

ДОГОВОР

№. 888.0000.27...

Днес, 25.09.2018 год., в гр. Козлодуй между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД, гр. Козлодуй, със седалище и адрес на управление: област Враца, община Козлодуй, гр. Козлодуй, п.к. 3320, с ЕИК 106513772, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Иван Тодоров Андреев – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

"Кантек" ЕООД, гр.София, със седалище и адрес на управление: област София, община Столична, гр. София п.к. 1619 бул."Никола Петков" №81, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 131179591, представлявано от Милчо Иванов Боров – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-2362/31.07.2018 г. на Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: **"Доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД"** се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на консумативи и следгаранционно обслужване на офис техника на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, по обособена позиция №3 - "CANON".

1.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва техническо обслужване, ремонт и профилактика на оборудването, съгласно изискванията на Приложение № 2 - Техническо задание №17.АЕЦ.ТЗ.1045, в обем, номенклатура, технически данни и единични цени, съгласно Приложение № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката и Приложение № 4 – Ценово предложение – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на настоящия договор се определя от единичните цени посочени в Приложение № 4.1 Ценово предложение за доставна цена на ново устройство или месечна цена за обслужване на устройството и Приложение № 4.2. Ценово предложение за консумативи за офис техниката.

2.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1. , както следва:

2.2.1. За позициите за които е предвидено доставка на нова техника чрез банков превод, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след приемане на доставката, срещу представени приемно-предавателен протокол, протокол за извършен общ входящ контрол без забележки и оригинална фактура, по реквизитите посочени във фактурата;

2.2.2. За позициите за които е предложено сервизно обслужване, месечната цена за обслужване на устройството посочена в Приложение № 4.1, ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на двустранно подписани протоколи и оригинална фактура.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на вложените консумативи ежемесечно чрез банков превод в рамките на 30 (тридесет) календарни дни след представяне на протоколи, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № №17.АЕЦ.ТЗ.1045, прил.3 и оригинална фактура.

2.4. Максимално допустима обща стойност на всички плащания по договора от страна на Възложителя за изпълнение на дейностите, включително доставки по договора е в размер на 34 000.00 (тридесет и четири хиляди) лева, без ДДС за целия срок на договора и не може да бъде надвишавана.

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

3.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписването. Срокът на действие на договора е 3 години от влизането в сила или до достигане на максимално

допустимата стойност на сбора на всички плащания по него в полза на Изпълнителя, съобразно това, кое събитие настъпи по-рано.

3.2. Срокът за доставка на офис техниката (за позициите, за които е приложимо) е не повече от 45 / четиридесет и пет / календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на настоящия договор.

3.3. Гаранционния срок на новодоставената офис техника (за позициите, за които е приложимо) е 3 /три/ години, считано от датата на протокол за извършен общ входящ контрол без забележки на доставената офис техника.

3.4. В случай на предсрочно прекратяване на настоящия договор, във връзка с изчерпване на лимита от 34 000.00 (тридесет и четири хиляди) лева, без ДДС задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по гаранционно обслужване на новодоставената офис техника не отпадат.

3.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право на предсрочно изпълнение на предмета на договора, по т.3.2., при което стойността му ще остане непроменена.

3.6. Периодичните профилактични прегледи на оборудването се извършват *минимум 3 пъти за срока на договора.*

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

3.8. Заявяването на повредите и подмяната на консумативи в работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (8.00 до 16.00) се прави на телефон от УАТЦ или АТЦ гр. Козлодуй. Заявяването на дефектите в неработно време (16.00 до 8.00) или в почивен ден се прави на факс от УАТЦ или АТЦ, гр. Козлодуй. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. Уведомлението съдържа описание на повредата или проблема (например необходимост от подмяна на консуматив), датата на която е констатиран проблема, името и телефона на отговорния за целта представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, подразделението, местоположението и модела на апарата.

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

3.10. В случаите на заявки, получени след 14.00 часа, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 10.00 часа на следващия работен ден да изпрати свои специалисти за отстраняване на повредите и/или решаване на проблема.

3.11. При невъзможност да се спазят сроковете по т. 3.9. и 3.10. по причини, независещи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на факс 0973/ 7 60 30.

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

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

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

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

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

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

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

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

4.2. Забавата при изпълнение на някое от горните задължения удължава съответно сроковете за отстраняване на повредите по т.3.9 и 3.10.

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

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

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

5.1.2. Да извърши поне три профилактични прегледа на всяко устройство, за срока на договора.

5.1.3. При възникване на повреди в оборудването или нужда от подмяна на консуматив, за които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е изпратил заявка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, в сроковете, посочени в т. 3.5. и т.3.6. от настоящия договор да изпрати свои специалисти, които да извършат на място диагностика и отстраняване на повредата или да подменят консуматива. Ако това е невъзможно и се налага ремонтване на оборудване в сервизната база на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то те са длъжни да извършат демонтаж, транспортиране до базата и обратно, ремонт, монтаж и пускане в експлоатация на оборудването, като за времето на ремонта осигурят заместващо оборудване.

5.1.4. Да дава указания за правилното използване на апаратите.

5.1.5. Да влага само оригинални консумативи с произход и параметри (брой копия), описани в Приложение № 3 – Техническо предложение. Консумативите се влагат само в минималното количество, необходимо за работа на устройството.

5.1.6. Да влага само оригинални резервни части. Резервните части които се влагат в устройствата, задължително се съгласуват с отговорното лице на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

5.1.8. Да изнася от площадката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отработените консумативи, които са получени от устройствата, предмет на настоящия договор.

5.1.9. Да изготвя протокол за извършената работа, в който се отразяват името на специалиста, който я е извършил, датата, типа на оборудването, вида на извършените услуги и вложените резервни части и консумативи. Протоколът се подписва от представители и на двете страни, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 17.АЕЦ.ТЗ.1045, прил.3. Този протокол се представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е неразделна част от договора.

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

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

6. КАЧЕСТВО, ГАРАНЦИИ И РЕКЛАМАЦИИ

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

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

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

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

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

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

6.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е

длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- 7.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.
- 7.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора;
- 7.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
- 7.3.1. Приложение № 1 – Общи условия на договора;
- 7.3.2. Приложение № 2 – Техническо задание №17.АЕЦ.ТЗ.1045;
- 7.3.3. Приложение № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
- 7.3.4. Приложение № 4 – Ценово предложение
- 7.4. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Светослав Станчев – Гл. експерт “КТ”, отдел “ИС и КТ”, тел.: 0973/73505
- 7.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Йордан Илиев Лазаров – сертифициран сервизен специалист – софтуер и хардуер, тел.: 0889 656 658.
- 7.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

8. АДРЕСИ ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Кантек” ЕООД

1619 София

р-н Витоша, бул. “Никола Петков” № 81

тел: 070042555

E-mail: office@cantek.bg

ЕИК 131179591

ИН по ЗДДС BG 131179591

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ

МИЛЧО БОРОВ

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

факс: 0973/76027

E-mail: commercial@npp.bg

ЕИК 106513772

ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИВАН АНДРЕЕВ

Съгласували:

