

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№

Днес, 19.10.2018г., в гр. София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, София, 1169, пл. „Народно събрание“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ № 000695018, идентификационен № по ДДС: BG 000695018, представлявано от **Стефана Караславова** на длъжност главен секретар, оправомощена със Заповед № АД-750-05-180 от 21.11.2017 г., и от **Бойка Цонкова** - главен счетоводител, от една страна, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

„АТЛАСКОМ“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1309, район Илинден, ж.к. „Света Троица“, бл. 145-В, вх. Г, ет. 8, ап. 177, ЕИК /код по Регистър БУЛСТАТ 040974278 и ДДС номер BG040974278, представлявано от **Георги Василев Василев** в качеството на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и заповед № ОП-855-01-87 от 10.09.2018 г. за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „**Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства (МФУ), вкл. доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност**“, включваща 5 обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 „**Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства „Toshiba**“;

Обособена позиция № 2 „**Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства „Kyocera**“;

Обособена позиция № 3 „**Абонаментна извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства „Lexmark**“;

Обособена позиция № 4 „**Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Xerox**“;

Обособена позиция № 5 „**Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Konika Minolta Bizhub**“.

се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя срещу възнаграждение и при условията на този Договор следните услуги - *извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на 12 броя цифрови мултифункционални устройства „Xerox“ по обособена позиция № 4*, наричани за краткост „**Услугите**“.

(2) Услугите по ал. 1 се извършват при спазване на действащото законодателство и мерките по здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност.

(3) Услугите по ал. 1 не обхващат дейности, предвидени да бъдат реализирани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а именно: смяна на тонер, включване на кабели в съответните им гнезда, зареждане на хартия, отстраняване на заседнал лист в местата с разрешен достъп и др. според потребителската документация.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №1/№ 2 и 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 2 [два] дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 2 [два] дни от настъпване на съответното обстоятелство.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора, и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.

(2) Срокът за изпълнение на услугата е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от влизане в сила на договора.

Чл. 5. (1) Пълното сервизно извънгаранционно обслужване ще се осъществява от сертифицирани сервизни специалисти при спазване предписанията на производителя в следните срокове:

1. време за отзоваване - до 4 часа от повикването;

2. срок за ремонт при необходимост от подмяна на резервни части – до 1 работен ден след доставката на необходимите резервни части.

(2) Срокът за доставка на необходимите резервни части и консумативи е, както следва:

1. на резервни части от склад в София – до 6 часа от установяване необходимостта от подмяна;

2. на резервни части от склад в чужбина – до 10 дни от установяване необходимостта от подмяна;

3. на консумативи – до 4 часа от получаване на заявката.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора са сградите на Народното събрание, намиращи се в гр. София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1, (и в Лечебно-възстановителната база на Народното събрание – Велинград, бул. „Вела Пеева“ № 35 – за обособена позиция № 5), съобразно местонахождението на съответното цифрово мултифункционално устройство. При необходимост ремонтът се извършва в сервизната база на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като транспортирането на устройствата е за негова сметка.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) Общата цена за извънгаранционното пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства, предмет на договора, се изчислява ежемесечно. Същата е равна на производението от направения от всяко устройство брой копия за месеца и съответната цена за един брой копие, съгласно ценовото предложение за участие в процедурата - Приложение № 3 към договора. ДДС се начислява при фактурирането.

(2) В цените на един брой копие са включени всички разходи за експлоатация и поддръжка на устройствата: неограничен брой посещения за осъществяване на профилактични и ремонтни работи; отстраняване на повреди по сигнал на възложителя; доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи, в т.ч. тонер, барабан (фоторецептор), изпичаща (фюзерна)

система, подаващи ролки, главна платка, хранващ блок, контролери и др. - на практика всяка част от устройствата, която се налага да бъде подменена; труда на сервизните инженери по ремонта и подмяната на резервните части и консумативите; пътните разходи до местонахождението на устройството и др. Цените на един брой копие не включват единствено и само хартията и телчетата за телбода за устройствата.

(3) Отчитането на направения брой копия от всяко МФУ се извършва в периода от 25-то до 30-то (31-во) число на съответния календарен месец с двустранен протокол.

(4) В случай че изпълнението на Договора налага извършването на разходи за заплащане на държавни, местни, нотариални или други такси, такива разходи не се считат за включени в Цената и се заплащат директно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по указание от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В последния случай, направените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ разходи се възстановяват на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срещу представяне на отчетен документ, издаден на името на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 8. Плащането на цената за пълното сервизно обслужване на техниката, изчислена чрез умножение на направения за месеца брой копия от всяко цифрово мултифункционално устройство по съответната цена за едно копие, се извършва ежемесечно в срок 10 (десет) работни дни от представяне на двустранно подписан приемателно-предавателен протокол и надлежно оформена фактура, издадена от Изпълнителя и представена на Възложителя;

Чл. 9. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в левове чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ПРОКРЕДИТ БАНК (БЪЛГАРИЯ) ЕАД

BIC: PRCBVBGSF

IBAN: BG38PRCB92301049200016

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени в данните по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 10. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 11. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер 2800 лева представляващи 4% (четири на сто) от прогнозната стойност на поръчката по съответната обособена позиция без ДДС (т. II.1.5 и II.2.6 от обявлението на поръчката) („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 12. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на

Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора.

Чл. 13. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: **БНБ**

BIC: **BNBGBGSD**

IBAN: **BG49 BNBG 9661 3300 1707 01.**

Чл. 14. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 7 (седем) дни след прекратяването на Договора/приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 9 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице/изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 10 (десет) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност;

4. в други случаи, предвидени с настоящия договор.

Чл. 19. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 20. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 21. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 22. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 9 от договора;
2. Да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.
3. Да получава достъп до сградите на Народното събрание, намиращи се на адрес: гр. София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1, (и в Лечебно-възстановителната

база на Народното събрание – Велинград, бул. „Вела Пеева“ № 35 – за обособена позиция № 5), при спазване на установения режим.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено и в съответствие с Договора и Приложенията;
2. Да съставя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите протоколи по договора и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;
3. Да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. Да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. Да пази поверителна Конфиденциалната информация в съответствие с уговореното в чл. 46 от Договора;
6. Да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/ да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
7. Да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор, ако възложителят иницира такива;
8. Да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
9. Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Специфични права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Чл. 25. (1) При изпълнение на услугите по чл. 1 от настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да осигурява техническата изправност на цифровите мултифункционални устройства, като извършва: неограничен брой посещения за осъществяване на профилактични и ремонтни работи; отстраняване на повреди по сигнал на възложителя; периодични превантивни технически прегледи и профилактика на устройствата в зависимост от тяхното натоварване, дори и при липса на сервизни рекламации; периодично обслужване на цифровите мултифункционални устройства според цикъла за периодично обслужване, определен от производителя; доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи (без хартията и телчетата за телбода на устройствата) - на практика всяка част от устройствата, която се налага да бъде подменена, поради това че е изразходван нейният ресурс или същата е дефектирала;
2. Да отстранява повредите квалифицирано, качествено, съгласно предписанията на производителя и условията на настоящия договор;
3. Да поддържа складова наличност от консумативи и резервни части за посрещане необходимостта от бърза реакция при евентуален технически проблем;
4. При уведомяване за повреда от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или необходимост от доставка на консумативи, не по-късно от 4 часа след уведомяването да изпрати сертифицирани сервизни специалисти, които да констатира причината за спиране на работата на устройствата и незабавно да се заемат с отстраняването ѝ;
5. Да осигурява, доставя и влага в устройствата необходимите оригинални резервни части и консумативи, които следва да са нови, да отговарят на нормативните изисквания за качество в

Република България и да са сертифицирани за произход и качество. Подменените резервни части и консумативи се връщат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. Да спазва нормите по здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност и да предприеме необходимите за това мерки. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен преди и по време на работите, предмет на договора, да извършва всички изисквани инструктажи на служителите си, ангажирани с работите, с изключение на началния инструктаж, извършван от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай на трудови злополуки последните се възмездяват от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. Да изпълнява пълно сервизно обслужване в уговорените срокове и да предоставя предварително информация за разходите по отстраняване на повредите;

8. При неправилна експлоатация на някое МФУ писмено да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и дава необходимите указания;

9. Да пази имуществото на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с грижата на добър търговец. За вреди на лица или имущество при или по повод изпълнението на договора отговорността е изцяло на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

10. Да спазва Правилата за вътрешния ред на Народното събрание на Република България;

11. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора и за предприетите мерки за тяхното решаване, като може да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания за отстраняването им.

