

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

Днес, 04.09.2020г., в гр. София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, гр. София 1169, пл. "Народно събрание" 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018 и идентификационен № по ДДС BG000695018, представлявано от Стефана Караславова - главен секретар, оправомощена със заповед № АД-950-05-111/23.05.2019 г. на председателя на Народното събрание и Бойка Цонкова - главен счетоводител, наричано по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

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 040974278 и ДДС номер BG040974278, представлявано от Георги Василев – 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-055-01-178 от 11.08.2020 г. за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства, включително доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност“**, включваща 8 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“;**

Обособена позиция № 6 **„Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Canon“.**

Обособена позиция № 7 **„Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Lexmark“.**

Обособена позиция № 8 „Извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифрови мултифункционални устройства „Toshiba”,
се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

I. 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 9 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 (Приложение № 2 към договора).

(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 (*неприложимо*).

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, но не преди 20.10.2020 г.¹

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 (четири) часа от повикването;

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

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

¹ Изпълнението на услугата по обособена позиция № 4 и №5 не може да стартира преди 20.10.2020 г., а по обособени позиции № 6, № 7 и № 8 – преди 10.01.2021 г.

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

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

3. на консумативи – 4 (четири) 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, 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 края 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: PRCBBSGF

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 (*неприложимо*).

(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 (*неприложимо*).

(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 (*неприложимо*).

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 11. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер 2 320 (две хиляди триста и двадесет) 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, 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 състави и представи 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 (*неприложимо*);
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 14 ЗОП (*неприложимо*).

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 констатират 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 злоупотреби 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: Георги Георгиев, Антонио Зафиров, Веселин Тодоров и Добри Ярешки.

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, 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 Условиата 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 е длъжен да спазва 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 събрание“ № 2

Тел.: 02/939 2382, 02/939 2377, 02/939 2282, 02/939 3051

Факс: 02/9813131

e-mail: maia@parliament.bg;

p.vuchkov@parliament.bg;

hristi@nt14.parliament.bg;

s.strashimirov@parliament.bg.

Лица за контакт: Мая Вълканова – архитект на компютърни/софтуерни системи в дирекция „Информационни и комуникационни системи“, Петър Вучков – главен специалист в дирекция „Парламентарна канцелария“, Хризантема Николова – директор на дирекция „Парламентарна канцелария, Страшимир Страшимиров – директор на дирекция „Информационни и комуникационни системи“.

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: гр. София 1700, кв. Витоша, ул. „Димитър Шишманов“ № 25

Тел.: 02/8066565, 02/8066566

Факс: 02/8066560

e-mail: office@atlascom.bg

Лице за контакт: Кирилка Младенова.

Лицето за контакт е упълномощено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговаря за изпълнението на договора, да поддържа пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписва 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;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. 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 17 (седемнадесет) 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;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Стефана Караславова

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Бойка Цонкова

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Георги Василев



Техническа спецификация за обществена поръчка с предмет „Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства, включително доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност“

Извлечение от документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Извънгаранционна поддръжка и ремонт на цифрови мултифункционални устройства, включително доставка на резервни части и консумативи, необходими за поддръжка на устройствата в техническа изправност“, открита с Решение № ОП-055-110 от 02.06.2020г.

Б. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ¹

1. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

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

Тази позиция включва извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на 9 броя цифрови мултифункционални устройства „Xerox“, както следва:

- Xerox WorkCentre Pro 4112 – 2 броя;
- Xerox WorkCenter 5740 – 7 броя.

Подробна информация за цифровите мултифункционални устройства, в това число марка, модел, инвентарен номер, местонахождение, дата на пускане в експлоатация, брой отпечатани копия и начин на поддръжка до момента 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	Местонахождение	Дата на пускане в	Брой
---	---------------	------------	-----------------	-------------------	------

¹ Към всяка употреба в текста на техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалент“.