Зам. Изп. Директор

18.09. 2018 г. / Ц. Бачийски /

Директор “Производство”

07.09. 2018 г. / Я. Янков /

Директор “И и Ф”:

05.09. 2018 г. / Кирков /

Р-л У-е “Правно”:

05.09. 2018 г. / И. Иванова /

Р-л У-е “Търговско”:

31.08. 2018 г. / Р. Лилиева /

Н-к отдел “ОП”:

31.08. 2018 г. / В. Банджийска /

Гл. юрисконсулт, У-е “Пр”:

03.08. 2018 г. / М. Иванова /

Гл. експерт “КТ”, У-е “Е”:

07.09. 2018 г. / Св. Станчев /

Изготвил: Експерт “ОП”

29.08. 2018 г. / Й. 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.....	3
6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ	3
7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА	4
8. ЛИЧНИ ДАННИ.....	4
9. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	5
10. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА.....	5
11. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	6
12. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	7
13. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	8
14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА	8
15. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	9
16. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	9
17. НЕУСТОЙКИ	10
18. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	10
19. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	10
20. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ	11
21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	11
22. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	11
23. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	11
24. 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. ЛИЧНИ ДАННИ

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

8.2. За целите на настоящия раздел под обработване на лични данни се разбира всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване.

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

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

ги лице става съгласно предварително документирано нареждане на администратора – изпълнител.

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

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

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

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

9. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

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

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

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

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

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

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

10. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

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

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

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

10.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества.

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

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

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

11. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

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

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

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

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

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

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

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

- "Инструкция по радиационна защита в ХОГ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", № ХОГ.ИР3.01;

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

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

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

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

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

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

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

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

12. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

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

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

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

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

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

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

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни задълженията си по чл. 14 от Закона за управление на отпадъците и всички приложими 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.

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

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

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

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

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

15. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

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

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

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

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

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

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

16. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

17. НЕУСТОЙКИ

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

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

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

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

17.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 12 и 13 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено "Контрол на производствената дейност" или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

18. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

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

19. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

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

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

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

20. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

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

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

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

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

22. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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

23. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

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

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

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

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

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

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

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

24. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

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

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Кантек” ЕООД

1619 София

р-н Витоша, бул. “Никола Петков” № 81

тел: 070042555

E-mail: office@cantek.bg

ЕИК 131179591

ИН по ЗДДС BG 131179591

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ

МИЛЧО БОРОВ



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

факс: 0973/76027

E-mail: commercial@npp.bg

ЕИК 106513772


ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИВАН АНДРЕЕВ




“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО
 Система: Информационна система
 Подразделение: „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

УТВЪРЖДАВАМ,
 ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

 16..... 11..... 17.....



СЪГЛАСУВАЛИ:
 ДИРЕКТОР Б и К:
 / ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ /

ДИРЕКТОР П:
 / ЯНЧО ЯНКОВ /

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 17. АЕЦ. ТЗ. 1045

за услуга на тема:

„Доставка на консумативи и следгаранционно сервизно обслужване на офис техника, използвана в технологичните системи на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД“

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. Предмет на дейността

Следгаранционно обслужване на офис техника на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, използвана в технологични системи и включването на която в договора за „Предоставяне на услуга за оптимизиране и осигуряване на процесите по принтиране, копиране,

сканиране и приемане/изпращане на факс съобщения в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД” е невъзможно или нецелесъобразно.

2. Обем на извършваната услуга

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

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

- Подмяна на устройства, поддръжката на които е невъзможна с нови.

Тези дейности се извършват за технологична офис техника съгласно спецификацията - Приложение 1. Предвид наличието на остаряла техника, поддръжката на която може да се окаже невъзможна за периода на договора, се допуска нейната подмяна, като Кандидатите посочват в своята техническа оферта кои от съществуващите модели предлагат да бъдат подменени, а в офертите посочат моделите, с които да бъдат заменени, доставна цена и цена за консумативите за тях. За целта на Кандидатите ще бъде осигурена пълна информация за състоянието на старата техника, а при необходимост и физически достъп до нея с цел диагностика и оценка. Новите устройства трябва да са напълно съвместими с технологичните системи, за които са предназначени. Кандидатът удостоверява това с изрична декларация.

Кандидатите могат да участват за всички или отделни обособени позиции, но задължително за всички устройства от обособената позиция.

3. Организация на работата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е три години.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. При извършване на дейността ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- Да извършва поне 3 профилактични прегледа за срока на договора;

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

- Да дава указания за правилното използване на апаратите;

- Да изпраща специалисти за отстраняване на появилите се дефекти в техниката до 2 часа след уведомяване, а ако уведомяването е след 14,00 h. - до 10,00 h на следващия ден. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури реакция при уведомяване в работни, празнични и почивни дни между 8 и 16 часа. Транспортните разходи са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон, факс, e-mail или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител на офис-техниката, подразделението и местоположението, модела на апарата и телефон за връзка. При невъзможност да се спази срока по причини, независещи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Ако повредата в апарата не може да бъде отстранена на място, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подменя същия в срок до един ден с оборотен, до окончателно отстраняване на повредата на първия;

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

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

- Да изнася от площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД всички отработени тонери, касети, и други консумативи. С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ процедира съгласно действащото в България законодателство и ПМС 53 от 1999 г. за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

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

3.2.2. При извършване на дейността, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- Да осигури подходящо помещение за работа на офис техниката, като се осигурят необходимите технически изисквания - добро осветление, нормално ел. захранване, зануляване на всички ел. контакти в работните помещения като при нужда

поставя необходимите стабилизатори, извърши заземяване и други специфични изисквания, отразени в писмените инструкции на производителя;

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

- Да допуска с апаратите да работят само обучени оператори;

- Да спазва инструкциите за правилна експлоатация и съхранение на апаратите и да не позволява отварянето им и опит за поправка от други лица, освен техниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

- Да уведомява веднага ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при поява на повреда в апаратите;

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

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

Условията за достъп и работа на персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и всички други условия, непосочени изрично в т. 3.2.1 и т. 3.2.2 са съгласно ДБК.КД.ИН.028/05 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор и УС.ФЗ.ИН.015 Инструкция за пропускателния режим в „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

3.3. Критерии за приемане на работата

След извършването на всеки преглед, ремонт или подмяна на консуматив ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължават да подпишат двустранен протокол за извършената работа и вложените консумативи – Приложение 3. Условие за изготвяне на протокола е проверка на работоспособността на устройството и постигането на всички технически параметри и функции, съгласно неговата документация. С отделен протокол ежемесечно ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира работоспособността на всички обслужвани устройства.

4. Документация

4.1. Документи, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изцяло попълнени приложения №1 и 2 на Техническото задание. Доставните цени на нови устройства, както и цените на консумативите и месечните цени за обслужване на устройствата се посочват в ценовите оферти.