12. В случай, че при изпълнение предмета на настоящия договор, е възложено обработване на лични данни, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че лицата, ангажирани с изпълнението на услугите по договора, са поели ангажимент за поверителност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че ще подпомага ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в изпълнение на изискванията за сигурност на личните данни по повод настоящия договор, като незабавно го информира при нарушения в сигурността на данните, предоставя адекватна и навременна информация, прилага надлежни технически мерки и т.н.

12.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява услугите по предмета на договора при стриктно спазване на разпоредбите на действащото законодателство в областта на защита на личните данни, като прилага подходящите технически и организационни мерки за защита правата на субектите на данни. Същият няма право да превъзлага, както и да включва други обработващи при извършване на каквито и да е дейности по обработването на лични данни, без предварително писмено разрешение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

12.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да заличи или върне на възложителя (съобразно писмените указания на възложителя) всички лични данни, предоставени при и по повод изпълнението на услугите по предмета на договора в срок в срок до петнадесет дни, считано от изтичане срока на договора.

12.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, като обработващ лични данни по настоящия договор, е длъжен да поддържа регистър за дейността по обработването им.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за липси, повреди и/или унищожаване, причинени от служителите му при/по повод изпълнение на договора.

(3) Когато ремонтът не може да се извърши на място, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ транспортира повредените устройства до сервизната си база за своя сметка. За времето на ремонта ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обратно устройство, функционален еквивалент на повредената, със същите или по-добри параметри.

(4) Сертифицираните сервизни специалисти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, които осъществяват извънгаранционното пълно сервизно обслужване на устройствата, са:

Веселин Христов Тодоров

Добри Добрев Ярешки
Росен Василев Иванов
Георги Борисов Георгиев
Антонио Божидаров Зафиров
Андрей Христов Андреев

Чл. 26 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира качеството на извършените ремонтни работи в условията на експлоатация на устройствата.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за качеството на извършените работи от своите подизпълнители (в случай че ползва такива) като за свои.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква и да получава Услугите в уговорените срок, количество и качество;
2. Да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. Да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него протоколи или съответна част от тях;
4. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване в съответствие с уговореното в чл. 31, ал. 2, т. 2 от Договора;
5. Да не приеме изпълнението съгласно с уговореното в чл. 31, ал. 2, т. 3 от Договора.

Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме изпълнението на всяка от услугите (дейностите), когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. Да осигурява достъп до сградите на Народното събрание в София, намиращи се на адрес: гр. София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1, (и в Лечебно-възстановителната база на Народното събрание – Веллингград, бул. „Вела Пеева“ № 35 – за обособена позиция № 5), при спазване установения режим;
4. Да пази поверителна Конфиденциалната информация в съответствие с уговореното в чл. 46 от Договора;
5. Да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

Специфични права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да дава писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на този договор;
2. Да одобрява предварително разходите по отстраняване на повредите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Чл. 30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да уведомява писмено или по телефона ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при поява на повреда в цифровите мултифункционални устройства или необходимост от консумативи;
2. Да уведомява своевременно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за направения от устройствата

брой копия и да осигури достъп на сервизния специалист до тях за смяна на консумативи, консумативни или други резервни части или за периодично обслужване при поискване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. Да изпълнява указанията и препоръките на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за правилна експлоатация и съхранение на устройствата и да не позволява отварянето им и опити за поправка от други лица, освен сервизните специалисти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4. Да не позволява отварянето на устройствата и опити за поправка от други лица, освен сервизните специалисти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. Да заплаща цената за пълното сервизно обслужване съгласно условията на настоящия договор.

6. В случай на необходимост да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ копие от наличната документация за съответните МФУ.

7. Да запознае ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с Правилата за вътрешния ред на Народното събрание на Република България

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 31 (1) Предаването на изпълнението на всяка от услугите (дейностите) по чл. 1 от настоящия договор се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 53, ал. 2 в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемателно-предавателен протокол“).

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, както и когато резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 32. Приемането и предаването на коригираните работи се извършва по реда на чл. 31, ал. 1 в определения по чл. 31, ал. 2, т. 2 срок за отстраняване на недостатъците от Изпълнителя.

Чл. 33. Изпълнението на предмета на договора се удостоверява с окончателен двустранен протокол, подписан от упълномощените представители на страните, съгласно чл. 53, ал. 2 от договора, в срок до 1 (един) работен ден след изпълнение на съответната услуга (дейност) по чл. 1.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 34. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от стойността на неизпълнението за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от нея.

(2) При неспазване на сроковете по чл. 5 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер 200 (двеста) лева за всеки отделен случай, независимо от предвиденото в чл. 40, ал. 2, т. 2.

Чл. 35. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право неустойка в размер на до 10 % (десет на сто) от прогнозната стойност по съответната обособена позиция и да прекрати договора.

Чл. 36. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от прогнозната стойност по съответната обособена позиция.

Чл. 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за стойността на начислената неустойка по този договор и определя срок, в който съответната сума да бъде внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не заплати стойността на начислената неустойка в определения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, последният има право да усвои стойността на неустойката от гаранцията за добро изпълнение или да я прихване от сума за плащане, дължима на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

Чл. 38. (1) Плащането на неустойките, уговорени в този Договор не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност, ако повредата се дължи на груба небрежност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, използване на консумативи и резервни части, недоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, или неспазване на инструкциите за експлоатация на съответното устройство. В тези случаи се съставя двустранен констативен протокол, подписан от упълномощените представители на страните.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 39. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора по чл. 4;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 40. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно (три или повече пъти) нарушава задълженията си по договора;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно (три или повече пъти) не спазва някой сроковете по чл. 5;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако:

- поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време или
- ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се отклони от уговореното и отклонението е толкова съществено, и/или ако качеството на изпълненото е толкова лошо, че не съответства на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и когато стане явно, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да може да изпълни в срок предмета на договора.

Чл. 41. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 42. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички необходими отчети/протоколи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
- в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 43. При предсрочно прекратяване на Договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 44. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

- 1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
- 2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Спазване на приложими норми

Чл. 45. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 46. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала известна при или по

повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови поделения, контролирани от него, фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 47. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 48. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този

Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 49. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 50. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 51. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.]

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 52. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 53. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, 1169, пл. Народно сърбание № 2

Тел.: 02 939 2382; 02 939 2377.

Факс: 02 9813131

e-mail: maia@nt52.parliament.bg; p.vuchkov@parliament.bg

Лица за контакт: Мая Вълканова; Петър Вучков

Лицата за контакт са упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: София 1700, кв. Витоша, ул. Димитър Шишманов 25

Тел.: 02/8066565. 02/8066566

Факс: 02/8066560

e-mail: office@atlascom.bg

Лица за контакт: Кирилка Младенова

Лицата за контакт са упълномощени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 54. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 55. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 56. Този Договор се състои от 15 (петнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 57. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Технически спецификации;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Стефана Караславова

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Бойка Цонкова

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Георги Василев



Приложение № 1

към договор №

077-855-02-76 /
19.10.2018г.

Техническа спецификация

за извършване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства (МФУ), вкл. доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност

Извлечение от документация за възлагане на обществена поръчка с предмет: Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства (МФУ), вкл. доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност/

1. Технически спецификации.

Обособена позиция № 4 „Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Хероx“.

Тази позиция включва извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на 12 броя цифрови мултифункционални устройства, както следва:

- Xerox WorkCentre Pro 4112 – 2 броя;
- Xerox WorkCentre Pro 4110 – 1 брой;
- Xerox WorkCenter 5740 – 7 броя;
- Xerox WorkCenter 3550 – 2 броя.

