

ДОГОВОР

№ 2800.29

Днес, 02.09.2008 г., в гр. Козлодуй между:

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, регистрирано по ф.д. № 582/2000 г., по описа на Врачански окръжен съд, представлявано от **Иван Киров Генов** – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

„СМ Консулта” ЕООД, гр. София, регистрирано по ф.д. № 3161/1998 г. по описа на Софийски градски съд, представлявано от **Светла Манолова Манолова** – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна и на основание чл.41 и следващите от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-44/06.08.2008 г. на Изпълнителния директор на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с обект: „Миграция на МИС ВааN IV към Infor ERP LN (МИС ВааN VI)” се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши миграция на МИС ВааN IV към Infor ERP LN (МИС ВааN VI), съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 08.УФР.ТЗ.084, Приложение № 3 - Техническа оферта, Приложение № 4 - Предлагана цена и Приложение № 5 – План за управление на проекта и работна програма – неразделна част от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цена на услугата по настоящия договор е в размер на 173 376,00 лв. (сто седемдесет и три хиляди триста седемдесет и шест лева 00 ст.), без ДДС.

2.2. Цената по т. 2.1. е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора и не подлежи на промяна.

2.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1., в срок от 15 (петнадесет) работни дни след представяне на данъчна фактура и протокол за изпълнение предмета на настоящия договор както следва .

2.3.1. Плащане в размер на 21 672 лв. за приемане на етап „Изграждане на бизнес модел”.

2.3.2. Плащане в размер на 7 224 лв. за приемане на етап „Конвертиране на данни”.

2.3.3. Плащане в размер на 7 224 лв. за приемане на етап „Обучение”.

2.3.4. Плащане в размер на 79 464 лв. за приемане на етап „Миграция на доработките”.

2.3.5. Плащане в размер на 7 224 лв. за приемане на етап „Симулация на работа със системата (Симулация 1)”.

2.3.6. Плащане в размер на 7 224 лв. за приемане на етап „Разработване на нови функционалности”.

2.3.7. Плащане в размер на 14 448 лв. за приемане на етап „Внедряване на модул Производство”.

2.3.8. Плащане в размер на 14 448 лв. за приемане на етап „Симулация на реална работа със системата (Симулация 2)”.

2.3.9. Плащане в размер на 14 448 лв. за приемане на етап „Преминаване към реална работа със системата”.

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

Банка: „ОББ” АД;

Ц Е Н О В А Т А Б Л И Ц А

за участие в процедура на договаряне с обявление с обект:

“Миграция на МИС ВааN IV към Infor ERP LN (МИС ВааN VI)”

№	Етапи от Работната програма	Необходими човеко-	Единична	Общо (А*В)
		месеци (бр.)	месечна ставка	
		А	В	С
1	Изграждане на бизнес модел	3	7 224	21 672
2	Конвертиране на данни	1	7 224	7 224
3	Обучение	1	7 224	7 224
4	Миграция на доработките	11	7 224	79 464
5	Симулация на работа със системата (Симулация 1)	1	7 224	7 224
6	Разработване на нови функционалности	1	7 224	7 224
7	Внедряване на модул Производство	2	7 224	14 448
8	Симулация на реална работа със системата (Симулация 2)	2	7 224	14 448
9	Преминаване към реална работа със системата	2	7 224	14 448
Предлагана цена (лв. без ДДС):				173 376

Предлаганата цена за изпълнение на обществената поръчка е 173 376 лв. (сто седемдесет и три хиляди и триста седемдесет и шест лева), без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Светла Манолова

11.08.2008 г.

Управител

СМ Консулта ЕООД




SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	1 от 29

История на документа:

<i>Версия</i>	<i>От дата</i>	<i>Промени спрямо предишната версия</i>	<i>Изготвил</i>
1.0	24.07.2008 г.	Начална версия на документа	Веселин Митрев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	2 от 29

***План на проекта за миграция от БААН IV към
Infor ERP LN (БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“***

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	3 от 29

1	ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА	4
2	ОБХВАТ НА ПРОЕКТА	4
3	ПРЕДВАРИТЕЛНИ УСЛОВИЯ	5
4	РИСКОВЕ НА ПРОЕКТА	6
5	ЕКИП НА ПРОЕКТА	7
5.1	Екип „СМ Консулта“	7
5.2	Екип АЕЦ «Козлодуй»	9
6	КЛЮЧОВИ МОМЕНТИ И ДЕЙНОСТИ	12
6.1	Кодировка на ключови моменти	12
6.2	Име на ключов момент	13
6.3	Цел на ключов момент	13
6.4	Критерии за достигане на ключов момент	13
6.5	Дейности по ключови моменти	13
6.6	Ключови моменти по проект „Миграция от БААН IV към Infor ERP LN (БААН VI) в АЕЦ Козлодуй“	13
6.7	Отговорности на екипите по ключови моменти	27
7	ИЗПОЛЗВАНИ ДОКУМЕНТИ	27
7.1	Приемо-предавателен протокол	27
7.2	Отчет за консултантски часове	27
7.3	Протокол от работна среща	28
7.4	Списък на участниците	28
7.5	Искане за обслужване	28

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	4 от 29

1 Общо описание на проекта

Настоящият документ представлява план на проекта по миграция от БААН IV към Infor ERP LN (БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД. Той описва всички дейности, които трябва да се изпълнят за успешното реализиране на миграцията, както и структурата и отговорностите на екипите от страна на АЕЦ „Козлодуй“ и СМ Консалта.

Проектът трябва да завърши с изцяло функционираща информационна система, осигуряваща на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД възможност да реализира ефективно своята мисия, стратегия и цели.

2 Обхват на проекта

Новата версия на системата Infor ERP LN (БААН VI) ще обхваща дейността на заявителите и служителите от следните структурни звена:

- Планиране и анализи;
- Заявки;
- Маркетинг;
- Доставки;
- Договори;
- Обществени поръчки;
- Складово стопанство;
- Счетоводство;

За целта ще бъдат адаптирани доработки, описани в настоящия план на проекта, които са създадени от СМ „Консалта“ за БААН IV в АЕК Козлодуй ЕАД. Освен това ще бъдат внедрени модули «Дизайнер на предприятие» и «Управление на производството» съгласно обхвата на плана на проекта и заданието на АЕЦ Козлодуй ЕАД. В рамките на проекта ще бъде разработена функционалност за разпределение на непреките разходи съгласно двустранно одобрено техническо задание. Всичко това и предимствата, които предоставя новата версия на системата (подобрен интерфейс, вграден модел за управление на бизнеса и др.) ще доведат до значително подобряване на ефективността от работата на съответните структурни звена.

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	5 от 29

Дейностите по миграция са подробно описани в т. **6 Ключови моменти и дейности**.

3 Предварителни условия

За да бъдат успешно реализирани дейностите по миграция към Infor ERP LN (БААН VI) е необходимо да бъдат изпълнени някои предварителни условия. Ако някои от тях се окажат невалидни в бъдеще, това ще наложи съответни корекции в плана на проекта.

Участието и съпричастността на управленския персонал в процеса на внедряване е от критично значение за успеха на настоящия проект. Това най-вече се проявява при управлението на проекта под формата на:

- Пълна ангажираност на ръководството на дружеството в реализацията на проекта и за вземане на необходимите управленски решения за изпълнение на задачите в сроковете, определени в план-графика на проекта.
- Регулярно предоставяне пред персонала на информация относно хода на проекта
- Участие на ръководството при определяне на правилните приоритети, особено по отношение на използване на ресурсите.
- Проектът е с най-висок приоритет! Внедряването на интегрирана информационна система в рамките на една организация е сложна задача, чийто резултат до голяма степен зависи от това дали ще бъде на разположение необходимият човешки ресурс от страна на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД.
- Проектът е съвместна работа на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД и “СМ Консалта” ЕООД. Задължително предварително условие за неговия успех е успешното сътрудничеството и партньорството между двете дружества.
- АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД отговаря за вътрешния прием на интегрираната информационна система от страна на организацията и убедеността на всички служители в ползите от реализирането на проекта.
- Регламентиран документооборот в рамките на цялото дружество, с изяснени роли и отговорности на служителите .
- Осигурена е необходимата техника и организация на работата, включително зали, компютри, презентационни средства и др. за провеждане на обучението и

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	6 от 29

за извършване на работните процедури по инсталиране и настройка на софтуерното приложение.

- Стриктно придържане към плана и сроковете за изпълнение на задачите.

4 Рискове на проекта

Рисковете за проекта са обстоятелствата или събитията, които могат да имат неблагоприятно влияние върху целите на проекта или качеството на резултатите от него.

Затруднения при изпълнението на проекта могат да възникнат поради:

Липса на

- пълномощия на вътрешния ръководител на проект;
- гъвкавост в организацията;
- решителност от страна на ключовите потребители, проектния екип и координационния съвет;
- мотивация;

Подценяване на

- необходимото количество работа
- правилното дефиниране и кодиране на използваните номенклатури
- подробното описание на бизнес процесите на компанията, ролите и отговорностите за реализирането им в информационната система

Неуспешно

- изпълнение на възложените задачи

Липса на яснота по отношение на

- структурата на комуникация
- отговорностите и ролите
- избраните методи/процедури при внедряване

Важно е да се имат предвид всички рискове и заплахи, които могат да доведат до забавяне на проекта или дори до неуспешната му реализация, ако не бъдат взети навреме съответните мерки. Основните рискове са следните:

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	7 от 29

- Недостатъчно време и усилия от страна на участниците в проекта за изпълнение на задачите съгласно поставените изисквания и цели на проекта поради ангажираност с ежедневни работни задачи или други дейности.
- Неэффективно взаимодействие и координация между участниците в проекта и структурните звена на АЕЦ Козлодуй по отношение на информацията, работните процедури, резултатите и отговорностите.
- Липса на права за вземане на решения относно необходими промени в начина на работа и забавяне на процеса на съгласуване на тези промени с ръководството на дружеството.
- Поява на нови изисквания относно функционалния или съдържателния обхват на софтуерната система, които не са били предмет на анализ и предварително описание, и поради това налагат връщане към предходни етапи на проекта.