		номер		експлоатация	отпечатани копия до 31.03.2020 г.
1.	XEROX WorkCentre Pro 4112	1305922	Стая 166	25.09.2008 г.	7968960
2.	XEROX WorkCenter 5740	1307281	Стая 322	22.12.2011 г.	298700
3.	XEROX WorkCenter 5740	1307279	Стая 234	22.12.2011 г.	201800
4.	XEROX WorkCenter 5740	1307280	Стая M29	22.12.2011 г.	76600

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 31.03.2020 г.
1.	XEROX WorkCentre Pro 4112	601026	Стая 39	2.02.2012 г.	8998000
2.	XEROX WorkCenter 5740	601001	Стая 18	22.12.2011 г.	193500
3.	XEROX WorkCenter 5740	601002	Стая 11	22.12.2011 г.	212000
4.	XEROX WorkCenter 5740	601003	Стая 9	22.12.2011 г.	253100
5.	XEROX WorkCenter 5740	601004	Стая 7	22.12.2011 г.	544100

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:

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 цифрови мултифункционални устройства „XEROX WorkCentre 5740“:

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	Изм. 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

2. Условия за извънгаранционна поддръжка и ремонт.

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

2.16. Предлагащата извънгаранционна поддръжка при условията на пълно сервизно обслужване на цифровите мултифункционални устройства по обособени позиции № 4, № 5, № 6, № 7 и № 8 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 устройствата 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 ремонтът 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 устройствата 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 влаганите 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. 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 №№ 1, 2, 3, 4 и 5 не може да стартира преди 20.10.2020 г., а по обособени позиции №№ 6, 7 и 8 – преди 10.01.2021 г.

4. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение са сградите на Народното събрание, съобразно местонахождението на устройствата, а именно:

- **По обособена позиция № 4:** гр. София, пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1;

5. Предлагана цена и начин на образуване

5.2. 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 цифровите мултифункционални устройства Xerox WorkCenter 5740.

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, хранващ 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 (A3 или A4);
- не се включват хартията и телчетата за телбода на устройствата.

6. Начин на плащане

6.2. За обособени позиции №№ 4, 5, 6, 7 и 8:

Отчитането на направения брой копия от всяко цифрово мултифункционално устройство се извършва в периода от 25-то число до края на съответния календарен месец с двустранен протокол.

Плащането на цената за пълното сервизно обслужване на устройствата, 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.

Приложение № 2

към договор №

077-055-02-79

04.09.2020г.

АТЛАСКОМ ООД

(фирма на участника в откритата процедура)

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, включително 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. Желаем да участваме в горепосочената откритата процедура по 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 9 (девет) броя цифрови мултифункционални устройства Херох, както следва: Xerox WorkCentre Pro 4112 – 2 броя и Xerox WorkCentre 5740 – 7 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 натоварване, 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. Неотложимостта от подмяна се удостоверява от сервизния инженер в сервизната карта.

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

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:

3.1. време за отзоваване - 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 влягаме 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. Доставянените и вляганите в устройствата резервни части и консумативи ще бъдат нови оригинални, отговарят на нормативните изисквания за качество в Република България и имат сертификат за произход и качество. 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 цифровите 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 обратна 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 20.10.2020 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. 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.

10. При изпълнението на поръчката няма да използваме подизпълнители.

11. 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.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основании чл. 36а,
ал. 3 ЗОП

Заличени
данни на
основани
чл. 36а, ал. 3
ЗОП

Заличени данни
на основании чл.
36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на
основани чл. 36а,
ал. 3 ЗОП

19/45

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;

06.07.2020 г.

Подпис и печат:

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

(Георги Василев, Управител)

* Участникът има право по своя преценка да допълва техническото си предложение извън определеното по-горе минимално задължително съдържание. Подробни указания за подготовка на техническото предложение се съдържат в раздел VI на настоящата документация.

** Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и отнасящи към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; Интернет адрес: www.nap.bg

- **Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, ул. „У. Гладстон“ № 67, Телефон: 02/ 940 6000

Интернет адрес: <http://www3.moesw.government.bg/>

- **Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. „Триадича“ № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001

Интернет адрес: <http://www.misp.government.bg>

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:

София 1000, бул. „Дондуков“ № 3,

Телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: secr-director@gli.government.bg

Заличени
данни на
основани
чл. 36а, ал.
3 ЗОП

Заличени данни на
основани чл. 36а, ал. 3
ЗОП

20/45

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 изискваното количество и качество;
- Да пазят грижливо имуществото, което им е поверено или са в досег при изпълнение на възложената работа, както и да пазят материалите, енергията и другите средства, които им се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;
- Да пазят доброто име на фирмата, да не злоупотребяват с доверие 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.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЕРНО С
ОРИГИНАЛА



УТВЪРДИТЕ
София / Георги Василев /

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.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО
ОРИГИНАЛ

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 извършваната 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 уредби 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 наблизко 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 уредби 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 прекия 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 „шуко“ 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 (застпване) на захранващи кабели с бляващи предмети, електрически предмети;

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВАР.
ОРИГИНАЛА

* 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 пречуливане 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 защита, както и тези,

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯР
ОРИГИНАЛ

24/45

- 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.

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Утвърдил:  / Георги Василев /

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, шнури 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 данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО
ОРИГИНАЛ

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

Утвърдил:.....
/ Георги Василев /

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

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 допирание 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 нетоководещите метални части на електрическите апарати, прибори, мотори, нагреватели и др. да бъдат добре заземени и занулени;

- 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 ограждания 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 удължителни:

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО
ОРИГИНАЛ

- 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 данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

ЗАПОВЕД
№1/25.01.2010 год.

На основание чл. 281 от КТ и чл. 2 от Наредба № РД-07-2 на МТСП от 16.12.2009 год. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

О П Р Е Д Е Л Я М:

1. Видове инструктаж по безопасност и здраве при работа:

- А. Начален
- Б. На работното място
- В. Периодичен
- Г. Извънреден

2. Обхват на инструктажите по безопасност и здраве при работа – всеки работещ независимо от срока на договора и продължителността на работното време, включително и на:

- работещите, предоставени от предприятие, което осигурява временна заетост;
- командировани работници и служители;
- работещи от други предприятия, които ще работят на територията на предприятието;
- лица, приети за обучение или за повишаване на квалификацията;
- лица, с които се провежда производствена практика;
- всички други лица, които ще посещават производствени звена на предприятието.

3. Инструктажът по безопасност и здраве при работа се провежда:

- при постъпване на работа;
- при преместване на друга работа или промяна на работата;
- при въвеждане на ново или при промяна на работно оборудване и технология;
- периодично за поддържане и допълване на знанията на работещите по безопасност и здраве при работа.

А. Начален инструктаж:

- провежда се на новопостъпили работници и служители, независимо от срока на договора, както и на временно пребиваващи или работещи в предприятието.
- Началният инструктаж се провежда в деня на постъпване на работа по утвърдена програма. Провелият начален инструктаж:
- регистрира инструктажа в Книга за Начален инструктаж, съобразно Приложение №1 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 год.
- издава служебна бележка, съгласно Приложение №2 на Наредба № РД-07-2/16.12.2009 год., която се съхранява в личното досие на работещия.

Б. Инструктаж на работното място

- На работниците и служителите, преди да им се възложи самостоятелна работа – индивидуално.
- Инструктажът на работното място приключва, след като ръководителят разрешаващ самостоятелна работа се убеди, че работещият познава правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, отнасящи се за извършваната от него дейност.
- Допускането на инструктирания работещ се удостоверява с подписа на ръководителя в съответната книга за инструктаж.

- Съгласно чл. 11, ал. 4 от Наредба № РД-07-2/16.12.2009 год определям едновременно да се провеждат началния инструктаж и инструктажът на работното място, които се

ВЯРНО
ОРИГИНАЛ

29/45

документират едновременно в книга за начален инструктаж и книга за периодичен инструктаж.

- Не се изисква удостоверяване на проведено обучение с отделен документ.