Подробна информация за цифровите мултифункционални устройства, в това число марка, модел, инвентарен номер, местонахождение, дата на въвеждане в експлоатация, брой отпечатани копия, начин на поддръжка до момента и др., е предоставена в списъците по-долу:

Цифрови мултифункционални устройства в сградата на Народното събрание в София, пл. „Княз Александър I“ № 1:

№	Марка и модел	Инвентарен номер	Местонахождение	Дата на въвеждане в експлоатация	Брой отпечатани копия до 31.05.2018 г.
1.	XEROX WorkCentre Pro 4112	1305922	Стая № 166	25.09.2008 г.	7 786 990
2.	XEROX WorkCentre Pro	1304848	Стая № 166	15.01.2007 г.	3 419 250

	4110				
3.	XEROX WorkCenter 5740	1307281	Стая № 322	22.12.2011 г.	253 005
4.	XEROX WorkCenter 5740	1307279	Стая № 234	22.12.2011 г.	175 405
5.	XEROX WorkCenter 5740	1307280	Стая № 455	22.12.2011 г.	3 100
6.	XEROX WorkCenter 3550	601006	Стая № П 72	22.12.2011 г.	36 140

Цифрови мултифункционални устройства в сградата на Народното събрание в София, пл. „Народно събрание“ № 2:

	Марка и модел	Инвентарен номер	Местонахождение	Дата на пускане в експлоатация	Брой отпечатани копия до 31.05.2018
1.	XEROX WorkCentre Pro 4112	601026	Стая № 39	2.02.2012 г.	7 412 640
2.	XEROX WorkCenter 5740	601001	Стая № 18	22.12.2011 г.	190 840
3.	XEROX WorkCenter 5740	601002	Стая № 11	22.12.2011 г.	169 765
4.	XEROX WorkCenter 5740	601003	Стая № 9	22.12.2011 г.	208 725
5.	XEROX WorkCenter 5740	601004	Стая № 7	22.12.2011 г.	443 570
6.	XEROX WorkCenter 3550	601005	Стая № 22	22.12.2011 г.	49 920

От пускането в експлоатация до момента устройствата са поддържани при условията на пълно сервизно обслужване при план-график за подмяна на консумативи и консумативни части, както следва:

За цифрови мултифункционални устройства XEROX WorkCentre Pro 4112 – 2 броя:

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна
006R01237	Тонер касета	81 000
008R13001	Резервоар за остатъчен тонер	210 000
013R00640	Барабан	420 000
008R13000	Касета за почистване на фюзера	300 000
033K94422	Нож почистващ	300 000
042K92610	Четка за почистване на фоторецептора	300 000
604K23670	Комплект ролки	300 000

053K91890	Вграден филтър на фоторецептора	600 000
053K91930	Озонов филтър на фюзера	1 200 000
053K92880	Основен озонов филтър	2 500 000
059K29520	Подаваща ролка на ДАДФ	200 000
059K29510	Подаваща ролка на ДАДФ	200 000
019K99061	Забавяща площадка	200 000
802K55848	Девелоперна кутия	6 000 000
005R00704	Девелопер кит	6 000 000
059K26440	Трансферна ролка	600 000
064E02363	Трансферна лента	600 000
059K30911	Отвеждаща ролка	1 500 000
059K26535	Подаващ модул за тави 1 -4	3 000 000
604K23660	Ролки за касетата с голям капацитет	300 000
019K98731	Отлепващ палец на притиск. ролка	1 200 000
059K37000	Притискаща ролка	1 200 000
604K24402	Фюзер	1 200 000
019E57830	Отлепващ палец на нагр. ролка	1200000
130K64321	Термодатчик 1	3 000 000
130K64331	Термодатчик 2	3 000 000
130K64341	Термодатчик 3	3 000 000
008R12919	Касета за телчета за 50 л. за Финишър	5 000

За цифрово мултифункционално устройство „XEROX WorkCentre Pro 4110“ – 1 брой:

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна
006R01237	Тонер касета	81 000
013R00610	Барабан	510 000
008R13000	Fuser Cleaning Cartridge	210 000
033K94422	Belt cleaner Blade	300 000
042K92610	Belt Cleaner Brush	300 000
604K23670	Roll Kit	300 000
053K91890	Drum In Filter	600 000
059K29520	DADF Feed Roll	200 000
059K29510	DADF Nudger Roll	200 000
019K99061	DADF Retard Pad	200 000
008R13001	Waste Toner Bottle	210 000
053K91930	Fuser Ozone Filter	1 200 000
053K91940	Main Ozone Filter	1 200 000
802K55848	Developer Housing	6 000 000
005R00704	Black developer	6 000 000
059K26440	BTR	600 000
064E02363	Transfer Belt	600 000

059K30911	Take Away Roll	1 500 000
059K26535	Tray 1-4 feeder	3 000 000
604K23660	HCF Retard Feeder Nudger Roll Kit	300 000
019K98731	Pressure Roll Finger	1 200 000
059K37000	Pressure Roll	1 200 000
604K24402	Fuser Heat Kit	1 200 000
019E57830	Heat Roll Finger	1 200 000
130K64321	Control 1 Thermistor	3 000 000
130K64331	Control 2 Thermistor	3 000 000
130K64341	Overheat Thermistor	3 000 000
849E31291	Mylar Strip	5 000 000

За цифрово мултифункционално устройство „XEROX WorkCentre 5740“ – 7 броя:

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна
006R01046	Тонер - 2 бутилки	64 000
008R12896	Резервоар за остатъчен тонер	100 000
053K04960	Озонов филтър	400 000
109R00751	Фюзер 50 HZ	400 000
113R00672	Ксерографски модул	400 000
113R00673	Ксерографски модул	400 000
113R00718	Подаваща ролка на ДАДФ	150 000
033K04581	UPPER PADDLE AS	200 000
604K55480	Комплект подаващи ролки	1 000 000
604K55110	FEED ROLL RETRO	1 000 000
059K43730	Подаващи ролки за тави 3 & 4	1 500 000
604K41360	Девелопер	2 500 000
835E05350	Контактна пяна	500 000
130E12070	Сензор	1 000 000
059K69800	Подаващи ролки за тави 1 и 2	750 000
059K58620	Иzx. вал за тави 3 & 4	2 500 000
059K70070	Вал за тави 1 и 2	2 500 000
059K39862	FEED/RETARD MSI	100 000
006K32470	SUBASSY RI ROLL	100 000
006K30320	SHAFT INVERT ID	2 500 000
006K29971	SHAFT POST FUSE	1 200 000

За цифрово мултифункционално устройство „XEROX WorkCentre 3550“ – 2 броя:

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна
130N01533	Подаващи ролки на DADF	80 000
003N01042	Забавяща площадка	50 000
022N02413	Tray 1 pickup roll assembly	150 000

022N02413	Tray 2 pickup roll assembly	150 000
130N01534	Bypass tray pickup rubber	150 000
126N00327	Фюзер	100 000
002N02788	Трансферираща ролка	100 000
106R01531	Тонер касета	11 000

2. Условия за извънгаранционна поддръжка и ремонт.

Участникът прави пълно описание на предлаганите условия за извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства, които трябва да съответстват на изискванията на възложителя, посочени по-долу.

2.16. Предлаганата извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства по обособени позиции № 4 и № 5 следва да включва:

а) неограничен брой посещения на сертифицираните сервизни специалисти за осъществяване на профилактични и ремонтни работи;

б) отстраняване на повреди по сигнал на възложителя;

в) периодични превантивни технически прегледи и профилактика на устройствата в зависимост от тяхното натоварване, дори и при липса на сервизни рекламации;

г) периодично обслужване на цифровите мултифункционални устройства според цикъла за периодично обслужване, определен от производителя;

д) указания и препоръки за правилната експлоатация на техниката и за оптимизиране на разходите за печат в съответствие с предписанията на производителя;

е) доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи, (без хартията и телчетата за телбода), които отговарят на нормативно приетите изисквания за качество в Република България и притежават сертификат за произход и качество – на практика всяка част от устройствата, която се налага да бъде подменена, поради това че е изразходван нейният ресурс или същата е дефектирала. Необходимостта от подмяна се удостоверява от сертифициран сервизен специалист в сервизната карта;

ж) когато ремонтът не може да се извърши на място, изпълнителят транспортира устройството за своя сметка до сервизната си база, като за времето на ремонта предоставя на възложителя обратна техника, функционален еквивалент на повредената, със същите или по-добри параметри.