4.2. Документи, представени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

- Спецификация на обслужваното оборудване - Приложение №1 на Техническото задание;
- Спецификация на консумативите – Приложение №2 на Техническото задание.

4.3. Отчетни документи

Ежемесечно - за извършени профилактики, ремонти и подмяна на консумативи – протоколи, съгласно Приложение 3, подписани от отговорния потребител и отговорното техническо лице и декларация за работоспособност на техниката, съгласно т.3.3.

5. Гаранции, гаранционно обслужване

Гаранционният срок на новодоставената техника е равен на срока на договора. Всички разходи по гаранционната поддръжка са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6. Осигуряване на качеството

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

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

- декларация, съдържаща списък на основните договори за техническо обслужване на офис техника, извършени през последните три години, включително стойностите, датите и получателите;
- документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на работниците на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които ще извършват услугата;
- надлежно оформен от производителя документ, даващ разрешение за извършване на сервизна дейност за отделните марки техника.

7. Контрол от страна на АЕЦ

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1 - Спецификация на офис техника, използвана в технологичните системи на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Приложение №2 - Спецификация на консумативи.

Приложение №3 - Приемо-предавателен протокол.

Р-л управление "Експлоатация" /

21.08.17г.

/СЛ. ЛАЧЕВ/

Програма за финансиране

Наименование на програмата за финансиране	Код на мероприятияе МИС
Ремонтна програма Организация и управление	20009178 30600130

СПЕЦИФИКАЦИЯ

на офис техника, използвана в технологичните системи на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Пор №	Наименование и модел на съществуващо устройство	Наименование и модел на новото устройство, ако се предлага подмяна	Доставна цена на ново у-во, ако се предлага подмяна	Месечна цена за обслужване на устройството
	Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата	Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта	Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта	
Обособена позиция 1 - офис техника HP				
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn			
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn			
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn			
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn			
5	Плотер, DesignJet 500			
6	Плотер, DesignJet 510 ps			
7	Плотер, DesignJet 800C			
8	Плотер, DesignJet T520			
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf			
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n			
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n			
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n			
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n			
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n			
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n			
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025			
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn			
25	Принтер, Col LJet CM1312			
26	Принтер, Col LJet CP3505n			
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn			
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n			
29	Принтер, Col Laser Jet 4500N			
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n			
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n			
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n			
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn			
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451 dn			
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			

48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn			
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N			
50	Принтер, Desk Jet 840C			
51	Принтер, Laser Jet 1200 series			
52	Принтер, Laser Jet 1200 series			
53	Принтер, Laser Jet 2200D			
54	Принтер, Laser Jet 5100			
55	Принтер, Laser Jet 8000N			
56	Принтер, Laser Jet p 1005			
57	Принтер, Laser Jet P3015			
58	Принтер, Laser Jet P4015n			
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX				
1	МФУ, WorkCentre 3325			
2	Принтер, Phaser 3010			
3	Принтер, Phaser 3010			
4	Принтер, Phaser 3010			
5	Принтер, Phaser 6140DN			
6	Принтер, Phaser 6140DN			
7	Принтер, Phaser 6140DN			
8	Скенер, DocuMate 3640			
9	Скенер, DocuMate 3640			
10	Скенер, DocuMate 3640			
11	Скенер, DocuMate 3640			
12	Скенер, DocuMate 3640			
13	Скенер, DocuMate 3640			
14	Скенер, DocuMate 4790			
15	Скенер, DocuMate 4790			
16	Скенер, DocuMate 4790			
17	Скенер, RX 7346			
Обособена позиция 3 - офис техника CANON				
1	Копир, FC 200			
2	МФУ, I-SENSYS MF6140dm			
3	МФУ, NP 1550			
4	Принтер, IP4600			
5	Принтер, IP4600			
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B			
12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C			
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c			
Обособена позиция 4 - офис техника от други производители				
1	МФУ, Brother, MFC-1810E			
2	Принтер, Brother - HL-20			
3	Принтер, EPSON, LX300+			
4	Принтер, EPSON, LX300+			
5	Принтер, Kyocera, FS1010			
6	Принтер, Kyocera, FS1010			
7	Принтер, Lexmark, CS310dn			
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W			
9	Принтер, Samsung, ML-2165W			
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2			

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА КОНСУМАТИВИ ЗА ТЕХНОЛОГИЧНА ОФИС ТЕХНИКА**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия на 1 зареждане	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
Обособена позиция 1 - офис техника HP						
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета				
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета				
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
5	Плотер, DesignJet 500	мастилница черна мастилница цветна				
6	Плотер, DesignJet 510 ps	мастилница черна мастилница цветна				
7	Плотер, DesignJet 800C	мастилница черна мастилница цветна				
8	Плотер, DesignJet T520	мастилница черна мастилница цветна				
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf	тонер касета				
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна				
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна				
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна				
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна				
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна				
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна				
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна				
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
25	Принтер, Col LJet CM1312	тонер касета черна тонер касета цветна				
26	Принтер, Col LJet CP3505n	тонер касета черна тонер касета цветна				
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n	тонер касета черна тонер касета цветна				

29	Принтер, Col Laser Jet 4500N	тонер касета черна тонер касета цветна				
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна				
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна				
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n	тонер касета черна тонер касета цветна				
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N	тонер касета черна тонер касета цветна				
50	Принтер, Desk Jet 840C	мастилница черна мастилница цветна				
51	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета				
52	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета				
53	Принтер, Laser Jet 2200D	тонер касета				
54	Принтер, Laser Jet 5100	тонер касета				
55	Принтер, Laser Jet 8000N	тонер касета				
56	Принтер, Laser Jet P1005	тонер касета				
57	Принтер, Laser Jet P3015	тонер касета				
58	Принтер, Laser Jet P4015n	тонер касета				
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX						
1	МФУ, WorkCentre 3325	тонер касета				
2	Принтер, Phaser 3010	тонер касета				
3	Принтер, Phaser 3010	тонер касета				
4	Принтер, Phaser 3010	тонер касета				
5	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна				
6	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна				
7	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна				
8	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				

9	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				
10	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				
11	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				
12	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				
13	Скенер, DocuMate 3640	п.а.				
14	Скенер, DocuMate 4790	п.а.				
15	Скенер, DocuMate 4790	п.а.				
16	Скенер, DocuMate 4790	п.а.				
17	Скенер, RX 7346					
Обособена позиция 3 - офис техника CANON						
1	Копир, FC 200	тонер касета				
2	МФУ, I-sensys MF6140dm	тонер касета				
3	МФУ, NP 1550	тонер касета				
4	Принтер, IP4600	мастилница черна мастилница цветна				
5	Принтер, IP4600	мастилница черна мастилница цветна				
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета				
12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна тонер касета цветна				
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c	п.а.				
Обособена позиция 4 - офис техника от други производители						
1	МФУ, Brother, MFC-1810E	тонер касета				
2	Принтер, Brother - HL-20	тонер касета				
3	Принтер, EPSON, LX300+	лента				
4	Принтер, EPSON, LX300+	лента				
5	Принтер, Kyocera, FS1010	тонер касета				
6	Принтер, Kyocera, FS1010	тонер касета				
7	Принтер, Lexmark, CS310dn	тонер касета черна тонер касета цветна				
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W	тонер касета				
9	Принтер, Samsung, ML-2165W	тонер касета				
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2	п.а.				