Предварителният анализ и оценка на рисковете за проекта е важна предпоставка за ясно разбиране на отговорностите на всички участници в него и за предприемане на необходимите превантивни мерки за осигуряване на условията за неговата успешна реализация в предвидените срокове и бюджет.

5 Екип на проекта

5.1 Екип „СМ Консулта“

Структурата на екипа на „СМ Консулта“ е представен на Фиг. 1.



Фиг. 1 Структура на екипа на „СМ Консулта“

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	8 от 29

5.1.1 Ръководител на проект

- Изготвя План за реализация на проекта;
- Организира комуникациите и съвместната дейност между възложителя и изпълнителя и контролира прогреса на проекта;
- Носи отговорност за оперативното управление на екипа на *СМ Консулта*;
- Разрешава и контролира проблемните въпроси и конфликтите;
- Отговорен е за утвърждаване на вътрешните промени;
- Носи отговорност за спазване на сроковете и изпълнението на поетите задължения от страна на *СМ Консулта* съгласно утвърдения График за изпълнение на проекта;

5.1.2 Старши консултант

- Отговорен е за навременното и качествено извършване на доставките и услугите касаещи съответния модул;
- Подпомага и докладва на Ръководителя на проекта;
- Носи пълна отговорност за оперативното ръководство на подпроекта;
- Съгласува разработените сценарии за приложими функционални и интеграционни тестове на приложението;

5.1.3 Функционален консултант

- Отговорен е за точното дефиниране на функционалните изисквания;
- Разработва сценарии за приложими функционални и интеграционни тестове на приложението и участва в изпълнението на тестовете за приемане на етапи по внедряване на приложението;
- Обучава потребителите за работа с приложението;
- Оказва консултантска помощ при работа с приложението;

5.1.4 Системен инженер

- Инсталира, валидира и настройва приложението;
- Обучава системните администратори на клиента за администриране на системата и задаване права за работа;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	9 от 29

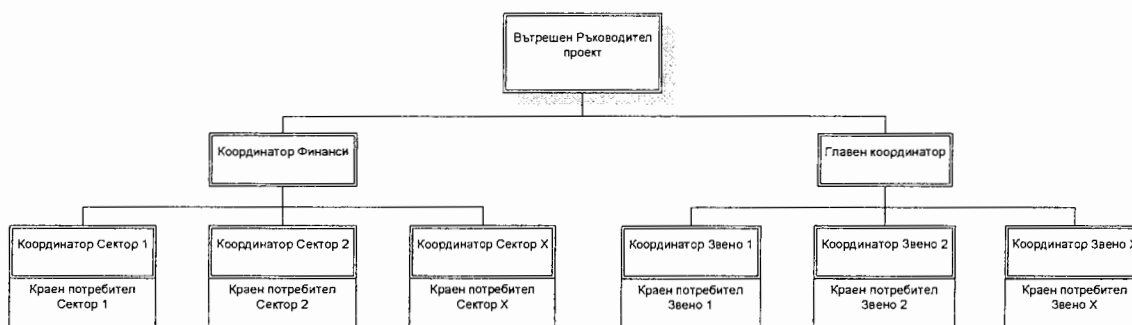
- Отговорен е за точното дефиниране на системните изисквания;
- Разработва по заявка приложими информационни, функционални и интеграционни изменения и допълнения за системата и участва в изпълнението на тестовете за приемане;

5.1.5 Програмист

- Разработва по заявка приложими информационни, функционални и интеграционни изменения и допълнения за системата и участва в изпълнението на тестовете за приемане;

5.2 Екип АЕЦ «Козлодуй»

Структурата на екипа на АЕЦ „Козлодуй“ е представен на Фиг.2



Фиг.2 Структура на екипа на АЕЦ „Козлодуй“

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	10 от 29

5.2.1 Вътрешен ръководител на проекта

- Носи отговорност за оперативното управление на екипа на клиента;
- Координира изпълнението на задачите в различните отдели на клиента;
- Носи отговорност за спазване на сроковете и изпълнението на поетите задължения от страна на клиента, съгласно утвърдения График за изпълнение на проекта;
- Координира работата на екипа на клиента с този на *СМ Консалта*;
- Осигурява необходимите кадрови и технически ресурси;
- Съгласува разработените сценарии за провеждане на функционалните и интеграционни тестове;
- Утвърждава предлаганите промени и предложения за допълнителни функционалности;

5.2.2 Главен координатор

- Участва в изграждането на модела за управление на бизнеса;
- Администрира регистрираните „Доклади за проблеми” и при необходимост ги насочва към *СМ „Консалта”*;
- Отговорен е за администрирането на системата – архивиране, реакция при технически проблеми и др. При необходимост се обръща за помощ към Системен инженер;
- Докладва на Вътрешния ръководител проект за възникнали сериозни проблеми при работа със системата и в случаи, в които трябва да се предприемат организационни или структурни промени;

5.2.3 Координатор Финанси

- Отговаря за цялостното внедряване на системата в *Управление „Счетоводство”*;
- Координира работата на екипа от *Управление „Счетоводство”* с този на *СМ Консалта*;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	11 от 29

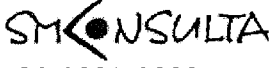
- Носи отговорност за спазване на сроковете и изпълнението на поетите задължения от страна на екипа на *Управление „Счетоводство“*, съгласно утвърдения График за изпълнение на проекта;
- Съгласува разработените сценарии за провеждане на функционалните и интеграционни тестове, за функционалностите от модул „Финанси“;
- Утвърждава предлаганите промени и предложения за допълнителни функционалности от модул „Финанси“;

5.2.4 Координатори по звена

- Участват в изграждането на модела за управление на бизнеса, в частта касаеща дейността на съответното звено;
- Участват в приемането на завършени етапи при внедряването;
- Съвместно със специалистите на *СМ Консулта* подготвят при необходимост предложения за промени в организацията на работа при внедряване и работа със системата;
- Обучават крайните потребители на системата в своя отдел;
- Следят за изпълнението на инструкциите за работа със системата;
- Указват методическа и практическа помощ на крайните потребители при работа със системата;
- Осъществяват превантивен и оперативен контрол на въвежданата информация;
- Следят спазването на технологията за движение на първичните документи и поддържат съответната отчетност за това движение на входа, на изхода и в техния отдел;

5.2.5 Координатори по сектори (Счетоводство)

- Участват в изграждането на модела за управление на бизнеса, касаещ дейността на *Управление „Счетоводство“*;
- Участват в приемането на завършени етапи при внедряването;

 ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	12 от 29

- Съвместно със специалистите на *СМ Консулта* подготвят при необходимост предложения за промени в организацията на работа при внедряване и работа със системата;
- Обучават крайните потребители на системата в своя сектор;
- Следят за изпълнението на инструкциите за работа със системата;
- Указват методическа и практическа помощ на крайните потребители при работа със системата;
- Осъществяват превантивен и оперативен контрол на въвежданата информация, включително в случаите, когато е постъпила некоректна информация от звена, извън Управление „Счетоводство“;
- Следят спазването на технологията за движение на първичните документи и поддържат съответната отчетност за това движение;
- При необходимост инициират и координират корекционни действия, включително и в звена, извън Управление „Счетоводство“;
- Участват в тестовите на внедряваните функционалности и доработки;

5.2.6 Крайни потребители

- Спазват инструкциите за работа със системата;
- Докладват на координатора на съответното звено за допуснатите грешки;
- Докладват на ключовите потребители за възникналите проблеми при работа със системата;
- Коригират допуснатите от тях грешки под контрола на ключовите потребители;

След двустранното одобрение и приемане на плана на проекта *АЕЦ Козлодуй* определя писмено и поименно със заповед Вътрешен ръководител на проекта и членове на екипа.

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	13 от 29

6 Ключови моменти и дейности

Методологията за внедряване на управленски информационни системи се базира на набор от ключови моменти (milestones), които представляват определени цели, които трябва да се постигнат за успешното приключване на проектите по внедряване. Ключовите моменти трябва да са ясно и точно формулирани, да са изпълними и да определят устойчива ситуация от изпълнението на проекта.

Характеристиките на всеки ключов момент са код, име, цел, критерии за достигане и дейности.

6.1 Кодировка на ключови моменти

Кодировката на ключовите моменти се състои от три символа. Първият се определя от фазата на проекта, като в конкретния случай, всички ключови моменти са от фаза I – Implementation (внедряване). Вторият символ се определя от спецификата на ключовия момент. Допускат се пет варианта:

- Системни (хардуер и софтуер)
 - Информационни технологии (Т)
 - ERP LN функционалност (В)
- Персонал (служители, познание и обучение)
 - Персонал (Р)
- Организация (организационна структура, бизнес функции и процеси)
 - Управление (М)
 - Организация (О)
 - Доработки & интерфейси (С / I)

Третият символ определя поредния номер ключов момент от съответния тип, от методологията Target Enterprise.

6.2 Име на ключов момент

Името на ключовия момент представлява кратко описание на същността му.

6.3 Цел на ключов момент

Целта е описание на това какво трябва да се изпълни от екипите по проекта.

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	14 от 29

6.4 Критерии за достигане на ключов момент

Критериите за достигане са критерии, които трябва да бъдат достигнати, за да се отчете завършването на даден ключов момент.