Участникът описва изчерпателно обхвата на предлаганото пълно сервизно обслужване на устройствата, включително допълнителните условия, ако предлага такива.

2.2. Извънгаранционната поддръжка и ремонтът на цифровите мултифункционални устройства се осъществяват от сертифицирани сервизни специалисти при спазване предписанията на съответния производител.

2.3. Извънгаранционната поддръжка и ремонтите на цифровите мултифункционални устройства се извършват на място, съобразно местонахождението на устройствата в съответната сграда на възложителя. При необходимост ремонтът се

извършва в сервизната база на изпълнителя, като транспортирането на техниката е за сметка на изпълнителя.

2.4. Извънгаранционната поддръжка и ремонтът на техниката се осъществяват в следните срокове:

- време за отзоваване на повикване – до 4 часа от повикването;
- срок за доставката на консумативи – до 4 часа от получаване на заявката;
- срок за доставка на резервни части: до 6 часа от установяване необходимостта от подмяна – при доставка от склад в София, до 10 дни – при доставка от склад в чужбина;
- срок за ремонт при необходимост от подмяна на резервни части – до 1 работен ден след доставката на необходимите резервни части.

2.5. Доставяните и вложените в устройствата резервни части и консумативи трябва да бъдат нови и оригинални, да отговарят на нормативните изисквания за качество в Република България и да имат сертификат за произход и качество. Изпълнителят следва да разполага със складови наличности от консумативи и резервни части за посрещане необходимостта от бърза реакция при евентуален технически проблем.

2.6. В техническото си предложение участникът задължително представя мерки по здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност при извършване на поддръжката и ремонта на цифровите мултифункционални устройства.

3. Предлагаща цена и начин на образуване.

3.1. За обособена позиция 4:

Участниците предлагат за срока на договора, независимо от направения брой копия, цена на брой копие, както следва:

- а) цена на едно копие при пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства Xerox WorkCentre Pro 4112;
- б) цена на едно копие при пълно сервизно обслужване на цифровото мултифункционално устройство Xerox WorkCentre Pro 4110;
- в) цена на едно копие при пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства Xerox WorkCenter 5740;
- г) цена на едно копие при пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства Xerox WorkCenter 3550.

Цената на едно копие следва да включва всички разходи за експлоатация и поддръжка на устройствата: неограничен брой посещения на сертифицираните сервизни специалисти за осъществяване на профилактични и ремонтни работи; отстраняване на повреди по сигнал на възложителя; доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи (без хартията и телчетата за телбода), в т.ч. тонер, барабан (фоторецептор), изпичаща (фюзерна) система, подаващи ролки, главна платка, захранващ блок, контролери и др. – на практика всяка част от устройството, която се налага да бъде подменена; труда на сертифицираните сервизни специалисти по ремонта и подмяната на резервните части и консумативите; пътните разходи до местонахождението на устройството и др.

Цените на едно копие са в левове, без ДДС.

При формиране на цената на едно копие следва да се спазват следните изисквания:

- предлага се само една цена на копие, независимо от функцията (копиране или принтиране) и формата (А3 или А4);
- не се включват хартията и телчетата за телбода на устройствата.

3.2. Условия при посочване на цените

При посочване на цените участниците са длъжни да спазват още следните изисквания:

- цените, указани в таблици, се посочват с цифри, а в текстовата част – с цифри и думи;
- при разминаване между цифрите и думите за вярна се приема цената, написана с думи;
- независимо от вида на допуснатата грешка при посочване на цените, неблагоприятните последици са за сметка на участника.

4. Начин на плащане.

Отчитането на направения брой копия от всяко МФУ се извършва в периода от 25-то до 30-то (31-во) число на съответния календарен месец с двустранен протокол.

Плащането на цената за пълното сервизно обслужване на техниката, изчислена чрез умножение на направения за месеца брой копия от всяко цифрово мултифункционално устройство по съответната цена за едно копие, се извършва ежемесечно в срок 10 (десет) работни дни от представяне на двустранен протокол и фактура.

5. Срок за изпълнение.

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от влизане в сила на договора за възлагането ѝ по съответната обособена позиция, като изпълнението на услугата по обособени позиции №№ 2, 4 и 5 не може да стартира преди 23.08.2018 г., а по обособени позиции № 1 и № 3 – преди 24.08.2018 г.

6. Място на изпълнение.

Мястото на изпълнение са сградите на Народното събрание, съобразно местонахождението на устройствата, а именно: гр. София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1;



АТЛАСКОМ® ООД



0700 10 007
ул. "Димитър Шинков" № 25
1000 София
тел: (+359 2) 80 88 565, 80 88 566
факс: +359 2 80 88 560
e-mail: office@atlascom.bg
www.atlascom.bg

Приложение № 2 КВН ДРГ. №
(Образец оферта – Обособена позиция № 4
„Извънгаранционна поддръжка при условията на
пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Херох“)

АТЛАСКОМ ООД
(фирма на участника в откритата процедура)

077 - 855-02-76

19.10.2018г.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ*

До Народното събрание на Република България
София, пл. „Народно събрание“ № 2

Уважаеми дами и господа,

След като се запознах с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства (МФУ), вкл. доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност“, с възложител Народното събрание на Република България, подписаният, представляващ и управляващ АТЛАСКОМ ООД, заявявам следното:

1. Желая да участвам в откритата процедура и осъществим Обособена позиция № 4 „Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Херох“ от обществената поръчка, съгласно условията на документацията.

2. Предлагаме пълно сервизно извънгаранционно обслужване на 12 (дванадесет) броя цифрови мултифункционални устройства Xerox, както следва: Xerox WorkCentre Pro 4112 – 2 броя; Xerox WorkCentre Pro 4110 – 1 брой; Xerox WorkCenter 5740 – 7 броя; Xerox WorkCenter 3550 – 2 броя, при следните условия:

2.1. неограничен брой посещения на сервизните специалисти за осъществяване на профилактични и ремонтни работи;

2.2. отстраняване на повреди по сигнал на възложителя;

2.3. периодични превантивни технически прегледи и профилактика на машините в зависимост от тяхното наговарване, дори и при липса на сервизни рекламации;

2.4. периодично обслужване на копирната техника според цикъла на периодично обслужване, определен от производителя;

2.5. указания и препоръки за правилната експлоатация на техниката и за оптимизиране на разходите за печат в съответствие с предписанията на производителя;

2.6. доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи (без хартията и телчетата за телбода на машината), които отговарят на нормативно приетите изисквания за качество в Република България и притежават сертификат за произход и качество – на практика всяка част от машините, която следва да бъде подменена, поради това, че е изразходван нейният ресурс или същата е дефектирала. Необходимостта от подмяна се удостоверява от сервизния инженер в сервизната карта.

2.7. водене на сервизна карта за всяка копирна машина, която се заверява при всяко посещение и остава при възложителя.

3. Пълното сервизно извънгаранционно обслужване ще се осъществява от сертифицирани сервизни специалисти при спазване предписанията на производителя в следните срокове:

12/10/18

3.1. време за отговаряне - до 4 (четири) часа от повикването;

3.2. срок за ремонт при необходимост от подмяна на резервни части – до 1 (един) работен ден след доставката на необходимите резервни части.

4. При изпълнение на поръчката ще доставяме и влагаме в устройствата нови и оригинални резервни части и консумативи (без хартията и телчетата за телбода), които отговарят на нормативно приетите изисквания за качество в Република България и притежават сертификат за произход и качество.

4.1. Предлагаме следните срокове за доставка:

4.1.1. на резервни части от склад в София - до 6 (шест) часа от установяване необходимостта от подмяна;

4.1.2. на резервни части от склад в чужбина - до 10 (десет) дни от установяване необходимостта от подмяна;

4.1.3. на консумативи – до 4 (четири) часа от получаване на заявката.

4.2. Задължаваме се да поддържаме складова наличност от консумативи и резервни части за посрещане необходимостта от бърза реакция при евентуален технически проблем.