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

№

дата: ____ / ____ / ____ г.

Основание - Договор

Възложител (Получател):

Изпълнител (Доставчик):

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

.....

Приел

Предал

Име:
Длъжност:
Звено:
Тел.

Име:
Длъжност: Сервизен техник
Тел.

Обслужвана техника:

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

Вложени резервни части, консумативи, извършена профилактика:

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

Състояние на устройството след горепосочените дейности:

Забележка:

.....

ПРИЕЛ:

ПРЕДАЛ:

подпис на отг. потребител

подпис



Декларация за организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугите на фирма Кантек ЕООД

Долуподписаният **Милчо Иванов Боров**
представляващ **“КАНТЕК“ ЕООД**,

в качеството си на **Управител**,

Декларирам,

че фирма **„КАНТЕК“ ЕООД** има изградена функционираща система за приемане и изпълнение на сервизни заявки и заявки за консумативи. Описаната система за сервизна дейност е съгласно процедура „Сервизна дейност“, част от Системата за Управление на Качеството съгласно ISO 9001:2008 и представя организацията и нивото на контрол при изпълнение на услугите.

Национален телефон за приемане на сервизни заявки за цялата страна 070042555

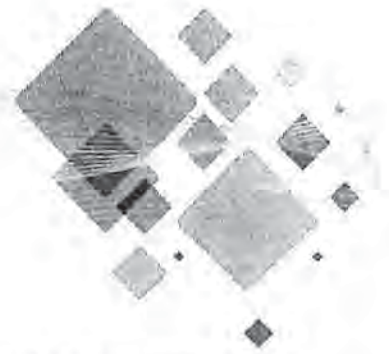
Общи правила на работа

- a) За принтери от сегмент 2 и нагоре (над 20 страници в минута) и всички копирни машини, продадени от Кантек, координаторът на сервиза или сервизен специалист създават в сервизния модул на ERP системата *Сервизна карта*. В нея се описват марката и моделът на машината, фабричният ѝ номер, инсталираните опции с фабричните им номера, клиентът и точният адрес на инсталиране, типът поддръжка¹, метриката на машината, датата на инсталиране и гаранционният срок. Системата генерира номер на сервизната карта, който е уникален за всяка машина.
- b) Координаторът на сервиза приема по телефона или електронната поща² заявки

¹ Типът поддръжка може да бъде:

- Гаранционен сервиз – ГС;
- Сервиз на повикване – СП;
- Абонаментен сервиз – АС;
- Пълен абонаментен сервиз – ПАС.

² След 2009 г. Копирните машини Canon и Ricoh имат интегрирана система за връзка с централния сървър на съответната фирма, за да изпращат данни за текущото състояние, брояча, наличие на



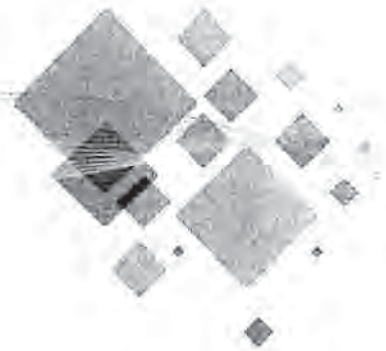
- за доставка на консумативи, за монтаж, профилактика и ремонт на машините. Заявката за монтаж, профилактика и ремонт се записват във форма *Сервизен отчет*.
- c) Техническият директор разпределя адресите, а всеки сервизен специалист работи по свой план, съобразно разпределените му адреси. В случаите на записани много машини за монтаж, ръководителят на Търговското звено определя приоритетните клиенти.
 - d) Клиентът се уведомява за часа на посещение от сервизния специалист или от Координатора на сервиза. При условие, че сервизният специалист няма възможност да посети клиента в уговореното време, той е длъжен да уведоми по телефона или чрез друго средство за комуникации клиента или координатора на сервиза, който да уведоми клиента.
 - e) Сервизните специалисти отчитат извършените услуги за деня чрез попълване на формата *Сервизен отчет* в сервизния модул на ERP системата.
 - f) При сключване на абонаментен сервизен договор Техническият Директор определя конкретен сервизен специалист, който персонално да работи с клиента. Сервизните специалисти чрез справка от ERP системата следят за предстоящи посещения при клиентите си с абонаментен сервизен договор. Техническият директор контролира навременното (според всеки отделен договор) посещение при клиента.

Гаранционно сервизно обслужване

- a) Всички изделия, продавани от фирма Кантек имат гаранция. Гаранционните срокове са определени в контролиран документ от СУК (Гаранционни срокове OD_VII_05_01_03), който се актуализира поне веднъж годишно. Гаранцията се доказва с гаранционна карта, придружена от фактура за покупка на изделието.
- b) Сервизният специалист е длъжен до 4 работни часа от регистриране на заявката да посети клиента.
- c) Сервизните специалисти и координаторът приемат постъпилите за ремонт машини в сервизната база, по начин, описан в процедура *Управление на*

консумативи, живот на резервните части, предупреждения за повреда и сервизен проблем. Тези данни се обновяват всеки ден на сървърите.

При възникнал проблем машината изпраща e-mail до сервиза с описание на повредата. Координаторът на сервиза създава Сервизен отчет и уведомява съответния сервизен специалист, който при първа възможност преглежда данните от машината на централния сървър и преценява какво е състоянието на устройството. В случай че е възможно се опитва да реши проблема по телефона (задръстен лист, смяна на тонер, отворен капак). В останалите случаи, след като вземе от склада съответните резервни части и консумативи, посещава клиента на място.

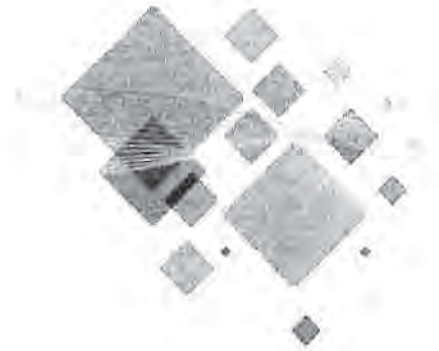


продукт доставен от потребителя (PR_VII_07).