6.5 Дейности по ключови моменти

Дейности по ключови моменти са дейностите, които трябва да бъдат предприети от екипите по проекта за достигане на определен ключов момент. За разлика от ключовия момент, който определя КАКВО трябва да се постигне, дейностите описват КАК да се постигне определената цел, заложенa в ключовия момент.

6.6 Ключови моменти по проект „Миграция от БААН IV към Infor ERP LN (БААН VI) в АЕЦ Козлодуй“

Приемането на всеки ключов момент се извършва с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	15 от 29

IM1 Изграждане на бизнес модел

Цел

Този ключов момент има за цел да се изгради модела за управление на бизнеса, чрез средствата на модул „Дизайнер на предприятие“. Моделът се състои от Диаграма за управление на бизнеса, Бизнес функции, Бизнес процеси и Роли. След утвърждаване на изградения модел, следва системата да бъде настроена, така че да работи съгласно този модел.

Критерии за изпълнение и приемане

- Изграден и утвърден модел за управление на бизнеса;
- Настроена система за работа с изградения модел;

Дейности

- Изграждане на бизнес модела на компанията, чрез модул Дизайнер на предприятие;
- Настройка на системата за работа с изградения модел;
- Адаптиране на превода;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	16 от 29

IT1 Конвертиране на данни

Цел

Целта на този ключов момент е да се експортират част от номенклатурите от БААН IV, да се конвертират и да се импортират в Infor ERP LN (БААН VI)

Критерии за изпълнение и приемане

Импортирани в Infor ERP LN (БААН VI) данни за:

- Артикули;
- Бизнес партньори;
- Звена;
- Мероприятия;
- Обекти АЕЦ;
- Неприключени договори за доставка;

Дейности

- Конвертиране на данни за Артикули;
- Конвертиране на данни за Бизнес партньори;
- Конвертиране на данни за Звена;
- Конвертиране на данни за Мероприятия;
- Конвертиране на данни за Обекти АЕЦ;
- Конвертиране на данни за Неприключени договори за доставка;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	17 от 29

IP1 Обучение на координатори на звена

Цел

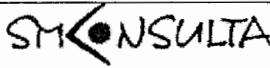
Целта на този ключов момент е да се обучат координаторите на звена, за работа с функционалностите на Infor ERP LN (БААН VI), съгласно ролите им.

Критерии за изпълнение и изпълнение

- Обучени координатори от всички звена съгласно работна програма, обхванати от Infor ERP LN (БААН VI).

Дейности

- Обучение Заявители;
- Обучение Сектор Заявки;
- Обучение Маркетинг;
- Обучение Договори;
- Обучение Доставки;
- Обучение Складово стопанство;
- Обучение Счетоводство;
- Обучение Системна интеграция;

 ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	18 от 29

IC1 Миграция на доработките

Цел

Целта на този ключов момент е да се адаптират част от доработките (по задание от АЕЦ „Козлодуй“), реализирани от „СМ Консулта“ за БААН IV, така че да функционират в Infor ERP LN (БААН VI). АЕЦ „Козлодуй“ трябва да потвърди, че комбинацията от стандартната функционалност на Infor ERP LN, мигрираните доработки и разработените нови функционалности, описани в ключов момент **IC2 Разработване на нови функционалности**, са достатъчно условие за цялостното внедряване на системата.

Критерии за изпълнение и изпълнение

- Адаптирани и работещи доработки в Infor ERP LN (БААН VI);

Дейности

Модул Проекти

- Добавяне на поле Доп. описание в сесия tpptc1110m000-Бюджет материали;
- Добавяне на поле Доп. описание в сесия tpptc1130m000-Бюджет вън.услуги;
- Добавяне на поле Доп. описание в сесия tpptc1160m000-Бюджет др.разходи;
- Създаване на отчет tpptc0998m000-Отчет планирани разходи по мероприятия;
- Създаване на отчет tpptc0996m000-Отчет планирани материали по звена
- Създаване на отчет tpptc0995m000-Отчет план.разходи по програма и вид разход;
- Създаване на отчет tpptc0994m000-Отчет план.разходи по Обекти АЕЦ;
- Създаване на отчет tpptc0993m000-Справка за бюджет на мероприятия;
- Добавяне на Форма 4 в сесия tppss6110m000-Поддържане ППП материали;
- Добавяне на Форма 4 в сесия tppss6112m000-Поддържане ППП вън.услуги;
- Добавяне на нови полета в сесия tppss6230m000-Трансфер ППП;
- Създаване на сесия tppss0991m000-Проверка трансфер ППП;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	19 от 29

- Промяна на данни по подразбиране в сесия tppss6220m000-Утвърждаване ППП;
- Създаване на сесия tppss0990m000-Групови операции с ППП;
- Създаване на отчет tppss0996m000-ППП за материали по групи;
- Създаване на отчет tppss0997m000-ППП за материали по звено и мероприятие;
- Създаване на отчет tppss0994m000-ППП за вън.услуги по звено и мероприятие;
- Създаване на отчет tppss0993m000-ППП по доставчик;
- Създаване на отчет tppss0992m000-ППП за вън.услуги по доставчик;
- Добавяне на полета в сесия tppss6115m000-Поддържане ПСП;
- Създаване на отчет tppss0995m000-ПСП за материали по звено и мероприятие;
- Създаване на сесия tppss0999m000-Поддържане връзка между групи и служители;
- Създаване на сесия tppss0999m000-Планирани и извършени разходи по програма и звено;
- Създаване на сесия tsaec2001m000-Отчет разходи за материали;

Модул Търговия

- Добавяне на нови полета в сесия tppdm0110m000-Стандартни обекти;
- Създаване на нова сесия tiitm0995m000-Поддържане видимост по програми;
- Създаване на отчет tiitm0997m000-Отчет ВааN обекти - Общи данни;
- Създаване на отчет tiitm0996m000-Отчет ВааN обекти - данни запаси;
- Създаване на сесия tiitm0994m000-Справки външни услуги по програма;
- Създаване на сесия tiitm0998m000-Справки ВааN обекти по програма;
- Създаване на сесия tiitm0999m000-Справки ВааN обекти;
- Добавяне на полета в сесия tdrur3101m000-Поддържане Договори за покупка;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	20 от 29

- Създаване на сесия tsaec2005m000-Генериране позиции в договора;
- Актуализиране на отчет tdpur3113m000-Печат Договори за покупка;
- Актуализиране на отчет tdpur3114m000-Печат договори за ОП;
- Създаване на сесия tdpur0992m000-Отчет позиции на даговори за покупка;
- Създаване на сесия tsaec2002m000-Отчет Договори за покупка по основен договор;
- Създаване на сесия tcsmc2002m000-Печат график плащания;
- Създаване на сесия tcsmc2001s000-Поддържане график плащания по договор;
- Добавяне на полета в сесия tdpur4101m000-Поддържане ПП;
- Добавяне на полета в сесия tdpur4107m000-Поддържане позиции на ПП;
- Създаване на сесия tdpur0990m000-Прекъсване връзка с програма;
- Създаване на сесия tdpur0993m000-Разпределяне допълнителни разходи;
- Създаване на сесия tdpur9997m000-Поддържане Търговски поръчки;
- Създаване на сесия tdpur0996m000-Печат ПП – Excel;
- Създаване на сесия tdpur0995m000-Печат ПП разпределение;
- Създаване на сесия tdpur0994m000-Печат ПП по звено и мероприятие;
- Създаване на отчет към сесия tdpur4421m000-Печат Складови разписки;
- Създаване на отчет към сесия tdrpl0411m000-Печат Известие по Пор.Преместване;
- Създаване на отчет към сесия tdrpl0412m000-Печат ППР за Пор.Преместване;
- Създаване на отчет към сесия tdrpl0424m000 Печат Складов лист за Пор.Преместване;
- Създаване на сесия tcsmc2003m000-Печат картон за движение на запаса;
- Създаване на сесия tdilc5410m000-Печат инвентаризационен опис;
- Създаване на сесия tdilc5411m000-Печат проверка отчет за инвентаризация;
- Създаване на сесия tdinv6230m000-Оценяване запаса по стока;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	21 от 29

Модул Финанси

- Разработване на функционалност за уникален номер на фактура в сесия tфасr1100m000 – Поддържане Получени фактури за покупка;
- Справка за контрагент;
- Дневник на сметка по контрагент;
- Справка по аналитичен признак на сметка;
- Дневник за сметка;
- Справка по ключ за търсене за аналитичен признак;
- Банков дневник;
- Справка за аналитичен признак по сметка;
- Оборотна ведомост по поднива;
- Импорт на данни за заплати;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	22 от 29

IP2 Симулация на работа със системата (Симулация 1)

Цел

Целта на този ключов момент е да се симулира реална работа със ситемата, за да се утвърди изградения и настроен модел за управление на бизнеса. Координаторите на звена и сектори проиграват ситуации от ежедневната си работа. След всяка стъпка се анализира, дали системата работи съгласно стандартната функционалност и разработените доработки и при необходимост се правят корекции по модела и настройките на системата.

Критерии за изпълнение и изпълнение

- Работеща система, съгласно стандартната функционалност и разработените от “СМ Консулта” доработки;

Дейности

- Подготовка на данни за симулацията;
- Провеждане на симулацията;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	23 от 29

IC2 Разработване на нови функционалности

Цел

Целта на този ключов момент е да се специфицират, разработят, тестват и внедрят специфични функционалности по задание на АЕЦ „Козлодуй“ – за разпределение на непреки разходи и създаване на финансови отчети.