5. Пълното сервизно извънгаранционно обслужване ще се извършва на място, в сградите на Народното събрание, София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1, съобразно местонахождението на цифрови мултифункционални устройства.

5.1. Когато повредата не може да се отстрани на място, ще транспортираме повредената техника за своя сметка до сервиза. За времето на ремонта ще предоставяме на възложителя оборотна техника, функционален еквивалент на повредената, със същите или по-добри параметри.

6. Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца от сключване на договора за възлагането ѝ, като изпълнението на услугата не може да стартира преди 23.08.2018 г.

7. Представяме мерки по здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност при извършване на поддръжката и ремонта на цифрови мултифункционални устройства съгласно т. 2.6. на раздел I.B. на документацията за участие - 21 листа, приложени към настоящото техническо предложение.

8. Декларираме, че при подготовка на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

9. Приемаме изцяло клаузите на проектодоговора - Приложение № 8.2. към документацията и при решение за определянето ни за изпълнител ще сключим договора по надлежен начин и в законоустановения срок, като в текста му бъдат включени всички клаузи от проекта и предложенията от офертата ни за участие в процедурата.

10. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме да представим при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията и документите съгласно изискванията по чл. 112, ал. 1 ЗОП.

11. Срокът на валидност на офертата ни за участие в процедурата е 4 (четири) месеца след крайния срок за получаване на оферти.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Мерки по здравословни и безопасни условия на труд и пожарна безопасност при извършване на поддръжката и ремонта на цифрови мултифункционални устройства – 21 листа;

31.07.2018 г.

Подпис и печат:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев - Управител)

18/45



Утвърдил:

/ Георги Василев /

ПРАВИЛА И ИЗИСКВАНИЯ

към работниците и служителите при изпълнение на служебните им задължения

I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ:

- Да се явяват навреме на работа и в състояние, което им позволява да изпълняват задълженията си и да бъдат на работните си места до края на работното време, като използват същото само за изпълнение на възложените им задачи;
- Да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изисквания на нормативните актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана, както и тези, произтичащи от КТ, индивидуалния трудов договор и Правилника за вътрешния трудов ред;
- Да изпълняват стриктно законовите нареждания на работодателя и прекия си ръководител и изпълняват само работа, за която имат необходимата правоспособност и са инструктирани;
- Да изпълняват работата си в изисканото количество и качество;
- Да пазят грижливо имуществото, което им е поверено или са в досег при изпълнение на възложената работа, както и да пестят материалите, енергията и другите средства, които им се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;
- Да пазят доброто име на фирмата, да не злоупотребяват с доверието на работодателя;
- Да не предприемат действия за отстраняване на повреди и др. по машините, съоръженията и използваните материали, ако това не е по техните възможности, като за това уведомят незабавно прекия си ръководител;
- Да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана;

I. ИЗИСКВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА

1. Да не работи с неизправни ел. апарати.
2. Да се информира управителя за всяка ситуация, която би била опасно за здравето на работещите.

II. ХИГИЕНА НА ТРУДА

1. Поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното място и се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия
2. Спазват установените изисквания за лична хигиена в зависимост от характера на работата, условията на труд, използваните материали, вещества и др.

III. ПОЖАРОБЕЗОПАСНОСТ

1. Забранява се оставяне без наблюдение на включени в мрежата ел. уреди.
2. В края на работното време всеки служител е задължен да остави в пожаробезопасно състояние работното си място – да изключи апаратурата, с която е работил.
3. Работещите да знаят да боравят с противопожарните уреди и да са запознати с оказване на долекарска помощ на пострадали при злополука или получили увреждания при други случаи.



ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

ПРАВИЛАТА ПРЕДСТАВЛЯВАТ СИСТЕМА ОТ ИЗИСКВАНИЯ И НОРМИ И ИМАТ ЗА ЦЕЛ:

- Да информира работещите в предприятието за опасностите при работа;
- Да посочат организационно – технически действия за недопускане на аварии, злополуки и професионални заболявания, чрез спазване на определени правила;
- Да обсъждат в едно цяло основните изисквания, посочени в отделни инструкции;
- Да очертаят задълженията на длъжностните лица и работещите във вътрешнофирмената система за организация и управление по безопасност и здраве при работа.

I. Установен ред на територията на фирмата, съобразен със специфичните опасности и рискове за здравето. Начини и средства за предпазване, свързани с конкретните технологии.

1. Провеждане на начален, на работното място и периодичен инструктаж на работещите.
Начален инструктаж - Запознаване с основните правила и изисквания по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана на територията на обекта; с вида и характера на извършваната работа и възможните рискове; изискванията към поведението на работещите, с оглед запазване на здравето и живота им.
Инструктаж на работно място – практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност. Провежда се на работното място преди да бъде възложена самостоятелна работа.
Периодичен инструктаж – поддържа и допълва знанията на работещите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.
2. Запознаване и предоставяне срещу подпис на работещия на длъжностна характеристика, с включени: основни длъжностни задължения и отговорности, присъщи за заеманата длъжност; организационни връзки и взаимоотношения; необходима компетентност и изисквания за заеманата длъжност. Разделът по здраве и безопасност да отразява задачите, свързани със създаване на здравословни и безопасни условия на труд, както и определяне на подчинеността, връзките и взаимодействията, необходими за създаване на тези условия.
3. Всеки новоназначен работник е длъжен да се запознае с Правилника за вътрешния трудов ред, в който се регламентира трудовата дисциплина, правилната организация на работата, пълно и рационално използване на работното време.
4. Осигуряване на инструкции за безопасна работа по работни места на машините и съоръженията. Инструкцията съдържа: действие и документи потвърждаващи изправността на машината, в т.ч. и на приборите за защита и контрол; последователност на операциите за включването ѝ и за изключването ѝ; начини за аварийно изключване; необходими действия за безопасна експлоатация и спазване на определени технологични изисквания, гарантиращи безопасността; забрани за определени действия или бездействия; лични предпазни средства, които работещия трябва да използва; действие при авария.
5. Разработване на оценка на риска по работни места и дейности за установяване на всички възможни опасности и рискове и мерки за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на риска. Контрол на изпълнение на тези мерки.

Нормите за превенция на трудовите и производствените рискове имат за цел да запознаят работещите с основните рискове, които могат да се появят по време на извършването от тях работа.

II. Общи правила за пожарна безопасност.

* Всеки служител задължително преминава първоначален инструктаж за пожарна безопасност. Инструктажът дава информация за общите правила за пожарна безопасност, противопожарните изисквания към територията, сградата и техническото оборудване и подготовката за успешни пожарогасителни и спасителни действия. Длъжностното лице инструктира служителите за плана за действие при ликвидирането на възникнали пожари и аварии, както и с плана за провеждане на евакуации на служителите, наемателите и посетителите. Длъжностното лице по ППО инструктира служителите за правилата, начина на действие и мерките за безопасност при работа с пожарогасител.

* Противопожарните уреди, съоръженията, средствата и пожарогасителните и пожароизвестителни инсталации се поддържат чисти, изправни и годни за действие от служителите. Забранено е тяхното използване за други цели освен за прякото им предназначение.

* Най-общи начини за действие при:

- аварийни ситуации: незабавно трябва да се обадите на телефоните за бедствия и аварии 112 и 160. Да изключите всички електроуреди от контактите или от главния прекъсвач. Да излезете в коридора и да се отправите към най-близкия до работното ви място аварийен изход.

- пожар: в зависимост от местоположението на пожара преценете към кой аварийен изход да се отправите. Абсолютно забранено е използването на асансьорните уреди по време на пожар. Спазвайте плана за действие при ликвидирането на възникнали пожари и аварии и Плана за евакуация на служителите, наемателите и посетителите.

- природни бедствия (земетресение): възможно най-бързо застанете под рамката на вратата, а ако наблизо има стълбище или асансьорна шахта – близо до тях. Абсолютно забранено е ползването на асансьор! Напускането на сградата трябва да стане веднага след като премине първия трясък.