- d) Машини, дефектирани в гаранционния срок, се ремонтират безплатно от сервизните специалисти в рамките до 5 работни дни, като при нужда им се подменят дефектиралите части. Ако отстраняването на дефекта продължи повече от 5 работни дни от започване на ремонта, гаранционния срок се удължава с толкова работни дни, колкото е закъснението. (Удължаването на срока се вписва в гаранционната карта) и по възможност се осигурява обратна техника до отстраняване на неизправността.
- e) Техническият директор извършва рекламация пред фирмите-производители на дефектиралите възли и резервни части.
- f) В рамките на гаранционния срок, ремонтът, профилактиката и други действия, касаещи сервизното обслужване на машината, трябва да се извършва само от специалисти на фирма Кантек. В противен случай гаранциите отпадат.
- g) Гаранциите отпадат и при проявена небрежност, неправилна експлоатация и условия за експлоатация, неотговарящи на изискванията на производителя и на фирма Кантек. По време на гаранцията клиента заплаща подмяната на консумативи и консумативни резервни части по действащата Ценова листа.
- h) Координаторът на сервиза чрез справка от ERP системата следи за машини с изтичащ гаранционен срок. Негов ангажимент е месец преди гаранцията да изтече да се свърже с клиента и да му предложи договор за сервизно обслужване, като изтъкне предимствата от подобен договор.

Дата.....*09.08.18*.....

ДЕКЛАРАТОР:



Програма за Гаранционна поддръжка на Кантек ЕООД

I. ДЕТАИЛИ ПО ГАРАНЦИЯТА

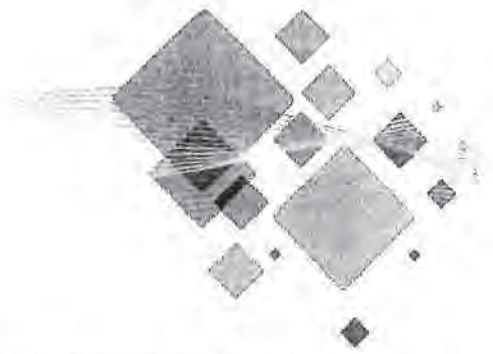
1. Период на гаранционна поддръжка от Г. до Г.
2. Описание на устройствата подлежащи на гаранционно обслужване

№	Марка и модел	Сериен №	Цена на профилактика и транспорт /лв./
1

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЕРВИЗА

- 2.1. Да поддържа в техническа изправност и годност за ползване описаните изделия, като за целта извършва годишно 3 /три/ броя профилактични технически периодични прегледи на устройствата, през период от 4 месеца.
- 2.2. Да подменя безплатно всички резервни части дефектирали по време на гаранцията, с изключение на консумативите и консумативните резервни части.
- 2.3. Да осигури обратна машина, ако проблемът не бъде отстранен в срок до 1 /един/ работен ден.
- 2.4. При неправилна експлоатация на апаратите СЕРВИЗЪТ писмено уведомява КЛИЕНТА. Ако КЛИЕНТЪТ не прекрати неправилната експлоатация в съгласувания срок със СЕРВИЗА, последният спира поддържането на тези апарати.
- 2.5. Да дава указания за правилното използване на апаратите

www.cantek.bg | office@cantek.bg | тел.: 0700 42 555; 0884 160 249 | Кантек ЕООД 1619 София, бул. Никола Петков 81



2.6. Да изпраща сервизни специалисти до 2 часа след уведомяването, а ако уведомяването е след 14,00 часа до 10,00 часа на следващия работен ден. За уведомяване се счита писмено или устно уведомяване направено по факс, емаил, телефон или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител, подразделението и местоположението на техниката, както и модела на апарата и тел. за връзка. При невъзможност да се спази срока след уведомяването, по причини независещи от сервиза, същия уведомява писмено за това.

2.7. Да осигури реакция в рамките на работни, празнични и почивни дни между 8,00 – 16.00 часа

2.8. След извършената дейност по гаранционната поддръжка или помяна на консуматив сервизът е длъжен да подпише двустранен протокол за извършената работа.

2.9. Да ползва само оригинални консумативни и резервни части.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛИЕНТА

3.1. Клиентът е длъжен по време на гаранционната поддръжка, да осигури подходящо помещение за ползване на техниката – осветление, влажност, както и други изисквания описани в спецификацията за устройствата от производителя.

3.2 Да допуска с техниката да работят само обучени оператори.

3.3. Да спазват инструкциите за правилната експлоатация на апаратите и да не допуска отварянето им или ремонта от неоторизирани лица.

3.4. Да уведомява доставчика за възникнали повреди свързани с апаратите

3.5. Да осигури достъп на сервиза за влизане, както и за внасяне/изнасяне от охраняваната зона на АЕЦ Козлудуй на резервни части и консумативи, необходими за гаранционната поддръжка на апаратите, както и необходими инструменти, лаптопи, тестери и други необходими за техникестата им поддръжка.



3.6. За всяко устройство да определи отговорен потребител, който да осъществява контрол за правилната експлоатация на техниката, да уведомява изпълнителя за възникнали проблеми, както и да подписва протокола за извършената работа.

3.7. Да ползва само оригинални консумативни и резервни части.

IV. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Заявки за сервиз и доставка на консумативи се приемат на тел. 0700 42 555, e-mail: callcenter@cantek.bg, всеки работен ден от 8:00 до 18:00 ч.

СЕРВИЗ:

.....

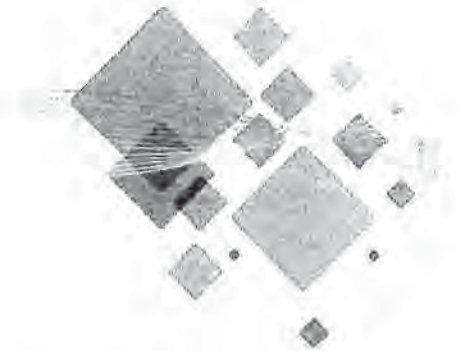
КЛИЕНТ:

.....

05.06.2018г

09.08.2018г

Кантек ЕООД



Описание на дейностите по следгаранционно обслужване на офис техниката и техническите средства, с които ще се изпълнява услугата

Концепция за реализиране на обществената поръчка, с включени всички изисквания, дейности и условия на изпълнение

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

1.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Началната дата на започване на работата е първият работен ден след датата на двустранно подписване на договора за изпълнение на услугата. Срокът за изпълнение на услугата е една година.

1.2. Условия за изпълнение на услугата

1.2.1. При извършване на дейността се задължаваме:

- Да извършваме поне 2 профилактични прегледа за срока на договора, но задължително поне веднъж на всеки 15 000 копия;
- Да извършваме ремонт и отстраняваме възникналите повреди по сигнали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- Да даваме указания за правилното използване на апаратите;
- Да извършваме техническите прегледи задължително при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ а ремонтите след конкретна преценка, в своя база или в базата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Да изпращаме специалисти за отстраняване на появилите се дефекти в техниката в рамките на работния ден, а ако уведомлението е след 14,00 h. - до 10,00 h на следващия работен ден, като транспортните разходи са за наша сметка. За уведомяване се счита писменото или устно известие, получено по телефон,-факс, e-mail или лично. То задължително трябва да съдържа името на отговорния потребител на офис-техниката, подразделението и местоположението, модела на апарата и телефон за връзка. При невъзможност да се спази срока по причини, независещи от нас,



ще уведомим писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на факс 0973 76030. Ако повредата в апарата не може да бъде отстранена на място, НИЕ подменяме същия в срок до един работен ден с оборотен, до окончателно отстраняване на повредата на първия;

- Да поддържаме офис в гр. Козлодуй, като всички разходи по наемането и обслужването му са за наша сметка;
- Да изпращаме специалисти за подмяна на консумативи до 2 (два) часа след уведомяване, ако уведомлението е след 14,00 h. - до 10,00 h на следващия работен ден;
- Да влагаме само оригинални консумативи съгласно Приложение 2, с произход и параметри (брой копия), описани в техническата оферта;
- Да осигуряваме постоянна наличност от консумативи, необходими за функционирането на апаратите;
- С изнесените от площадката на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД отработени консумативи, НИЕ процедираме съгласно действащото в България законо-дателство и ПМС53 от 1999 г. за третиране и транспортиране на производствени и опасни отпадъци.