Критерии за изпълнение и приемане

- Приета чрез тестови сценарий функционалност за разпределение на непреки разходи и създадени финансови отчети;

Дейности

- Специфициране на функционалност за разпределение на непреки разходи;
- Разработване на функционалност за разпределение на непреки разходи;
- Тестване на функционалност за разпределение на непреки разходи;
- Внедряване на функционалност за разпределение на непреки разходи;
- Разработване на тестови сценарий за приемане на функционалност за разпределение на непреки разходи;
- Изпълнение на тестовия сценарий и анализ на резултатите;
- Създаване на финансови отчети;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	24 от 29

IO2 Въвеждане на План 2009 в Infor ERP LN (БААН VI)

Цел

Целта на този ключов момент е да се въведе План 2009 в Infor ERP LN (БААН VI)

Критерии за изпълнениеи изпълнение

- Въведен План 2009 в Infor ERP LN (БААН VI);

Дейности

- Въвеждане на План 2009 в Infor ERP LN (БААН VI);

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	25 от 29

IM2 Внедряване на модул „Производство“

Цел

Целта на този ключов момент е да се внедрят функционалности от модул „Производство“ на Infor ERP LN (БААН VI), за нуждите на спомагателното производство в АЕЦ «Козлодуй». Предвижда се да бъдат внедрени следните подмодули, от модул „Производство“:

- Артикул данни за производство;
- СПМ Контрол;
- Маршрути;
- Изчисляване себестойност;
- Управление на производствените звена;

Критерии за изпълнение и изпълнение

- Внедрени и приети от АЕЦ «Козлодуй», чрез тестови сценарии функционалности от модул «Производство»;

Дейности

- Провеждане на проучване на производствената дейност;
- Включване на производствените процеси в бизнес модела;
- Настройка на основни данни;
- Импортиране на данни за произвеждани изделия;
- Обучение;
- Разработване на тестови сценарии за приемане на модула;
- Проиграване на тестови сценарии;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	26 от 29

IP3 Симулиране на реална работа със системата (Симулация 2)

Цел

Целта на този ключов момент е да се симулира едномесечна реална работа със системата, като в нея участват всички координатори на звена и потребители и се въвежда пълния обем от данни. В края на периода се засичат резултатите със стари системи и се взема решение за преминаване към реална експлоатация.

Критерии за изпълнение

- Въведени всички оперативни данни за един календарен месец; Извършени приключвателни операции в модул Финанси. Засечени и анализирани отчети в модул Финанси: ДДС декларация, оборотна ведомост, отчет за приходи и разходи.

Дейности

- Зараждане на начални салда по складове и сметки;
- Зареждане на начални салда по фактури;
- Симулиране на едномесечна реална работа със системата;
- Отчитане на едномесечната работа със системата, анализирание на получените резултати и взимане на решение за въвеждане в експлоатация;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	27 от 29

IM3 Преминване към реална работа със системата

Цел

Целта на този ключов момент е да се премине към реална работа към системата, като се спрат всички стари системи, които дублират функционалности на Infor ERP LN (БААН VI). Първоначално е необходимо ежедневно присъствие на специалисти на «СМ Консулта», за преодоляване на евентуални трудности и проблеми.

Критерии за изпълнение и примане

- Спрени версия БААН IV и ежедневна работа в Infor ERP LN (БААН VI);

Дейности

- Зареждане на начални салда по складове;
- Go-live support;

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	28 от 29

6.7 Отговорности на екипите по ключови моменти

След като е определено **КАКВО** трябва да се постигне (ключови моменти) и **КАК** трябва да се постигне (дейности по ключови моменти), трябва да се определят отговорностите на членовете на екипите. Отговорностите са кодирани в един символ, като възможностите са:

- D – взима на решение
- d – взима решение с консултация
- P – управлява изпълнението
- T – провежда обучение
- C – задължителна консултация
- I – трябва да бъде информиран
- A – достъпен за съвет
- X – изпълнява работата

В Приложение №5 са описани отговорностите на членовете на екипите по дейности.

7 Използвани документи

В процеса на изпълнение на проекта ще бъдат използвани следните стандартни документи

7.1 Приемно-предавателен протокол

Протокол, чрез който представители на *СМ Консалта* предават, а представители на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД приемат извършени действия по изпълнение на проекта – инсталация, зареждане на номенклатури, доработки и др.

7.2 Отчет за консултантски часове

Документ, чрез който консултантите на *СМ Консалта* отчитат вложените по проекта часове.

SMCONSULTA ISO 9001:2000	Миграция от БААН IV към Infor ERP LN(БААН VI) в АЕЦ „Козлодуй“		
Заглавие	План на проекта за миграция към Infor ERP LN (БААН VI)		
Тип документ	План на проекта	Файл	
Версия	1.1	Отпечатан	
Дата	01.8.2008 г.	Страница	29 от 29

7.3 Протокол от работна среща

Протокол за отчитане на участниците и резултатите от проведени работни срещи между представители на *СМ Консулта* и *АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД*.

7.4 Списък на участниците

Документ за отчитане на извършено от страна на *СМ Консулта* обучение.

7.5 Искане за обслужване

Документ, чрез който представители на *АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД* поставят пред *СМ Консулта*, искане за дейности които не са част от настоящия план за изпълнение на проекта.

7.6 Доклад за проблем

Документ, чрез който представители на *АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД* поставят пред *СМ Консулта* проблеми, свързани с некоректна работа на системата, съгласно стандартната функционалност и разработените от „*СМ Консулта*“ доработки .

В Приложение №1 са включени образци на използваните документи.

За „СМ Консулта“ ЕООД:

Светла Манолова

Управител на СМ Консулта ЕООД

____.____.2008 г.

За „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

Силвия Димова




Р-л сектор „ИО на ИД“




____.____.2008 г.






Миграция от БААН IV към Infogr ERP LN (БААН VI)

ID	Приоритет	% Complete	Task Name	Duration	Start	Finish
1	0	0%	Миграция от БААН IV към Infogr ERP LN (БААН VI)	142 days	15.8.2008	02.3.2009
2	0	0%	Изграждане на бизнес модел	20 days	15.8.2008	11.9.2008
3	0	0%	Изграждане на бизнес модела на компанията, чрез модул Дизайнер на предприятие	10 days	15.8.2008	28.8.2008
4	0	0%	Настройка на системата за работа с изградения модел	10 days	29.8.2008	11.9.2008
5	0	0%	Адаптиране на превода	2 days	29.8.2008	01.9.2008
6	0	0%	Конвертиране на данни	21 days	15.8.2008	12.9.2008
7	0	0%	Артикули	6 days	15.8.2008	22.8.2008
8	0	0%	Бизнес партньори	3 days	25.8.2008	27.8.2008
9	0	0%	Звена	2 days	28.8.2008	29.8.2008
10	0	0%	Мероприятия	2 days	01.9.2008	02.9.2008
11	0	0%	Обекти АЕЦ	1 day	03.9.2008	03.9.2008
12	0	0%	Неприключени договори	7 days	04.9.2008	12.9.2008
13	0	0%	Обучение	20 days	12.9.2008	09.10.2008
14	0	0%	Заявители	4 days	12.9.2008	17.9.2008
15	0	0%	Сектор Заявки	2 days	18.9.2008	19.9.2008
16	0	0%	Маркетинг	3 days	22.9.2008	24.9.2008
17	0	0%	Доставки	3 days	25.9.2008	29.9.2008
18	0	0%	Договори	3 days	30.9.2008	02.10.2008
19	0	0%	Управление на складово стопанство	5 days	03.10.2008	09.10.2008
20	0	0%	Счетоводство	15 days	12.9.2008	02.10.2008
21	0	0%	Системна администрация	3 days	12.9.2008	16.9.2008
22	0	0%	Миграция на доработките	46 days	15.8.2008	17.10.2008
23	0	0%	Модул Проекти	46 days	15.8.2008	17.10.2008
48	0	0%	Модул Търговия	44 days	15.8.2008	15.10.2008
80	0	0%	Модул Финанси	32 days	15.8.2008	29.9.2008
81	3	0%	Къстамизиране на ftaskr1100m000	1 day	15.8.2008	15.8.2008
82	6	0%	Справка за контрагент	3 days	18.8.2008	20.8.2008
83	6	0%	Дневник на сметка по контрагент	3 days	21.8.2008	25.8.2008
84	6	0%	Справка по аналитичен признак на сметка	4 days	26.8.2008	29.8.2008

Task  Milestone  External Tasks 

Split  Summary  External Milestone 

Progress  Project Summary  Deadline 

Project: Project_plan
Date: 01.8.2008

Миграция от БААН IV към Infor ERP LN (БААН VI)