III. Общи изисквания за безопасна експлоатация на енергийни уреди и съоръжения на територията на фирмата.

За избягване на аварии и злополуки с електрически ток е необходимо да се спазват следните указания по електробезопасност:

* да се работи само с напълно изправни електроуреди, като стриктно се спазват указанията за тяхната експлоатация. При съмнение или забелязана неизправност, незабавно да се изключи електруредата и да се уведоми прякия ръководител;

* преди започване на работа с електроуреди да се провери изправността на захранващия кабел и щепсела. Строго се забранява работата с наранен (оголен) кабел, както и с нагорял или със счупен корпус щепсел.

* всички щепсели, захранващи консуматори от клас I или контакти трябва да са тип „шuko“ и надеждно занулени;

* всички ремонтни работи и контролни проверки по електрическите инсталации, табла и съоръжения да се извършват от електротехници с необходимата правоспособност и квалификация;

* ползването на нови електроуреди да започва само след запознаване с инструкцията им за експлоатация.

Забранява се извършването на следните действия:

* Опити за отваряне, настройка и ремонт на електруреди, апарати и други, освен от оторизирани за целта лица;

* стъпване върху (застъпване) на захранващи кабели с бюра или други тежки предмети;

* заливането с вода на електроуреди, апарати или съоръжения. Ако това се допусне, тяхната употреба трябва да става след обстоен преглед и разрешение от квалифицирано и правоспособно лице;

* усукване, връзване или пречупване на захранващите кабели;

* използването на електрически отоплителни и нагрявателни уреди, донесени от домовете на служителите, както и използването на такива с открити реотани.

IV. Задължения на длъжностните лица и работещите във вътрешнофирмената система за организация и управление по безопасност и здраве при работа.

Отговорности на работодателя - Всеки работодател е отговорен за опазване на здравето, безопасността и екологията на работното място и за коригиране на недостатъците в тази област чрез:

- подготовка, планиране, организиране и изпълнение на всички операции в съответствие с правилата по безопасност и здраве при работа, установените норми и процедури;
- осигуряване наличието на подходящи лични предпазни средства и устройства за безопасност за всички работници и гаранции, че те са предоставени и се използват по предназначение;
- определяне специфичните потребности от обучение за работата на подчинените си и своевременно осигурява такова обучение и/или инструктаж;
- инструктиране на подчинените си за специфичните изисквания за безопасност и здраве при работа. Инструктиране на новите работници за безопасните работни практики, както и работниците, които трябва да изпълняват нова работа;
- анализиране на злополуки и инциденти, материалните загуби от тях и определяне на необходимите действия;
- отговорни са за провеждане на програмите за подобряване на безопасността и условията на труд на ниво предприятие, работно място и отделен човек;
- организиране поддържането на ред и чистота на работното място;
- управление по подходящ начин на всички рискове, свързани с работата - опасни действия и опасни условия. Осигуряване изпълнението на оценката на риска за машините, съоръженията и разположените опасни субстанции и предприема необходимите действия в т.ч. и обучение;
- участие във формулирането и планирането на безопасни работни процедури и методи. Даване на подчинените си точни инструкции за задачите и отговорностите им по прилагането на безопасни и правилни методи на работа;
- изпълняване на проверки по безопасност;
- осигуряване и поддържане на работното оборудване в безопасно и работоспособно състояние. Изпълняват плановата програма за поддръжка на инструментите, оборудването, съоръженията за безопасност (средствата за колективна защита) и личните предпазни средства;
- предприемане на мерки по отношение на всяко лице, което не съблюдава определените правила, норми и процедури за безопасност;
- през цялото време на работа дават добър личен пример.

Отговорности на работниците и служителите

1. се явяват на работа в добро физическо и психическо състояние за изпълнение на работата, за която са назначени;
2. да спазват трудовата дисциплина, установения ред и изисквания на да **нормативните** актове по безопасността, хигиената на труда и противопожарна охрана, както и тези.

- произтичащи от КТД, индивидуалния трудов договор и Правилника за вътрешния трудов ред;
3. да изпълняват стриктно законовите нареждания на работодателя и прекия си ръководител и изпълняват само работа, за която имат необходимата правоспособност и са инструктирани;
 4. да изпълняват работата си в изисканото количество и качество;
 5. да пазят грижливо имуществото, което им е поверено или са в досег при изпълнение на възложената работа, както и да пестят суровините, материалите, енергията и другите средства, които им се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;
 6. да пазят доброто име на фирмата, да не злоупотребяват с доверие на работодателя;
 7. да поддържат реда, необходимата чистота, културна и приветлива обстановка на работното място и се грижат за собствената си безопасност и безопасността на лицата, които могат да пострадат от техните действия или бездействия;
 8. да спазват установените изисквания за лична хигиена в зависимост от характера на работата, условията на труд, използваните материали, вещества и др;
 9. да проверяват преди започване на работа машините, съоръженията, ел.оборудването и др. приспособления, с които работят или са в пряк контакт и да започват работа само след като се уверят в изправността и обезопасяването им;
 10. да не предприемат действия за отстраняване на повреди и др. по машините, съоръженията и използваните материали, ако това не е по техните възможности, като за това уведомят незабавно прекия си ръководител;
 11. да се явяват на работното си място за работа само в специално или обикновено работно облекло и да ползват необходимите лични предпазни средства за дадената работа;
 12. да работят с изправни машини, съоръжения, уредби, апарати и инструменти, като ползват същите само по предназначението им;
 13. като се преминава в близост до движещо се МПС или до въртящи и движещи се механизми, задължително да се спазва необходимото безопасно разстояние;
 14. да поддържат и повишават знанията и квалификацията си по безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана;
 15. да не преотстъпват машина, съоръжение и др. при изпълнение на служебните си задължения на друго лице, без разрешение на прекия ръководител;
 16. да се запознаят и спазват строго установените пожарни правила за работното място и за района;
 17. да знаят да боравят с противопожарните уреди и да са запознати с оказване на долекарска помощ на пострадали при злополука или получили увреждания при други случаи.

ЗА ДОБРИ УСЛОВИЯ НА ТРУД ВЪВ ФИРМАТА Е НЕОБХОДИМО:

ПЪРВО – да се спазват изискванията на националното законодателство

ВТОРО – да се прилага творчески подход за разработване на специфични методи за решаване на собствените проблеми

ТРЕТО – да се осъществи сътрудничество между работодатели и работещи за осигуряване на гъвкавост при решаване на текущи практически проблеми.

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Утвърден



ИНСТРУКЦИЯ

за безопасна работа, хигиена на труда и противопожарната охрана
при експлоатация на електрически уреди и апарати

1. Да се спазват указанията и инструкциите за безопасна работа, дадени от производителите на електропотребителите.
2. Не се допуска работа с неизправни електрически щепселни съединения, ключове, шнуrowe и кабели.
3. Електрическите уреди да се включват с предвидените ключове и пускови устройства. Включването с щепсел под товар може да доведе до електрическа дъга и обгаряне.
4. Металните корпуси на електрическите уреди трябва да бъдат заземени. Да се използват само щепсели и контакти тип "шuko".
5. Сваляне, почистване и поставяне на електрически лампи в осветителните тела може да се извършва от лица без електротехническа квалификация, но задължително инструктирани за безопасно извършване на работата при изключено напрежение.
6. Свалянето и поставянето на лампи в подвижни осветителни тела трябва да става само при изваден щепсел от контакта.
7. Неелектротехническият персонал няма право да отваря електрически табла и да подменя предпазители.
8. Да не се удължават захранващите кабели и да не се използват нестандартни удължители. Захранващите кабели да не се допират до нагорещени и омаслени повърхности, да се пазят от механически увреждания.
9. Забранява се използването на радиоприемници, телевизионни приемници и др. апаратура с външни антени при активна гръмотевична дейност.
10. Забранява се ползването на гръмоотводи за заземители на електрически уреди, и апарати.
11. Не се допуска едновременно допир на човешкото тяло до корпус на електрически потребител и заземени части, като водопровод, радиатор или друга метална конструкция.
12. Забранява се поливането с вода на електрическите потребители и използването им, когато са навлажнени или намокрени.
13. След приключване на работното време да се изключва напрежението на цялата електрическа инсталация.
14. Да се спазва строг противопожарен режим на работното място и се запознаят работниците с начините за потушаване на пожар.
15. При несчастни случаи от електрически ток, след прекъсване веригата на тока, да се дава първа медицинска помощ чрез вдишване уста в нос или уста в уста и при всички случаи да се търси медицинска помощ.

