условия, описани в настоящия документ, а също така да вземе мерки за гарантиране сигурността на данните и системата като цяло при спазване на утвърдените от Възложителя „План за архивиране/възстановяване на сървър“;
- АЕЦ Козлодуй ЕАД да поддържа актуално архивно (аварийно) копие на всички данни и настройки на системата;
- да се актуализират всички job-ове в MSSQL, които импортират или актуализират данни в базата на Infor, така че да се изпълняват в извънработно време

АЕЦ Козлодуй ЕАД трябва да гарантира, че потребителите на системата (крайни потребители, функционални координатори и др.) притежават необходимата компютърна грамотност.

9.4. Регистриране на случаите, отчетност и критерии за приемане на работата

Всички заявки към СМ Консулта, които са предмет на сервисната поддръжка на INFOR ERP LN, независимо от начина на получаването им, се подават в писмен вид към СМ Консулта под формата на Доклад за проблем. При приключването на работата по всяка заявка консултантите на СМ Консулта отразяват изразходваното за тази заявка време. Резултатът от работата се утвърждава от АЕЦ Козлодуй чрез подписването на Приемо-предавателен протокол.

Запитванията, имащи отношение към познанията (консултации по телефона или електронната поща) също се документират от СМ Консулта и се потвърждават от АЕЦ Козлодуй ЕАД.

Минималната продължителността на едно обслужване на място (в Козлодуй) е 2 (два) човеко- дни и извършената работа се описва в Отчет за консултантските часове.

9.5. Препоръки за оптимизиране на сервисните услуги

Това са препоръки, чието изпълнение гарантира оптимизиране на поддръжката. Покриването на тези изисквания осигурява самостоятелно

отстраняването на голям брой проблеми, качествено докладване към СМ Консулта на проблемите, които не могат да бъдат решени от специалистите на клиента и като цяло намаляване на времето от откриването на проблем до отстраняването му. Следва списък на основните препоръки:

- Осигуряване на отдалечен достъп. Диагностиката и анализа на докладваните проблеми ще бъде улеснено в значителна степен, ако е налице възможност за отдалечен достъп до Infor ERP LN инсталацията на АЕЦ Козлодуй ЕАД. Това ще спомогне за допълнително оптимизиране на времето за реакция. Правилното администриране на отдалечената връзка към инсталацията гарантира, че данните са защитени от неправомерен достъп, и че отдалечените връзки към сървъра са възможни единствено със знанието, разрешението и съдействието на системните администратори на клиента.
- Допълнително обучение на потребителите. Изключително полезно е поддържането на система за информиране, вътрешно обучение и оценка на знанията на потребителите (ключови и крайни). Опитът сочи, че оптимални резултати се постигат, когато ключовите потребители (функционалните координатори) отговарят за обучението и информираността на своите крайни потребители. Когато бъде отстранен даден проблем или бъдат извършени някакви промени в системата, главните координатори (Координатори АЕЦ) трябва да информират за това функционалните координатори (при необходимост и да ги обучат). След това функционалните координатори отговарят информацията и знанията да достигнат до съответните крайни потребители. Обученията на потребителите трябва да бъдат съпроводени с подходяща форма на контрол и оценка на знанията.
- Система за вътрешен одит на данните. По-голяма част от грешните данни в системата са резултат от потребителски грешки. Отстраняването на тези грешки е трудоемка задача и в общия случай ангажира няколко души от различни звена. Целта на системата за вътрешен одит на данните е грешките да бъдат откривани преди да са се разпространили към другите звена, да се анализират причините за допускане на тези грешки и причините да бъдат своевременно отстранявани. В общият случай инструментът за отстраняване на причините е допълнително обучение на един или повече потребители.
- Система за докладване на проблемите. АЕЦ Козлодуй ЕАД трябва да поддържа система за докладване, анализиране и отстраняване на открити проблеми. Тук става въпрос не само за софтуерни проблеми, а и за организационни такива. Принципите и правилата заложили в системата за докладване на проблемите трябва да се сведат до знанието на всички потребители. В тази система участват:
 - Крайни потребители
 - Функционални координатори (ключови потребители)

– Главни координатори (координатори АЕЦ)

– Директори

- Когато краен потребител открие проблем, той трябва да се обърне за съдействие към своя функционален координатор (чрез Доклад за проблем). Ако той не може да реши проблема, трябва да се обърне към главните координатори (чрез Доклад за проблем). Ако проблемът е организационен и е извън компетенцията му, главният координатор трябва да го пренасочи за решаване към съответните директори. Ако е технически – към СМ Консулта. След като главният координатор получи решението на проблема, той трябва да го сведе до знанието на съответните функционални координатори, а те от своя страна – към крайните потребители.
- Поддържане на актуална документация. Изготвянето на началната техническа документация, съпътстваща системата в отговорност на СМ Консулта. Актуализирането на тази документация в процеса на работа (ръководство на потребителя, инструкция за отстраняване на грешки и др.) е отговорност на главните координатори на АЕЦ Козлодуй ЕАД.
- Редовно архивиране. Отговорност на екипа от администратори на АЕЦ Козлодуй е да разработи стратегия за архивиране на системата. Това включва данните и настройките на Infor ERP LN. Тази стратегия трябва да бъде съгласувана със СМ Консулта и периодично да бъде ревизирана и проигравана от системните администратори с цел да се гарантира нейната работоспособност. Изпълнението на задачите по архивиране на системата е отговорност и задължение на системните администратори на АЕЦ Козлодуй ЕАД. Наличието на актуален архив на данните и настройките на системата минимизира загубата на данни при технически срив и значително намалява времето за възстановяване на системата. Ако при срив на системата липсва актуален архив на настройките и данните, СМ Консулта не носи отговорност за възстановяването ѝ. Възстановяването на настройките на системата в този случай е извън обхвата на програмата за поддръжка и се калкулира и фактурира отделно.
- Изграждане на тестова среда. Препоръчително е АЕЦ Козлодуй да подsigури инсталация на системата, в която да бъдат тествани нововъведенията преди да бъдат инсталирани в реалната база. Тази тестова база може да бъде използвана за обучение на потребителите и за различни експерименти.

гр. София, 23.09.2013 г.

Светла Манолова
Управител „СМ Консулта“ ЕООД

ОБРАЦЕЗ по т.3.1. към офертата

Предлагана цена

за участие в процедура на договаряне без обявление с предмет:

„Едногодишна поддръжка на Infor ERP LN за 91 конкурентни ”

№	Описание	Брой	Единична цена без ДДС	Обща стойност без ДДС
1.	Едногодишна поддръжка на конкурентен лиценз	91	2923.868	266072.00
Предлагана цена (лв. без ДДС) - Двеста шестдесет и шест хиляди седемдесет и два лева				

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Светла Манолова _____ (име и фамилия)

26.09.2013 г. _____ (дата)

Управител _____ (длъжност на управляващия/представляващия участника)

„СМ Консулта” ЕООД _____ (наименование на участника)