ID	Приоритет	% Complete	Task Name	Duration	Start	Finish
85	6	0%	Д-евник за сметка	3 days	01.9.2008	03.9.2008
86	6	0%	Сгравака по ключ за Търсене за аналитичен признак	3 days	04.9.2008	08.9.2008
87	6	0%	Б-евник Дневник	3 days	09.9.2008	11.9.2008
88	6	0%	Сгравака за аналитичен признак по сметка	3 days	12.9.2008	16.9.2008
89	6	0%	Оборотна ведомост по поднива	4 days	17.9.2008	22.9.2008
90	6	0%	Импорт на данни за заплати	5 days	23.9.2008	29.9.2008
91	0	0%	Симулации на работа със системата (Симулация 1)	6 days	21.11.2008	28.11.2008
92	0	0%	Подготовка на данни за симулацията	1 day	21.11.2008	21.11.2008
93	0	0%	Проверждане на симулация	5 days	24.11.2008	28.11.2008
94	0	0%	Разработване на нови функционалности	30 days	30.9.2008	10.11.2008
95	0	0%	Разпределение на разходите	15 days	30.9.2008	20.10.2008
96	6	0%	Настройка на финансови отчети	30 days	30.9.2008	10.11.2008
97	0	0%	Въвеждане на План 2009	30 days	15.8.2008	25.9.2008
98	0	0%	Внедряване на модул Производство	15 days	12.9.2008	02.10.2008
99	0	0%	Проверждане на проучване на производствената дейност	2 days	12.9.2008	15.9.2008
100	0	0%	Включване на производствените процеси в бизнес модела	5 days	12.9.2008	18.9.2008
101	0	0%	Настройка на основни данни	5 days	12.9.2008	18.9.2008
102	0	0%	Импортиране на данни за произвеждани изделия	5 days	12.9.2008	18.9.2008
103	0	0%	Обучение	15 days	12.9.2008	02.10.2008
104	0	0%	Симулация на реална работа със системата (Симулация 2)	25 days	28.11.2008	01.1.2009
105	0	0%	Зараждане на начални салда по складове и сметки	1 day	28.11.2008	28.11.2008
106	0	0%	Зареждане на начални салда по фактури	1 day	01.12.2008	01.12.2008
107	0	0%	Симулиране на едномесечна реална работа със системата	22 days	02.12.2008	31.12.2008
108	0	0%	Отчитане на едномесечната работа със системата и взимане на решение за въвеж	1 day	01.1.2009	01.1.2009
109	0	0%	Преминаване към реална работа със системата	42 days	02.1.2009	02.3.2009
110	0	0%	Зареждане на начални салда по складове	1 day	02.1.2009	02.1.2009
111	0	0%	Go-live: support	41 days	05.1.2009	02.3.2009

Task Split Progress

Milestone Summary Project Summary

External Tasks External Milestone Deadline

Отговорности на екипите по ключови моменти

	Target Enterprise D - взима решение d - взима решение след консултиране P - управлява изпълнението T - провежда обучение C - задължителна консултация I - трябва да бъде информиран A - достъпен за съвет X - изпълнява работата													
	Проект: АЕЦ "Козлодуй" Фаза: Внедряване Нач. дата Модиф. Одобрено от:													
Ключови моменти IM1 Изграждане на бизнес модел IT1 Конвертиране на данни IP1 Обучение IC1 Миграция на доработките IP2 Симулация на работа със системата (Симулация 1) IC2 Разработване на нови функционалности IO1 Въвеждане на План 2009 IM2 Внедряване на модул Производство IP3 Симулация на реална работа със системата (Симулация 2) IM3 Преминаване към реална работа със системата		Менджърът	Ръководител проект	Главен координатор	Координатор Финанси	Координатори на зена	Координатори на сектори	Крайни потребители	Ръководител проект	Ръководител екип	Функционален консултант	СМ Консулта	Програμισ	
	D	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	I	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X
	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	I	A	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	X
	I	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	D	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	I	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

IBAN: BG 72 UBBS 8002 1035 2136 14;
BIC: UBBS BGSF.

3. СРОКОВЕ И ЗАЯВЯВАНЕ НА ПОВРЕДИТЕ

3.1. Срокът за изпълнение на услугите е 196 (сто деветдесет и шест) календарни дни от датата на подписване на договора.

3.2. Сроковете за реакция при подаване на заявки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са както следва:

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

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до неговия персонал и необходимото оборудване през сервизните часове. Достъп включва възможността да се осъществи връзка с оборудването, на което работи системата и може да включва осигуряване на най-висок приоритет на този достъп.

4.1.2. Да осъществява контрол при използването на информационната система и да внедри в експлоатация процедури за защита и контрол на информацията.

4.1.3. Да предприеме всички стъпки, за да изпълни препоръките, дадени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, по коригиране на грешките. Корекцията трябва да се извърши в най-кратко време след получаване на препоръката.

4.1.4. Да поддържа текущо аварийно копие на всички програми и данни.

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

4.1.6. Да сформира и утвърди писмено екип по проекта от АЕЦ Козлодуй с Ръководител Проект, Координатор Финанси, Главен Координатор и Координатори Звена, в срок до 1 (един) месеца от сключване на договора.

4.1.7. Екипът по проекта да организира и участва в ежемесечни срещи по отчитане статуса на проекта и планиране на дейностите.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да осигури високо качество на изпълняваните услуги по настоящия договор.

5.1.2. Да осигури достатъчно на брой квалифицирани специалисти за изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор в определените в т. 3.2. срокове за реакция.

5.1.3. Да осъществява пълно документиране и отчетност на извършените дейности.

5.1.4. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възникналите в хода на изпълнение или предизвикани от предмета на договора препоръки в писмен вид.

5.1.5. Да сформира и утвърди писмено екип по проекта от СМ Консулта с Ръководител Проект, Старши Консултанти, Системен инженер и Функционални консултанти, в срок до 1 (един) месеца от сключване на договора.

5.1.6. Екипът по проекта да организира и участва в ежемесечни срещи по отчитане статуса на проекта и планиране на дейностите.

6. РЕГИСТРИРАНЕ НА СЛУЧАИТЕ И ОТЧЕТНОСТ

6.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще определи минимум трима свои специалисти, които имат определено високо ниво на познаване на системата и които ще бъдат първо ниво на контакт с цел да се регистрират и предават на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** повикванията за поддръжане. Всички контакти за поддръжане ще се осъществяват само чрез посочените представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще осигури функционирането на „гореща телефонна линия” за нуждите на поддръжането на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с номер 0888 950 824.

6.2. Приемането на всеки етап от работната програма да се извършва с двустранно подписан приемо-предавателен протокол. Всички посещения на място се регистрират в двустранно подписани протокол, в който се указват причините, предприетите действия и продължителността на обслужването на място на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

7.2. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Общи условия на договора;

Приложение № 2 - Техническо задание № 08.УФР.ТЗ.084;

Приложение № 3 - Техническа оферта;

Приложение № 4 - Предлагана цена;

Приложение № 5 - План за управление на проекта и работна програма.

7.3. Отговорно техническо лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Силвия Димова, Р-л сектор „ИО на ИД”, У-ние „УФР”, тел.: 0973/7 35 42.

7.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Светла Манолова Манолова, тел.: 02/ 958 99 39; 0888 80 10 61.

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

8. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“СМ Консулта” ЕООД
гр. София 1434
бул. Симеоновско шосе 136
тел.(факс): 02/ 958 99 39; 958 99 59
ИН 121627612
ИН по ЗДДС BG 121627612

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
/ СВЕТЛА МАНОЛОВА /



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел.(факс): 0973/7 35 30; 7 60 27
ИН 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/ ИВАН ГЕНОВ /

Съгласували:

Директор “Ф и Б”:
27.08 . 2008 г. /И. Кирков/

Р-л с-р „ИО на ИД”, У-ние „УФР”:
____ . ____ . 2007 г. /С. Димова/

Р-л У-е “Правно”:
____ . ____ . 2008 г. /Ил. Карамфилова/

Н-к отдел „ЛД”, У-ние “Правно”:
____ . ____ . 2008 г. /Ив. Иванов/

Р-л У-е “Търговско”:
27.08 . 2008 г. /Б. Димитров/

Н-к отдел „ОП”:
26.08 . 2008 г. /Кр. Каменова/

Изготвил:
26.08 . 2008 г. /Г. Захариев/

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

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

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО 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 ДБК.КД.ИН.028 “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

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

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

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

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

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

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

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

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

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

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

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

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

5. ОБЕДИНЕНИЯ

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

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

6. ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

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

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в “АЕЦ Козлодуй” и се предават във вида, в който са налични. За всеки предаден пакет входни данни се изготвя и двустранно се подписва Приемно-предавателен протокол.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица информацията по т.7.4.

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система по качество с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

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

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

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

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

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

8.7. Програмата за осигуряване на качеството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

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

9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

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

9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества, Приета с ПМС № 224 от 25.08.2004 г., обн., ДВ, бр. 77 от 3.09.2004 г.

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

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

9.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи преминаване проверка за надеждност на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно чл.45, ал.1, т.2 от Правилника за прилагане на закона за МВР.

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, аварийна готовност и/или радиационната защита се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция “Б и К” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в обем и срок, съгласно ДБК.КД.ИН.028.

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

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

10.4. Дейностите по оборудване, имащо отношение към безопасността се извършват спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

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

10.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в зоните със строг режим на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- “Инструкция по радиационна защита”, идент. № ЕИ.РБид-18;

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

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

- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, идент. № ДБК.КД.ИН.028;

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

10.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда и радиационна защита в организацията със заповед.

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

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

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

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

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

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

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

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

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

11.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на Наредба № 3 от 14.05.1996 г. за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана по цитираните в т.11.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

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

- Наредба № I-209 от 22.11.2004 г. за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

- Правила за пожарна и аварийна безопасност в “АЕЦ Козлодуй”ЕАД, идент.№ ДОД.ПБ.ПБ.307;

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

13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

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

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

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

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

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

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за управление на отпадъците.

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

15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

16. НЕУСТОЙКИ

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

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

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

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

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

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

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

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

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

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

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

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

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

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

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

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

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

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

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

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

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

22.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, по пощата (с обратна разписка), телефакс на адреса на съответната страна или предадени чрез куриер, срещу подпис на приемащата страна.

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

22.4. Между страните се допуска неформална комуникация с оглед улесняване на работата като телефонен разговор, електронно съобщение и други подобни форми. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета, ако не е в писмената форма, определена по горе.