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

ОРИГИНАЛ

22/45

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Утвърдил:.....
/ Георги Василев /

ИНСТРУКЦИЯ
за безопасна работа, хигиена на труда и противопожарната охрана
по електробезопасност
(работа с подвижните ел.съоръжения и удължители)

1. Основни правила по безопасност:

а) За предпазване от поражение от електрически ток, да се спазват следните правила:

- електропроводите да се поддържат в добра техническа изправност и редовно да се проверяват;

- проводниците, машините, апаратите, уредите и инструментите, които са под напрежение, да се обезопасят така, че до тях да не се докосват голи проводници или неизолирани тоководещи части;

- включвателите (шалтерите) на ел.ток да са напълно изправни и добре изолирани;

- повредените щепсели, контакти, ключове и др. да бъдат веднага поправяни;

- всички, намиращи се под напрежение части на апарати, прибори и др. да са обезопасени от случайно допиране или да са снабдени с ясни предупредителни знаци;

- ел.таблата да се поддържат в техническа изправност и се държат винаги заключени.

Повредените предпазители, прекъсвачи, кабели, да се сменят веднага с оригинални;

- за защита от опасни напрежения, които могат да се явят в тоководещите метални части на електрическите апарати, прибори, мотори, нагреватели и др. да бъдат добре заземени и зануляени;

- прибори и апарати, които консумират ток, по-голям от 10 А, да се включват чрез специален шалтер. Забранява се включването им чрез щекери или щепсели;

- преди включване да се проверява внимателно дали напрежението, за което е този апарат, съответства на напрежението в мрежата. Да се проверява дали всички тоководещи части са добре изолирани и обезопасени и дали няма оголени части на проводниците. Също така да се проверява дали в корпуса няма опасно напрежение;

- дълги подвижни захранващи проводници да се окачват, а не да се полагат на пода. Освен това да не се допират до метални предмети, до горещи, влажни и покрити с масло повърхности;

- в електрическите разпределителни табла и уреди да се поставя комплект от защитни средства;

- влизането и техническото обслужване на разпределителните табла и устройства да става само от квалифицирано лице.

- на вратите на разпределителните устройства и табла да бъдат поставени ясни предупредителни знаци и надписи;

2. Технически мероприятия преди започване на ремонтни и други работи:

- провеждане на инструктаж;

- изключване на напрежението;

- окачване на табелки и ограждения на работното място;

- проверка за отсъствие на напрежение;

3. Електрическите инструменти трябва да отговарят на следните изисквания:

- да се включват и изключват бързо от ел.мрежата и да не допускат произволно включване и изключване на инструмента;

- да бъдат безопасни за работа, с тоководещи части, недостъпни за случаен допир;

4. Работа с подвижните ел.съоръжения и удължители:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

25/4/15

- забранява се работа с подвижните ел.съоръжения и удължители от лица, които не са инструктирани по техническа и противопожарна безопасност.

5. Забранява се:

- работа със снабдени кабели, изолирани с изолирбанд, положени по проходи, пътеки и др. места, където е възможно повреждането им;
- работата с неизправни контакти, щепсели, кабели, удължители и др.;
- тегленето и усукването на кабели, когато са под напрежение;
- работа с усукани или рязко огънати кабели;
- извършването на какъвто и да е ремонт на подвижните ел.съоръжения – удължители, контакти, щепсели и др. от некомпетентни и неспособни лица.

6. Да се спазва строг противопожарен режим на работните места, а при евентуален пожар, работещите са длъжни да вземат всички мерки за потушаването му.

7. Оказване на първа помощ: при поражение от ел.ток, пострадалият първо да бъде отделен от допира с източника на ел.ток. Ако не може да се изключи тока, отделянето да става посредством сухи предмети, непровеждащи ток, като се стъпи на суха дъска или се обвият ръцете със сухи дрехи и др.

След освобождаването на тоководещата част, пострадалият да се отведе на чист въздух, като се освободи от стягащите части на дрехите и се потърси незабавно медицинска помощ.

Когато пострадалият е в съзнание, се оставя на спокойствие до идването на лекар. Ако е в безсъзнание, незабавно се пристъпва към изкуствено дишане уста в нос или уста в уста.

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни
(Регламент (ЕС) 2016/679)

ОФИЦИАЛНО

26/4/1

Приложение № 3 *КЗМ ДСТ №*
(Образец ценово предложение – Обособена позиция № 4
„Извънгаранционна поддръжка при условията на
пълно сервизно обслужване на цифрови
мултифункционални устройства „Xerox“)

077 - 855-02-46

19.10.2018г.

АТЛАСКОМ ООД
(фирма на участника в откритата процедура)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

До Народното събрание на Република България
София, пл. „Народно събрание“ № 2

Уважаеми дами и господа,

След като се запознахме с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства (МФУ), вкл. доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност“, с възложител Народното събрание на Република България, подписаният, представляващ и управляващ АТЛАСКОМ ООД, заявявам следното:

1.1 ПРЕДЛАГАМЕ цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на 2 (два) броя цифрови мултифункционални устройства Xerox WorkCentre Pro 4112 за срока на договора, независимо от направения брой копия - 0,016 ((нула цяло, нула едно шест) лева **без ДДС**. Така предлаганата цена е за всяко от двете цифрови мултифункционални устройства.

1.2. Предложената цена на едно копие е една и съща, независимо от функцията (копиране или принтиране) и формата (А3 или А4).

2.1 ПРЕДЛАГАМЕ цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на цифрово мултифункционално устройство Xerox WorkCentre Pro 4110, за срока на договора, независимо от направения брой копия - 0,016 ((нула цяло, нула едно шест) лева **без ДДС**.

2.2. Предложената цена на едно копие е една и съща, независимо от функцията (копиране или принтиране) и формата (А3 или А4).

3.1 ПРЕДЛАГАМЕ цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на 7 (седем) броя цифрови мултифункционални устройства Xerox WorkCentre 5740 за срока на договора, независимо от направения брой копия - 0,02 лв. (нула цяло, нула две) лева **без ДДС**. Така предлаганата цена е за всяка от седемте цифрови мултифункционални устройства.

3.2. Предложената цена на едно копие е една и съща, независимо от функцията (копиране или принтиране) и формата (А3 или А4).

4.1 ПРЕДЛАГАМЕ цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на 2 (два) броя цифрови мултифункционални устройства Xerox WorkCentre 3550 за срока на договора, независимо от направения брой копия - 0,049 лв. (нула цяло, нула четири девет) лева **без ДДС**. Така предлаганата цена е за всяка от двете цифрови мултифункционални устройства.

4.2. Предложената цена на едно копие е една и съща, независимо от функцията (копиране или принтиране) и формата.

40/45

5. В предложените по предходните точки цени са включени всички разходи за експлоатация и поддръжка на цифровите мултифункционални устройства: неограничен брой посещения на сервизните специалисти за осъществяване на профилактични и ремонтни работи; доставка и подмяна на всички резервни части и консумативи, в т.ч. тонер, барабан (фоторецептор), изпичаща (фюзерна) система, подаващи ролки, главна платка, захранващ блок, контролери и др. – на практика всяка част от цифровите мултифункционални устройства, която се налага да бъде подменена; профилактика на цифровите мултифункционални устройства, труд на сервизните инженери по ремонта и подмяната на резервните части и консумативите, пътни разходи до местонахождението на цифровите мултифункционални устройства и др. В цените не е включена единствено и само стойността на хартията и телчетата за телбода на цифровите мултифункционални устройства.

6. Предложените по предходните точки цени не подлежат на промяна за срока на договора, освен в случаите когато промяната е в интерес на възложителя.

7. ПРИЕМАМЕ предложения в т. 4.2 от раздел I.B. на документацията за участие начин на плащане.