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

Дата: 05.06.2018

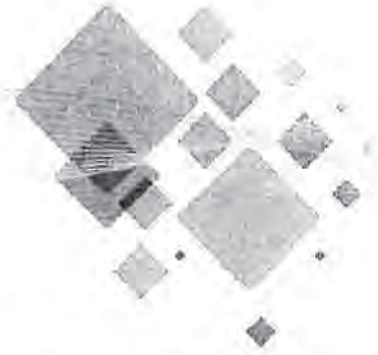
09.08.2018

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Милчо Боров

/Управител/

КАНТЕК ЕООД



**Декларация , че новодоставените устройства са съвместими с
технологичните системи, за които са предназначени**

от Кандидат за участие в публична покана с предмет:

“Доставка на консумативи и следгаранционно сервизно обслужване на офис техника, използвана в технологичните системи на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

Обособена позиция №3 – Canon

Долуподписаният МИЛЧО ИВАНОВ БОРОВ, с ЕГН 609076760,

притежаващ лична карта № 645458137, издадена на 02.10.2014г. от МВР, гр. София,
адрес:

София 1504, ул. “Велико Търново” № 20, представляващ Кантек ЕООД в

качеството си на Управител със седалище

България, 1619 София, бул Никола

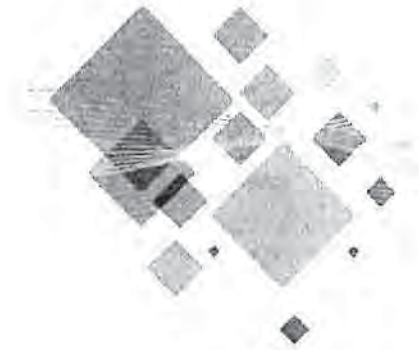
Петков №81 и адрес на управление: България, 1619 София, бул Никола Петков №81,

тел./факс: 02 / 960 46 00, _вписано в търговския регистър към Агенцията по
вписванията

с ЕИК № 131179591, ИН по ЗДДС № BG131179591

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Предлаганите консумативи и резервни части от Кандидат за участие в публична покана с предмет: **“Доставка на консумативи и следгаранционно сервизно обслужване на офис техника, използвана в технологичните системи на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”**



Обособена позиция №3 – Canon

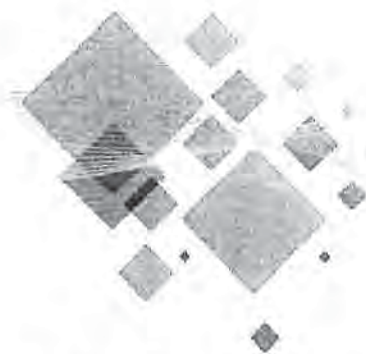
са съвместими с технологичните системи, за които са предназначени.

Долуподписания

05.06.2018г

09.08.2018г.

Кантек ЕООД



Списък на документацията придружаваща стоките при доставката

1. Инструкция за правилно ползване и съхранение на апаратите и консумативите за тях.
2. Приемо-предавателен протокол за стоката при доставка по спецификация
3. Приемо предавателен протокол за извършена дейност по образец
Приложение 3

05.06.2018г

Кантек ЕООД

09.08.2018г

СПЕЦИФИКАЦИЯ
на офис техника, използвана в технологичните системи
на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Пор №	Наименование и модел на съществуващо устройство	Наименование и модел на новото устройство, ако се предлага подмяна
	Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата	Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта
Обособена позиция 1 - офис техника HP		
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	
5	Плотер, DesignJet 500	
6	Плотер, DesignJet 510 ps	
7	Плотер, DesignJet 800C	
8	Плотер, DesignJet T520	
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf	
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n	
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n	
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n	
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n	
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n	
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n	
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025	
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn	
25	Принтер, Col LJet CM1312	
26	Принтер, Col LJet CP3505n	
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn	
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n	
29	Принтер, Col Laser Jet 4500N	
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n	
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n	
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n	
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn	
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	

39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N	
50	Принтер, Desk Jet 840C	
51	Принтер, Laser Jet 1200 series	
52	Принтер, Laser Jet 1200 series	
53	Принтер, Laser Jet 2200D	
54	Принтер, Laser Jet 5100	
55	Принтер, Laser Jet 8000N	
56	Принтер, Laser Jet p 1005	
57	Принтер, Laser Jet P3015	
58	Принтер, Laser Jet P4015n	
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX		
1	МФУ, WorkCentre 3325	
2	Принтер, Phaser 3010	
3	Принтер, Phaser 3010	
4	Принтер, Phaser 3010	
5	Принтер, Phaser 6140DN	
6	Принтер, Phaser 6140DN	
7	Принтер, Phaser 6140DN	
8	Скенер, DocuMate 3640	
9	Скенер, DocuMate 3640	
10	Скенер, DocuMate 3640	
11	Скенер, DocuMate 3640	
12	Скенер, DocuMate 3640	
13	Скенер, DocuMate 3640	
14	Скенер, DocuMate 4790	
15	Скенер, DocuMate 4790	
16	Скенер, DocuMate 4790	
17	Скенер, RX 7346	
Обособена позиция 3 - офис техника CANON		
1	Копир, FC 200	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw
2	МФУ, I-SENSYS MF6140dm	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw
3	МФУ, NP 1550	МФУ Canon imageRUNNER 2204
4	Принтер, IP4600	Принтер, Canon pixma G 1410
5	Принтер, IP4600	Принтер, Canon pixma G 1410
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	
7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	

12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c	
19		
Обособена позиция 4 - офис техника от други производители		
1	МФУ, Brother, MFC-1810E	
2	Принтер, Brother - HL-20	
3	Принтер, EPSON, LX300+	
4	Принтер, EPSON, LX300+	
5	Принтер, Kyocera, FS1010	
6	Принтер, Kyocera, FS1010	
7	Принтер, Lexmark, CS310dn	
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W	
9	Принтер, Samsung, ML-2165W	
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2	