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

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

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

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

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

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

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

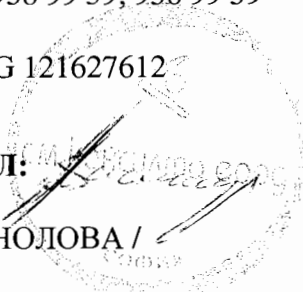
24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Съгласно чл. 43, ал. 1 от ЗОП Страните по договор за обществена поръчка не могат да го променят или допълват.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“СМ Консулта” ЕООД
гр. София 1434
бул. Симеоновско шосе 136
тел.(факс): 02/ 958 99 39; 958 99 59
ИН 121627612
ИН по ЗДДС BG 121627612

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
УПРАВИТЕЛ
/ СВЕТЛА МАНОЛОВА /



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

„АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел.(факс): 0973/7 35 30; 7 60 27
ИН 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
/ ИВАН ГЕНОВ /

2957

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2



"АЕЦ КОЗЛОДУЙ" ЕАД

Блок: ОСО

Система:

Подразделение: Управление "УФР"


УТВЪРЖДАВАМ

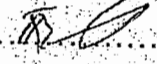
ДИРЕКТОР Д-Я "ПРОИЗВОДСТВО":

(К. НИКОЛОВ)

17 07 2008 г.

СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР "Ф и Б": 
17-07-08 (Г. Кирков)

ДИРЕКТОР "Б и К": 
(М. Янков)

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за изпълнение на услуга

"Миграция от МИС Ваап IV към Infor ERP LN (Ваап VI)"

08. УФР ТЗ 084

1. Програма за финансиране

Настоящото техническо задание определя изискванията за миграция от МИС Ваап IV към Infor ERP LN (Ваап VI), за което са предвидени средства по код на Програма за организация и управление – мероприятие 30602320 за 2008 г. "Консултантски и одиторски услуги".

2. Предмет на дейността

Предмета на техническото задание е изпълнение на миграция от МИС Ваап IV към Infor ERP LN (Ваап VI), за което е необходимо сключване на договор.

3. Обем на извършваната услуга / работа

Предлаганото решение за миграция от МИС Ваан IV към Infor ERP LN (Ваан VI) трябва да обхваща:

3.1 Дейността на заявителите и служителите от следните структурни звена:

- Планиране и анализи;
- Заявки;
- Маркетинг;
- Доставки;
- Договори;
- Обществени поръчки;
- Складово стопанство;
- Счетоводство;

3.2 Миграция на съществуващите данни в Ваан IV – артикули, бизнес партньори, звена, мероприятия, обекти АЕЦ и неприключени договори за доставка.

3.3 Миграция на новите функционалности разработени в Ваан IV, съгласно приложени изисквания от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

3.4 Обучение на потребителите.

3.5 Внедряване на модул “Производство” от Ваан VI за нуждите на спомагателно производство в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

3.5.1 Провеждане на проучване на производствената дейност;

3.5.2 Включване на производствените процеси в бизнес модела;

3.5.3 Настройка на основни параметри;

3.5.4 Импорт на данни за произведени изделия;

3.5.5 Обучение

3.6 Разработване на функционалност за разпределение на непреки разходи .

- 3.7 Консултации и съдействие свързани с функционирането, използването, настройките и администрирането на системата Infor ERP LN (BaanVI).
- 3.8 Локализиране, анализ и отстраняване на проблеми в Infor ERP LN (BaanVI).
- 3.9 Оказване на техническа помощ и поддръжка, съгласно стандартните правила на производителя на софтуера
- 3.10 Актуализиране на системата по време на миграцията, с приложимите актуализации и подобрения на софтуера, предоставени съгласно политиката на Infor. Актуализирането да се прави само при необходимост, със съгласието на АЕЦ „Козлодуй” и Изпълнителя.
- 3.11 Осигуряване на достъп на определени лица от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД до глобалната мрежа за поддръжка на ВааN – www.infor365.com, в секцията за клиенти.

4. Организация на работата

4.1. Инвеститор

Инвеститорски функции по отношение на приемане и контрол на работата ще изпълнява Ръководител управление “Управление на финансовите ресурси”.

Контрол върху дейността се извършва от Ръководител сектор “Информационно обслужване на икономическите дейности”.

4.2. План за изпълнение на услугата

Началната дата на започване на работата е датата на двустранно подписване на договор за поддръжка. Срокът за извършване на работата е 01.01.2009г.

4.3. Условия за изпълнение на услугата/ работата

4.3.1 Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от АЕЦ.

При изпълнение на дейностите по договора, АЕЦ предоставя на Изпълнителя две оборудвани с персонален компютър работни места и едно потребителско име за достъп до локалната компютърна мрежа, при спазване на изискванията на ДОД.ИНД.ПК.070/03. Правила за осигуряване на качеството. Използуване на информационни системи, компютърна и офис-техника в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД трябва да излъчи ръководител екип и членове на екипа по внедряване с представители от функционалните области – предмет на внедряването, с цел

успешното завършване на дейностите от плана, в които са ангажирани ресурси от страна на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

4.3.2 Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от Доставчика.

Доставчикът трябва да предостави детайлизиран План за проекта в рамките на 15 (петнадесет) работни дни след сключването на Договора. Планът за проекта трябва да включва следното :

1. Описание на структурите на екипите по внедряване от страна на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и Доставчика.
2. Подробно описание на ключовите моменти и дейности по внедряване, включващо продължителност, начална и крайна дата и зависимост между дейностите.
3. Отговорности на членовете на екипите по дейности и ключови моменти.

Доставчикът трябва да осигури управлението на всички дейности в рамките на проекта, които са негова отговорност, както и да координира с оторизиран представител на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД дейностите касаещи и двете страни и ангажиращи ресурси и на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и на доставчика.

4.3.3 Условия за достъп на персонала на Външната организация, съгласно инструкция по качество ДБК.КД.ИН.028/05.

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

- Обученис “Въведение в АЕЦ” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД;
- Медицински преглед за работа на площадката на АЕЦ в Служба “Трудова медицина” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в съответствие с чл. 287 на КТ;
- Проверка за благонадеждност съгласно изискванията на МВР.

4.4. Критерии за приемане на работата

- Подписан двустранно протокол за получените и предварително проверени за съвместимост / приложимост на софтуерните решения, актуализации и доработки;

- Подписани доклади за проблеми – при приемане на изпълнението на коригиращите мерки.

5. Документация

5.1. Документи представени от ВО

- Програма за изпълнение на услугата за периода на Договора.

В периода на изпълнение на услугата Изпълнителя актуализира съществуващата и/или предоставя допълнителна документация, свързана с направените изменения в системата.

Всички документи изготвени от Изпълнителя трябва да бъдат на Български език и да съдържат наименование, индекс, последна редакция, дата и статус към момента на предаването им – на съответния етап или окончателно. Документите се предават на хартиен носител и в електронен вид.

5.2. Отчетни документи

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

- Приемо-предавателен протокол (при инсталиране на актуализации и доработки);
- Протокол от работна среща (при работни срещи и консултации на място);
- Отчет за консултантски часове (поддържан от Изпълнителя и регистриращ консултации по телефона и електронна поща, имащи отношение към познанията);
- Списък на участниците – за обучение;
- Доклад за проблем с нанесени данни относно анализа на проблема, коригиращите мерки и тяхното изпълнение.

5.3. Ред за влизане в сила на документите

Няма специални изисквания.

6. Осигуряване на качеството

6.1. Специфични изисквания

Изпълнителят трябва да притежава система по качеството сертифицирана по ISO 9001:2000.

Спазване на изискванията на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за работа с външни организации съгласно ДБК.КД.ИН.028/05 Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

Спазване на изискванията на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за разработване на софтуерни продукти, съгласно ДОД.ОУ.ПОК.218/01 “Правила за осигуряване на качеството за заявяване, разработване и въвеждане в експлоатация на софтуер”.

Предлаганото решение на проблеми е необходимо да бъде реализирано с наличната и използвана в момента в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД комуникационна инфраструктура и компютърна техника, както и да са работоспособни върху следната платформа:

- приложен сървър – MS Windows 2003 Server;
- база данни MS SQL Server 2000 или MS SQL Server 2005;
- работни станции – MS Windows XP.

Разработените нови програмни средства и функционалности трябва да използват същият приложен сървър и сървъра за базата данни използвани от инсталирана информационна система Ваан IV.

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

- да се поддържа българската локализация и специфичната локализация за “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при инсталиране на актуализации и подобрения на софтуера;
- да се поддържа функционалната съвместимост на новоинсталирани решения с внедрените до момента доработки;
- да се поддържа общ графичен потребителски интерфейс;
- за компонентите от графичния интерфейс, представляващи доработки/изменения внесени от Изпълнителя, да бъдат предоставени консултации по използването на доработките и по преценка на Възложителя – писмени инструкции.
- компонентите, реализиращи доработки / изменения да бъдат кодирани съгласно предварително дефинирана система в рамките на клиентското VRC.

Изпълнителя трябва да спазва следните срокове за реакция при подаване на заявки за поддръжка на Infor ERP LN (Ваан VI):

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

6.2. Квалификация на персонала на Изпълнителя

Квалификацията на персонала на Изпълнителя, който ще изпълнява работи на площадката на АЕЦ трябва да отговаря на изискванията на ДБК.КД.ИН.028/05. Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор.

Специалистите, работещи по проекта да имат най-малко 3 години опит при внедряването на мениджърски информационни системи (ERP), от които поне 1 година с Infor ERP LN (Baan VI).

6.3. Необходими лицензи

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

6.4. Изисквания за опит на Изпълнителя

Фирмата трябва да има най-малко 3 години опит във внедряването и поддръжането на мениджърска информационна система Baan IV и най-малко 1 година с Infor ERP LN (BaanVI).

6.5. Изисквания за обучение на персонала на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Няма отношение.