ПРИЛОЖЕНИЕ: по преценка на участника

1. Изчерпателен списък на консумативи и консумативни резервни части за копирни машини Xerox WorkCentre Pro 4112 с посочване на тяхната цена и брой копия за подмяната им - 1 лист;
2. Изчерпателен списък на консумативи и консумативни резервни части за копрна машина Xerox WorkCentre Pro 4110 с посочване на тяхната цена и брой копия за подмяната им - 1 лист;
3. Изчерпателен списък на консумативи и консумативни резервни части за копирни машини Xerox WorkCentre 5740, с посочване на тяхната цена и брой копия за подмяната им - 1 лист;
4. Изчерпателен списък на консумативи и консумативни резервни части за копирни машини Xerox WorkCentre 3550, с посочване на тяхната цена и брой копия за подмяната им - 1 лист.

31.07.2018 г.

Подпис и печат:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев - Управител)

**Списък на консумативи и консумативни резервни части за цифрови копирни машини
XEROX 4112**

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна	Цена, лв. без ДС
006R01237	Тонер касета	81000	196 лв
008R13001	Резервоар за остатъчен тонер	210000	121 лв
013R00640	Барабан	420000	778 лв
008R13000	Касета за почистване на фюзера	300000	266 лв
033K94422	Пож почистващ	300000	32 лв
042K92610	Четка за почистване на фоторецептора	300000	134 лв
604K23670	Комплект ролки	300000	24 лв
053K91890	Вграден филтър на фоторецептора	600000	9 лв
053K91930	Озонов филтър на фюзера	1200000	8 лв
053K92880	Основен озонов филтър	2500000	116 лв
059K29520	Подаваща ролка на ДАДФ	200000	46 лв
059K29510	Подаваща ролка на ДАДФ	200000	46 лв
019K99061	Забавяща площадка	200000	16 лв
802K55848	Девелоперна кутия	6000000	676 лв
005R00704	Девелопер	6000000	90 лв
059K26440	Трансферна ролка	600000	34 лв
064E02363	Трансферна лента	600000	130 лв
059K30911	Отвеждаща ролка	1500000	98 лв
059K26535	Подаващ модул за тави 1-4	3000000	323 лв
604K23660	Ролки за касетата с голям капацитет	300000	36 лв
019K98731	Отлепващ палец на притиск. ролка	1200000	216 лв
059K37000	Притискаща ролка	1200000	449 лв
604K24402	Фюзер	1200000	424 лв
019E57830	Отлепващ палец на нагр. ролка	1200000	6 лв
130K64321	Термодатчик 1	3000000	44 лв
130K64331	Термодатчик 2	3000000	44 лв
130K64341	Термодатчик 3	3000000	44 лв

Важно: За срока на действие на договора за пълно сервизно обслужване, тези консумативи и резервни части (а така също и всички други възможни части като платки, контролери, захранващи модули и др.) с изключение на телчетата за телбода, участват в общата цена на копие, която е предложена в ценовото предложение и няма да бъдат заплащани при подмяната им.

31.07. 2018 г.

Подпис и печат:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев - Управител)

Handwritten signature

Списък на консумативи и консумативни резервни части за цифрови копирни машини
 XEROX 4110

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна	Цена, лв. без ДДС
006R01237	Тонер касета	81000	196 лв
013R00610	Барабан	420000	778 лв
008R13000	Fuser Cleaning Cartridge	210000	121 лв
033K94422	Belt Cleanse Blade	300000	32 лв
042K92610	Belt Cleanse Brush	300000	134 лв
604K23670	Roll Kit	300000	24 лв
053K91890	Drum In Filter	600000	9 лв
059K29520	DADF Feed Roll	200000	46 лв
059K29510	DADF Nudger Roll	200000	46 лв
019K99061	DADF Retard Pad	200000	16 лв
008R13001	Waste Toner Bottle	210000	120 лв
053K91930	Fuser Ozone Filter	1200000	8 лв
053K92880	Main Ozone Filter	2500000	116 лв
802K55848	Developer Housing	6000000	676 лв
005R00704	Black Developer	6000000	90 лв
059K26440	BTR	600000	34 лв
064E02363	Transfer Belt	600000	130 лв
059K30911	Take Away Roll	1500000	98 лв
059K26535	Tray 1-4 feeder	3000000	323 лв
604K23660	HCF Retard Feeder Nudger Roll Kit	300000	36 лв
019K98731	Pressure Roll Finger	1200000	216 лв
059K37000	Pressure Roll	1200000	449 лв
604K24402	Fuser Heat Kit	1200000	424 лв
019E57830	Heat Roll Finger	1200000	6 лв
130K64321	Control 1 Thermistor	3000000	44 лв
130K64331	Control 2 Thermistor	3000000	44 лв
130K64341	Overheat Thermistor	3000000	44 лв
849E31291	Mylar Strip	5000000	28 лв

Важно: За срока на действие на договора за пълно сервизно обслужване, тези консумативи и резервни части (а така също и всички други възможни части като платки, контролери, захранващи модули и др.) с изключение на телчетата за телбода, участват в общата цена на копие, която е предложена в ценовото предложение и няма да бъдат заплащани при подмяната им.

31.07. 2018 г.

Подпис и печат:

Зачитани лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев - Управител)

43/45

Списък на консумативи и консумативни резервни части
за цифрова копирна машина XEROX WorkCentre 5740

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна	Цена, лв. без ДДС
006R01046	Тонер- 2 бутилки	64,000 копия	282 лв.
008R12896	Резервоар за остатъчен тонер	100,000 копия	34 лв.
053K04960	Озонов филтър	400,000	49 лв.
109R00751	Фюзер 50 HZ	400,000	534 лв.
113R00672	Ксерографски модул	400,000	588 лв.
113R00673	Ксерографски модул	400,000	540 лв.
113R00718	Подаваща ролка на ДАДФ	150,000	112 лв.
033K04581	UPPER PADDLE AS	200,000	22 лв.
604K55480	Комплект подаващи ролки	1,000,000	88 лв.
604K55110	FEED ROLL RETRO	1,000,000	69 лв.
059K43730	Подаващи ролки за тави 3 & 4	1,500,000	49 лв.
604K41360	Девелопер	2,500,000	544 лв.
835E05350	Контактна пяна	500,000	9 лв.
130E12070	Сензор	1,000,000	11 лв.
059K69800	Подаващи ролки за тави 1 и 2	750,000	33 лв.
059K58620	Изх. Вал за тави 3 & 4	2,500,000	55 лв.
059K70070	Вал за тави 1 и 2	2,500,000	39 лв.
059K39862	FEED/RETARD MSI	100,000	82 лв.
006K32470	SUBASSY R1 ROLL	100,000	77 лв.
006K30320	SHAFT INVERT ID	2,500,000	38 лв.
006K29971	SHAFT POST FUSE	1,200,000	48 лв.

Важно: За срока на действие на договора за пълно сервизно обслужване, тези консумативи и резервни части (а така също и всички други възможни части като платки, контролери, захранващи модули и др.) с изключение на телчетата за телбода, участват в общата цена на копие, която е предложена в ценовото предложение и няма да бъдат заплащани при подмяната им.

31.07.2018 г.

Подпис и печат:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев - Управител)

44/41

**Списък на консумативи и консумативни резервни части за цифрова
копирна машина XEROX WorkCentre 3550**

Part. No	Консумативи и консумативни части	Очакван брой копия до подмяна	Цена, лв. без ДДС
130N01533	Подаващи ролки на DADF	80000	66 лв.
003N01042	Забавяща площадка	50000	14 лв.
022N02413	Tray 1 pickup roll assembly	150000	16 лв.
022N02413	Tray 2 pickup roll assembly	150000	16 лв.
130N01534	Bypass tray pickup rubber	150000	4 лв.
126N00327	Фюзер	100000	233 лв.
002N02788	Трансферираща ролка	100000	31 лв.
106R01531	Тонер касета	11000	317 лв.

Важно: За срока на действие на договора за пълно сервизно обслужване, тези консумативи и резервни части (а така също и всички други възможни части като платки, контролери, захранващи модули и др.), участват в общата цена на копие, която е предложена в ценовото предложение и няма да бъдат заплащани при подмяната им.

31.07. 2018 г.

Подпис и печат:

Заличени лични данни съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

(Георги Василев – Управител)

45/45