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Милчо Боров (име и фамили

УПРАВИТЕЛ

09.08.2018 г

**СПЕЦИФИКАЦИЯ
НА КОНСУМАТИВИ ЗА ТЕХНОЛОГИЧНА ОФИС ТЕХНИКА**

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия на 1 зареждане
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта		
Обособена позиция 1 - офис техника HP					
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета			
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета			
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
5	Плотер, DesignJet 500	мастилница черна мастилница цветна			
6	Плотер, DesignJet 510 ps	мастилница черна мастилница цветна			
7	Плотер, DesignJet 800C	мастилница черна мастилница цветна			
8	Плотер, DesignJet T520	мастилница черна мастилница цветна			
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf	тонер касета			
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна			
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна			
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна			
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна			
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна			
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна			
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна			
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
25	Принтер, Col LJet CM1312	тонер касета черна тонер касета цветна			
26	Принтер, Col LJet CP3505n	тонер касета черна тонер касета цветна			
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n	тонер касета черна тонер касета цветна			
29	Принтер, Col Laser Jet 4500N	тонер касета черна тонер касета цветна			
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна			
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна			

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия на 1 зареждане
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта		
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n	тонер касета черна тонер касета цветна			
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна			
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N	тонер касета черна тонер касета цветна			
50	Принтер, Desk Jet 840C	мастилница черна мастилница цветна			
51	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета			
52	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета			
53	Принтер, Laser Jet 2200D	тонер касета			
54	Принтер, Laser Jet 5100	тонер касета			
55	Принтер, Laser Jet 8000N	тонер касета			
56	Принтер, Laser Jet P1005	тонер касета			
57	Принтер, Laser Jet P3015	тонер касета			
58	Принтер, Laser Jet P4015n	тонер касета			
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX					
1	МФУ, WorkCentre 3325	тонер касета			
2	Принтер, Phaser 3010	тонер касета			
3	Принтер, Phaser 3010	тонер касета			
4	Принтер, Phaser 3010	тонер касета			
5	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна			
6	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна			
7	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна			
8	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			
9	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			
10	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия или зареждане
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта		
11	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			
12	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			
13	Скенер, DocuMate 3640	п.а.			
14	Скенер, DocuMate 4790	п.а.			
15	Скенер, DocuMate 4790	п.а.			
16	Скенер, DocuMate 4790	п.а.			
17	Скенер, RX 7346				
Обособена позиция 3 - офис техника CANON					
1	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw	тонер касета	Canon	3480B006AA	6000
2	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw	тонер касета	Canon	3480B006AA	6000
3	МФУ Canon imageRUNNER 2204	тонер касета	Canon	6908B002AA	10200
4	Принтер, Canon pixma G 1410	мастилница черна	Canon	0663C001AA	6000
		мастилница цветна	Canon	0664C001AA	7000
		мастилница цветна	Canon	0665C001AA	7000
		мастилница цветна	Canon	0666C001AA	7000
5	Принтер, Canon pixma G 1410	мастилница черна	Canon	0663C001AA	6000
		мастилница цветна		0664C001AA	7000
		мастилница цветна		0665C001AA	7000
		мастилница цветна		0666C001AA	7000
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	Canon	3484B002AA	1600
12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6269B002AA	1500
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6269B002AA	1500
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	Canon	6272B002AA	1400
		тонер касета цветна	Canon	6271B002AA	1500
		тонер касета цветна	Canon	6270B002AA	1500

Пор. №	Наименование	Вид	Производител	Каталожен №	Брой копия на 1 зареждане
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на техническата оферта		
		тонер касета цветна	Canon	6269B002AA	1500
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c	тонер касета черна тонер касета цветна	Canon		
19	МФУ: принтер Canon image PROGRAF iPF785, в комплект със скенер Canon MFP Scanner M40-AIO	тонер касета черна	Canon	CF6704B001AA	130 мл
		тонер касета черна	Canon	CF6705B001AA	130 мл
		тонер касета цветна	Canon	CF6706B001AA	130 мл
		тонер касета цветна	Canon	CF6707B001AA	130 мл
		тонер касета цветна	Canon	CF6708B001AA	130 мл
		Canon печатаща глава PF-04	Canon	CF3630B001AA	
		Canon Maintenance Cartridge MC-10	Canon	I320B014CA	
техника от други производители					
1	МФУ, Brother, MFC-1810E				
2	Принтер, Brother - HL-20	тонер касета			
3	Принтер, EPSON, LX300+	тонер касета			
4	Принтер, EPSON, LX300+	лента			
5	Принтер, Kyocera, FS1010	лента			
6	Принтер, Kyocera, FS1010	тонер касета			
7	Принтер, Lexmark, CS310dn	тонер касета			
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W	тонер касета черна			
9	Принтер, Samsung, ML-2165W	тонер касета			
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2	тонер касета			
		n.a.			

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Милчо Боров

УПРАВИТЕЛ

09.08.2018г.

Приложение № 1 към т.П.1. на образеца на офертата

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ДОСТАВНА ЦЕНА НА НОВО
УСТРОЙСТВОТО ИЛИ МЕСЕЧНА ЦЕНА ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА
УСТРОЙСТВОТО**

Пор №	Наименование и модел на съществуващо устройство	Доставна цена на ново у-во, ако се предлага подмяна	Месечна цена за обслужване на устройството
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата		Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта	
Обособена позиция 1 - офис техника HP			
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn		
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn		
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn		
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn		
5	Плотер, DesignJet 500		
6	Плотер, DesignJet 510 ps		
7	Плотер, DesignJet 800C		
8	Плотер, DesignJet T520		
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf		
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n		
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n		
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n		
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n		
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n		
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n		
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025		
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn		
25	Принтер, Col LJet CM1312		
26	Принтер, Col LJet CP3505n		
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn		
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n		
29	Принтер, Col Laser Jet 4500N		
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n		
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n		
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n		
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn		
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		

35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn		
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn		
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N		
50	Принтер, Desk Jet 840C		
51	Принтер, Laser Jet 1200 series		
52	Принтер, Laser Jet 1200 series		
53	Принтер, Laser Jet 2200D		
54	Принтер, Laser Jet 5100		
55	Принтер, Laser Jet 8000N		
56	Принтер, Laser Jet p 1005		
57	Принтер, Laser Jet P3015		
58	Принтер, Laser Jet P4015n		
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX			
1	МФУ, WorkCentre 3325		
2	Принтер, Phaser 3010		
3	Принтер, Phaser 3010		
4	Принтер, Phaser 3010		
5	Принтер, Phaser 6140DN		
6	Принтер, Phaser 6140DN		
7	Принтер, Phaser 6140DN		
8	Скенер, DocuMate 3640		
9	Скенер, DocuMate 3640		
10	Скенер, DocuMate 3640		
11	Скенер, DocuMate 3640		
12	Скенер, DocuMate 3640		
13	Скенер, DocuMate 3640		
14	Скенер, DocuMate 4790		
15	Скенер, DocuMate 4790		
16	Скенер, DocuMate 4790		
17	Скенер, RX 7346		
Обособена позиция 3 - офис техника CANON			
1	Копир, FC 200	605	24
2	МФУ, I-SENSYS MF6140dm	605	24
3	МФУ, NP 1550	839	24
4	Принтер, IP4600	211	24
5	Принтер, IP4600	211	24
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24