7. Контрол от страна на АЕЦ

7.1. Инспекции и проверки на площадката

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Изпълнителя (одит от втора страна) при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049/01.Инструкция по качество. Провеждане на одити на външни организации. Кандидатите трябва писмено да гарантират съгласието си с това условие.

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

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

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

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

9. Административни разпоредения

9.1. Наказателните клаузи при неспазване на сроковете

Определят се при сключване на договора.

9.2. Мерки при незадоволителен входящ контрол


Няма отношение.

9.3. Спазване на изискванията на националното законодателство

Изпълнителят е длъжен да спазва националното законодателство.

9.4. Застраховка при изпълнение на строителство

Няма отношение.

Р-л у-е “УФР” 

/ С. Пенкова /

Съгласувал,

Р-л У-е “Качество”:

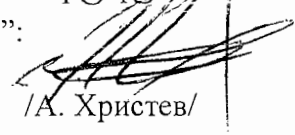

/П. Петров/

Р-л У-е “Правно”:


/И. Карамфилова/

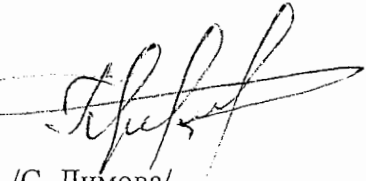
Н-к отдел “ИС и КТ”:

16.07.2011


/А. Христов/

Изготвил,

Р-л с-р “ИО на ИД”:


/С. Димова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

На вниманието на:

Г-н Иван Генов
Изпълнителен Директор
АЕЦ Козлодуй ЕАД

Техническа оферта

за

Миграция

на

МИС ВааN IV към Infor ERP LN
(МИС ВааN VI) в АЕЦ Козлодуй ЕАД

Изготвено от:

Иво Димитров
Търговски Директор
СМ Консалта ЕООД

Дата: 6 август 2008

Вариант:1.4

СЪДЪРЖАНИЕ:

СЪДЪРЖАНИЕ:	2
I. ЦЕЛ НА ПРОЕКТА	3
II. ОБХВАТ НА ИЗВЪРШВАНИТЕ УСЛУГИ	3
IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ	6
• Приемо-предавателен протокол	6
• Отчет за консултантски часове	6
• Протокол от работна среща	6
• Списък на участниците	6
• Искане за обслужване	6
• Доклад за проблем	7
V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МИГРАЦИЯТА НА МИС ВААН IV КЪМ INFOR ERP LN (ВААН VI)	Error! Bookmark not defined.
VI. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО	7
VII. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА АЕЦ КОЗЛОДУЙ	9
VIII. ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ПОД-ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ОСНОВНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ	9
IX. АДМИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕЖДЕНИЯ	Error! Bookmark not defined.

I. ЦЕЛ НА ПРОЕКТА

Настоящият документ представлява предложението на СМ Консулта за миграция от МИС БААН IV към Infor ERP LN (МИС БААН VI).

Infor е производител на интегрираните системи за управление на бизнес процесите ВааN IV и Infor ERP LN (ВааN VI). В АЕЦ Козлодуй ЕАД са доставени и инсталирани общо 80 лиценза на системата. Последната версия на продукта налична на пазара е Infor ERP LN.

Съгласно сключено между АЕЦ Козлодуй ЕАД и Infor софтуерно лицензионно споразумение, АЕЦ „Козлодуй“ има право да използва, без допълнително заплащани, всички нови версии на продукта.

Настоящото техническо предложение, обхваща дейностите по миграция от ВааN IV към Infor ERP LN (ВааN VI) и е изцяло съобразено с методологията на Infor – Target Enterprise, за внедряване на мениджърски информационни системи.

II. ОБХВАТ НА ИЗВЪРШВАНИТЕ УСЛУГИ

Проекта за миграция ВааN IV към Infor ERP LN (ВааN VI) в АЕЦ Козлодуй обхваща дейностите на заявителите и служителите от следните структурни звена: Планиране и анализи, Заявки, Маркетинг, Доставки, Договори, Обществени поръчки, Складово стопанство; и включва следните основни дейности:

1. Миграция на съществуващите данни в ВааN IV
 - 1.1 Артикули;
 - 1.2 Бизнес партньори;
 - 1.3 Звена;
 - 1.4 Мероприятия;
 - 1.5 Обекти АЕЦ;
 - 1.6 Неприклучени договори за доставка.
2. Миграция на новите функционалности разработени в ВааN IV, съгласно приложени изисквания от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
3. Обучение на потребителите.
4. Внедряване на модул “Производство” от ВааN VI за нуждите на спомагателно производство в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.
 - 4.1 Провеждане на проучване на производствената дейност;
 - 4.2 Включване на производствените процеси в бизнес модела;

- 4.3 Настройка на основни параметри;
- 4.4 Импорт на данни за произвеждани изделия;
5. Обучение
6. Разработване на функционалност за разпределение на непреки разходи .
7. Консултации и съдействие свързани с функционирането, използването, настройките и администрирането на системата Infor ERP LN (ВааnVI).
8. Локализиране, анализ и отстраняване на проблеми в Infor ERP LN (ВааnVI).
9. Оказване на техническа помощ и поддръжка, съгласно стандартните правила на производителя на софтуера
10. Актуализиране на системата по време на миграцията, с приложимите актуализации и подобрения на софтуера, предоставени съгласно политиката на Infor. Актуализирането ще се прави само при необходимост, със съгласието на АЕЦ „Козлодуй” и СМ Консулта.
11. Осигуряване на достъп на определени лица от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД до глобалната мрежа за поддръжка на ВааN – [www.infor365.com.](http://www.infor365.com), в секцията за клиенти.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

1. Началната дата на започване на работата е датата на двустранно подписване на договор за поддръжка. Срокът за започване на реална работа с новата версия Infor ERP LN 01.01.2009 г. И след започване на реална работа СМ Консулта ще продължи да указва подкрепа на потребителите на системата в АЕЦ Козлодуй. Ето защо предложението на СМ Консулта е срокът за изпълнение на проекта да е 196 календарни дни от датата на подписване на договора.
2. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от АЕЦ Козлодуй.

При изпълнение на дейностите по договора, АЕЦ Козлодуй да предостави на СМ Консулта две оборудвани с персонален компютър работни места и едно потребителско име за достъп до локалната компютърна мрежа, при спазване на изискванията на ДОД.ИНД.ПК.070/03. Правила за осигуряване на качеството. Използуване на информационни системи, компютърна и офис-техника в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД трябва да излъчи ръководител екип и членове на екипа по внедряване с представители от функционалните области – предмет на внедряването, с цел успешното завършване на дейностите от плана, в които са ангажирани ресурси от страна на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД.

3. Условия и дейности, които трябва да се изпълнят от СМ Консулта.

СМ Консулта ще предостави детайлизиран План за проекта в рамките на 15 (петнадесет) работни дни след сключването на Договора. Планът за проекта включва следното:

- Описание на структурите на екипите по внедряване от страна на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и СМ Консулта.
- Подробно описание на ключовите моменти и дейности по внедряване, включващо продължителност, начална и крайна дата и зависимост между дейностите.
- Отговорности на членовете на екипите по дейности и ключови моменти.

Към настоящата техническа оферта СМ Консулта предоставя проекто-план за управление на проекта.

СМ Консулта ще осигури управлението на всички дейности в рамките на проекта, които са негова отговорност, както и да координира с оторизиран представител на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД дейностите касаещи и двете страни и ангажиращи ресурси и на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и на СМ Консулта.

4. Условия за достъп на персонала на СМ Консулта, съгласно инструкция по качество ДБК.КД.ИН.028/05.

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

- Обучение "Въведение в АЕЦ" в УТЦ на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД;

- Медицински преглед за работа на площадката на АЕЦ в Служба "Трудова медицина" на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД в съответствие с чл. 287 на КТ;
- Проверка за благонадеждност съгласно изискванията на МВР.

5. Критерии за приемане на работата.

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

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ

В периода на изпълнение на услугата СМ Консулта ще актуализира съществуващата и/или предоставя допълнителна документация, свързана с направените изменения в системата.

В процеса на изпълнение на проекта ще бъдат използвани следните стандартни документи (в **Приложение 1**):

- *Приемо-предавателен протокол*

Протокол, чрез който представители на СМ Консулта предават, а представители на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД приемат извършени действия по изпълнение на проекта – инсталация, зареждане на номенклатури, доработки и др.

- *Отчет за консултантски часове*

Документ, чрез който консултантите на СМ Консулта отчитат вложените по проекта часове.

- *Протокол от работна среща*

Протокол за отчитане на участниците и резултатите от проведени работни срещи между представители на СМ Консулта и АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД.

- *Списък на участниците*

Документ за отчитане на извършено от страна на СМ Консулта обучение.

- *Искане за обслужване*

Документ, чрез който представители на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД поставят пред СМ Консулта, искане за дейности които не са част от настоящия план за изпълнение на проекта.

- Доклад за проблем

Документ, чрез който представители на АЕЦ „Козлодуй“ ЕАД поставят пред СМ Консулта проблеми, свързани с некоректна работа на системата, съгласно стандартната функционалност и разработените от „СМ Консулта“ доработки.

V. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

СМ Консулта е сертифицирана и работи съгласно изискванията на стандарта за качество БДС ISO 9001:2000.

При осъществяване на дейността по сервизна поддръжка на МИС ВааN в АЕЦ Козлодуй ще бъдат спазвани описаните изисквания съгласно Техническо задание на АЕЦ Козлодуй за работа с външни организации, за разработване на софтуерни продукти.