7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B		24
12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C		24
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c		0
19	МФУ: принтер Canon image PROGRAF iPF785, в комплект със скенер Canon MFP Scanner M40-AIO		24
Обособена позиция 4 - офис техника от други производители			
1	МФУ, Brother, MFC-1810E		
2	Принтер, Brother - HL-20		
3	Принтер, EPSON, LX300+		
4	Принтер, EPSON, LX300+		
5	Принтер, Kyocera, FS1010		
6	Принтер, Kyocera, FS1010		
7	Принтер, Lexmark, CS310dn		
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W		
9	Принтер, Samsung, ML-2165W		
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2		

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Милчо Боров (име и фамилия)

УПРАВИТЕЛ (длъжност на управляващия/предс

гника)

09.08.2018 (дата)

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА
КОНСУМАТИВИ ЗА ТЕХНОЛОГИЧНА ОФИС ТЕХНИКА**

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при ИЗГОТВЯНЕ НА ценовата оферта
Обособена позиция 1 - офис техника HP			
1	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета	
2	МФУ, Laser Jet Pro MFP M225dn	тонер касета	
3	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
4	МФУ, Col Laser Jet Enterprise 700 M775dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
5	Плотер, DesignJet 500	мастилница черна мастилница цветна	
6	Плотер, DesignJet 510 ps	мастилница черна мастилница цветна	
7	Плотер, DesignJet 800C	мастилница черна мастилница цветна	
8	Плотер, DesignJet T520	мастилница черна мастилница цветна	
9	Принтер, Laser Jet M1522 nf	тонер касета	
10	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна	
11	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна	
12	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна	
13	Принтер, Col Laser Jet 3525n	тонер касета черна тонер касета цветна	
14	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна	
15	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна	
16	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
17	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
18	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
19	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
20	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
21	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
22	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
23	Принтер, Col Laser Jet CP4025	тонер касета черна тонер касета цветна	
24	Принтер, Col Laser Jet Professional CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна	

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при ИЗГОТВЯНЕ НА ценовата оферта
25	Принтер, Col LJet CM1312	тонер касета черна тонер касета цветна	
26	Принтер, Col LJet CP3505n	тонер касета черна тонер касета цветна	
27	Принтер, Col Laser Jet 2605dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
28	Принтер, Col Laser Jet 3000n	тонер касета черна тонер касета цветна	
29	Принтер, Col Laser Jet 4500N	тонер касета черна тонер касета цветна	
30	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна	
31	Принтер, Col Laser Jet 4650n	тонер касета черна тонер касета цветна	
32	Принтер, Col Laser Jet CP3525n	тонер касета черна тонер касета цветна	
33	Принтер, Col Laser Jet CP5225dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
34	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
35	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
36	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
37	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
38	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
39	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
40	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
41	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
42	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M451dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
43	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
44	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
45	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
46	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
47	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
48	Принтер, Col Laser Jet Pro 400 M452dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
49	Принтер, Col Laser Jet Pro200 M251N	тонер касета черна тонер касета цветна	
50	Принтер, Desk Jet 840C	мастилница черна мастилница цветна	
51	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета	
52	Принтер, Laser Jet 1200 series	тонер касета	

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при ИЗГОТВЯНЕ НА ценовата оферта
53	Принтер, Laser Jet 2200D	тонер касета	
54	Принтер, Laser Jet 5100	тонер касета	
55	Принтер, Laser Jet 8000N	тонер касета	
56	Принтер, Laser Jet P1005	тонер касета	
57	Принтер, Laser Jet P3015	тонер касета	
58	Принтер, Laser Jet P4015n	тонер касета	
Обособена позиция 2 - офис техника XEROX			
1	МФУ, WorkCentre 3325	тонер касета	
2	Принтер, Phaser 3010	тонер касета	
3	Принтер, Phaser 3010	тонер касета	
4	Принтер, Phaser 3010	тонер касета	
5	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна	
6	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна	
7	Принтер, Phaser 6140DN	тонер касета черна тонер касета цветна	
8	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
9	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
10	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
11	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
12	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
13	Скенер, DocuMate 3640	п.а.	
14	Скенер, DocuMate 4790	п.а.	
15	Скенер, DocuMate 4790	п.а.	
16	Скенер, DocuMate 4790	п.а.	
17	Скенер, RX 7346		
Обособена позиция 3 - офис техника CANON			
1	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw	тонер касета	181.39
2	МФУ Canon i-SENSYS MF411dw	тонер касета	181.39
3	МФУ Canon imageRUNNER 2204	тонер касета	42.777
4	Принтер, Canon pixma G 1410	мастилница черна	9.7
		мастилница цветна	9.7
		мастилница цветна	9.7
		мастилница цветна	9.7
5	Принтер, Canon pixma G 1410	мастилница черна	9.7
		мастилница цветна	9.7
		мастилница цветна	9.7
		мастилница цветна	9.7
6	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06
7	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06
8	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при ИЗГОТВЯНЕ НА ЦЕНОВАТА ОФЕРТА
9	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06
10	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06
11	Принтер, I-SENSYS, LBP6030B	тонер касета	95.06
12	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
13	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
14	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
15	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
16	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
17	Принтер, I-SENSYS LBP7018C	тонер касета черна	85.6995
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
		тонер касета цветна	98.6005
18	Скенер, Colortrac SmartLF GxT 42c	п.а.	0

Пор. №	Наименование	Вид	Цена на нов консуматив лв.
Попълва се от Възложителя при изготвяне на документацията за процедурата			Попълва се от Изпълнителя при изготвяне на ценовата оферта
19	МФУ: принтер Canon image PROGRAF iPF785, в комплект със скенер Canon MFP Scanner M40-AIO	тонер касета черна	90.792
		тонер касета черна	90.792
		тонер касета цветна	90.792
		тонер касета цветна	90.792
		тонер касета цветна	90.792
		Canon печатаща глава PF-04	549.117
		Canon Maintenance Cartridge MC-10	84.681
Обособена позиция 4 - офис техника от други производители			
1	МФУ, Brother, MFC-1810E	тонер касета	
2	Принтер, Brother - HL-20	тонер касета	
3	Принтер, EPSON, LX300+	лента	
4	Принтер, EPSON, LX300+	лента	
5	Принтер, Kyocera, FS1010	тонер касета	
6	Принтер, Kyocera, FS1010	тонер касета	
7	Принтер, Lexmark, CS310dn	тонер касета черна тонер касета цветна	
8	Принтер, OKI, OKIPAGE 8W	тонер касета	
9	Принтер, Samsung, ML-2165W	тонер касета	
10	Скенер, Bookeye 2plus Color A2	п.а.	

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Милчо Боров (име и фамилия)

УПРАВИТЕЛ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

09.08.2018 г (дата)