Всички предложени от СМ Консулта решения ще бъдат реализирани с наличната и използвана в момента в АЕЦ Козлодуй комуникационна инфраструктура и компютърна техника, както и ще бъдат работоспособни върху следната платформа:

- Сървър – MS Windows 2003 Advanced Server
- База данни – MS SQL Server 2000
- Работни станции – MS Windows 2000 и MS Windows XP

Препоръчителни условия за нормалното функциониране на приложната система:

- Наличието на високоскоростно устройство за архивиране от тип tape drive.
- Свободно пространство на сървъра в размер на минимум 50 GB.
- Поддържане на хардуерен RAID 5.
- RAM на всяка от работните станции е необходимо да е минимум 128 MB.
- Необходимо свободно дисково пространство – 20 MB за инсталиране на клиента.
- Нормалното функциониране на приложението изисква опорната LAN да поддържа 100 MB/сек.

Разработените нови програмни средства и функционалности от СМ Консулта ще използват същият приложен сървър и сървъра за базата данни използвани от инсталирана информационна система Вааn IV.

Дейностите по извършване на миграцията ще са съобразени както със стандартните функционалности и настройки на системата, така и с действащите доработки, при спазване на следните изисквания:

- да се поддържа българската локализация и специфичната локализация за "АЕЦ Козлодуй" ЕАД при инсталиране на актуализации и подобрения на софтуера;
- да се поддържа функционалната съвместимост на новоинсталирани решения с внедрените до момента доработки;
- да се поддържа общ графичен потребителски интерфейс;
- за компонентите от графичния интерфейс, предствляващи доработки/ изменения внесени от Изпълнителя, да бъдат предоставени консултации по използването на доработките и по преценка на Възложителя – писмени инструкции.
- компонентите, реализиращи доработки / изменения да бъдат кодирани съгласно предварително дефинирана система в рамките на клиентското VRC.

Всички дейности по сервизната поддръжка ще бъдат съобразени както със стандартните функционалност и настройки на системата, така и с действащите доработки, като се спазват всички описани в техническото задание изисквания.

СМ Консулта ще спазва следните срокове за реакция при подаване на заявки за поддръжка на Infor ERP LN (Baan VI):

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

Квалификацията на персонала и опита са описани подробно в приложените автобиографии на специалистите на СМ Консулта. Всички ключови специалисти на СМ Консулта, които ще участват в реализиране на миграцията са работили по внедряване на системата в АЕЦ Козлодуй, познават детайлно проекта и отговарят на изискванията описани в техническото задание.

Документът, удостоверяващ, че Изпълнителя е оторизиран да извършва внедряване и консултантска дейност за продукта Infor ERP LN(Baan VI) е посочен в *Приложение 2*.

СМ Консулта има 10 години опит във внедряването и поддръжането на мениджърска информационна система Вааn IV и 2 години с Infor ERP LN (ВааnVI).

VI. КОНТРОЛ ОТ СТРАНА НА АЕЦ КОЗЛОДУЙ

СМ Консулта дава съгласието си, че "АЕЦ Козлодуй" ЕАД при необходимост има право да провежда одити на системата по качество на Изпълнителя (одит от втора страна) при спазване изискванията на ДОД.ОК.ИН.049/01; Инструкция по качество; Провеждане на одити на външни организации.

VII. ИЗИСКВАНИЯТА КЪМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ НА ОСНОВНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ

В проекта по миграция на МИС ВааN IV към Infor ERP LN (МИС ВааN VI) в АЕЦ Козлодуй ЕАД не се предвижда използването на под-изпълнители от страна на основния изпълнител СМ Консулта.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1 – стандартни документи
Приложение №2 – Документ, че СМ Консулта е оторизирана от Infor да извършва внедряване и консултантска дейност за продукта Infor ERP LN
Приложение №3 – Проектоплан за управление на проекта
Приложение №4 – Работна програма – график за изпълнение на проекта
Приложение №5 – Отговорности на екипите на АЕЦ Козлодуй и СМ Консулта по реализиране на проекта

За „СМ Консулта“ ЕООД:

Светла Манолова

Управител на СМ Консулта ЕООД

_____. 2008 г.

За „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД:

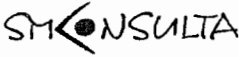
Силвия Димова

Р-л сектор „ИО на ИД“

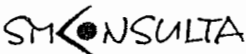
26.08. 2008 г.




Приемо-предавателен протокол. Документ, който удостоверява, че предложеното от СМ Консулта решение на даден проблем/въпрос отговаря на изискванията на АЕЦ Козлодуй и на поставените критерии за качество.


 ENTERPRISE-WIDE IT SOLUTIONS AND CONSULTANCY	ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ No.		
БДС EN ISO 9001:2000	ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ		
Идент.№ OD 0405	Версия 1	Стр. 1 /5	
ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОКОТОЛ			
<input type="checkbox"/> СТАНОВИЩЕ: <input type="checkbox"/> ЗАБЕЛЕЖКА:			
ПРИЕЛ:		ПРЕДАЛ:	
ПОДПИС:	ДАТА:	ПОДПИС:	ДАТА:

Отчет за консултантските часове. Документ, който съдържа информация за времето, което консултантът е изразходвал при посещението си на място при клиента и проблемите/въпросите, по които е работил.

 ENTERPRISE-WIDE IT SOLUTIONS AND CONSULTANCY	ОТЧЕТ ЗА КОНСУЛТАНТСКИТЕ ЧАСОВЕ CONSULTANT'S HOUR WORK REPORT ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ No.		Идент.№ OD 0703	Версия 1	Стр.
	БДС EN ISO 9001:2000				
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ					
Клиент				Код на Проекта	
Адрес					
Лице за контакти/ Длъжност					
Телефон		Факс			
E-mail					
ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНСУЛТАНТСКАТА ДЕЙНОСТ					
Име на консултанта					
Място на консултиране		Дата			
ИЗПЪЛНЕНИЕ					
No.	Звено	Тематика и Резултати	Продъл- жителност в часове	Подпис	
ОБЩО					
ОДОБРЕНИЕ					
«Client»			СМ КОНСУЛТА		
Име			Име		
Длъжност			Длъжност		
Дата			Дата		
Подпис			Подпис		

Протокол от работна среща. Документ, който удостоверява въпросите, които са обсъждани с представители клиента по време на съвместна среща, решенията, които са взети и задачите, които са поставени по време на срещата.

 <small>ENTERPRISE-WIDE IT SOLUTIONS AND CONSULTANCY</small>		ПРОТОКОЛ от работна среща No. _____ ОПЕРАТИВЕН ДОКУМЕНТ		Идент. № OD 0705	Версия 1	Стр. _____
БДС EN ISO 9001:2000						
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ						
Клиент				Код на Проектта		
Адрес						
Лице за контакти/ Длъжност						
Телефон				Факс		
E-mail						
ИНФОРМАЦИЯ ЗА КОНСУЛТАНТСКАТА ДЕЙНОСТ						
Име на консултанта/ консултантите				Дата		
Описание на задачи и срокове						
No.	Задача	Действия	Крайна дата	Отговорник		
БЕЛЕЖКИ (Консултант/Клиент)						
«Клиент»				СМ КОНСУЛТА		
Име				Име		
Длъжност				Длъжност		
Дата				Дата		
Подпис				Подпис		
ОДОБРЕНИЕ						
«Клиент»				СМ КОНСУЛТА		
Име				Име		
Длъжност				Длъжност		
Дата				Дата		
Подпис				Подпис		

 ENTERPRISE-WIDE IT SOLUTIONS AND CONSULTANCY	Списък на участниците <i>List of participants</i>	Идент. № OD 0708	Версия 1	Стр. 4/1
	БДС EN ISO 9001:2000			

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ			
Клиент <i>Client</i>	Код на Проекта <i>Project Code</i>		
Адрес <i>Address</i>			
Лице за контакти/ Длъжност <i>Contact person / title</i>			
Телефон <i>Phone</i>	Факс <i>Fax</i>		
E-mail			

Участници <i>PARTICIPANTS</i>			
Заглавие на курса <i>Title of Course</i>			
Място на курса <i>Location of Course</i>	Дата <i>Date</i>	Време <i>Time</i>	
Име Name/Initials -	Длъжност/ отговорност <i>Title/responsibility</i>		

ОДОБРЕНИЕ			
КЛИЕНТ		СМ Консулта ООД	
Име		Име	
Длъжност		Длъжност	
Дата		Дата	
Подпис		Подпис	

Доклад за проблем. Документ, удостоверяващ наличието на проблем в използваната функционалност на системата - дефект или грешка в стандартната функционалност на системата или в доработките, разработени от СМ Консулта.

№. ВААН-...../..... (дата) (попълва се от "АЕЦ Козлодуй")	
Попълнена от: (Име и подпис на лицето от АЕЦ)	Структурно звено: (Структурно звено, подразделение)
РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРОБЛЕМА	
Описание на проблема: (проблемите могат да бъдат в ВААН, в р-о за потребителя, в редът за работа, в справки и информация)	
Начин и място на откриване на проблема: (Описание на начинът на откриване, конкретната форма, бланка и други)	
Описание на очакван резултат: (Описание на начинът, по който трябва да изглежда интерфейса, справка, отчета)	
АНАЛИЗ И КОРИГИРАЩИ МЕРКИ	
Анализ на причината за проблема:	
Коригиращи мерки:	
Отговорно лице за изпълнение:	Срок за изпълнение:
Съгласувал за СМ Консулта: /Подпис, фамилия/	Съгласувал за "АЕЦ Козлодуй": /Подпис, фамилия/
ИЗПЪЛНЕНИ КОРИГИРАЩИ МЕРКИ	
Описание на изпълнената работа:	
Предадени доставки:	
Отчитащ работата За СМ Консулта: /Подпис, фамилия/	Приемащ работата За "АЕЦ Козлодуй": /Подпис, фамилия/