В. Периодичен инструктаж

- Има за цел да поддържа и допълва знанията на работещите по безопасност и здраве при работа;

- Не по рядко от един път годишно за всички работещи;

- Основа за провеждане на инструктажа са правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа, отнасящи се за дадената професия, работно място или дейност;

- Провежда се индивидуално или групово в зависимост от изпълняваната работа, като на отсъстващите работници или служители се провежда при явяването им на работа.

Г. Извънреден инструктаж

- Провежда се след всяка трудова злополука по чл. 55, ал. 1 на Кодекса за социално осигуряване и установена професионална болест, както и след пожар, промишлена авария и природно бедствие.

- При констатирани груби нарушения на правилата, нормите и изискванията по безопасност и здраве при работа.

- При промяна на технологичния процес, при въвеждане на нови машини и съоръжения, при промяна на работното място или организацията на работа.

- По предписание на контролен орган.

- Тематиката на извънредния инструктаж се определя в зависимост от причината, която е наложила неговото провеждане.

- Извънреден инструктаж се провежда с работещи, отсъствували от работа повече от 45 календарни дни, независимо от причините, след завръщането им на работа, преди да започнат да изпълняват преките си задължения.

- По преценка на работодателя или прякия ръководител при организиране на ремонтни или други дейности с участие на работници и специалисти с различни професии и квалификации, както и при работи изискващи специфични мерки за безопасност и здраве при работа.

4. Продължителност на инструктажите

А. Начален - 1 работен ден

Б. На работното място - 1 работен ден

В. Периодичен - 2 работни часа

Г. Извънреден - 2 работни часа

5. Инструктажите се провеждат по предварително утвърдени програми или инструкции (правила) за безопасна работа. Същите се документират в книги за инструктаж

6. Не се допускат до работа лица, които не са инструктирани.

7. Инструктажите да се провеждат от лица с подходящо образование, както следва:

А) Начален инструктаж: Георги Василев

Б) Инструктаж на работното място: Георги Василев

В) Периодичен инструктаж: Георги Василев

Г) Извънреден инструктаж: Георги Василев



Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

/ Георги Василев

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО
ОРИГИНАЛА

„АТЛАСКОМ” ООД гр. София

ЗАПОВЕД

№2/25.01.2010 г.

На основание чл. 2, ал. 2, т. 3 от Наредба № РД-07-2 на МТСП от 16.12.2009 год. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (обн. ДВ, бр. 102 от 22.12.2009 г.)

ОПРЕДЕЛЯМ:

Обучението и/или инструктажите да се провеждат по предварително утвърдените програми, приложени към настоящата заповед.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3
ЗОП

Управл

/ Георги Василев /



Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Заличени данни на основании чл. 36а,
ал. 3 ЗОП

31/45

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

ЗАПОВЕД

№3/25.01.2010 г.

На основание чл. 2, ал. 2 от Наредба № РД-07-2 на МТСП от 16.12.2009 год. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд

НАРЕЖДАМ:

1. На всеки работещ да се осигурява подходящо обучение и инструктаж по безопасност и здраве при работа в съответствие с извършваната дейност на работното място, като се отчитат възможните опасности и резултатите от оценката на риска на съответното работно място.
2. Да не се допуска до работа работник или служител, който не притежава необходимите знания и умения и не е инструктиран по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
3. Обучението и инструктажът по безопасност и здраве при работа да се провеждат в работно време.
4. Обучението по безопасност и здраве при работа се провежда на:
 - а) длъжностните лица, които ръководят и управляват трудовите процеси, при периодичност *веднъж на две години - 6 учебни часа*.
 - б) длъжностните лица по чл.24 от ЗЗБУТ и лицата, които са определени да провеждат инструктажите по безопасност и здраве при работа – *ежегодно по 6 учебни часа*.
 - в) членовете на Групата по условия на труд – *ежегодно - 6 учебни часа*.
5. Формите за обучение по безопасност и здраве са редовна и дистанционна.
6. Обучението по безопасност и здраве при работа се провежда по утвърдени писмени програми, които включват:
 - образователен минимум за теоретична и практическа подготовка;
 - реда и условията за проверка на знанията и оценяване при завършване на обучението;
 - удостоверяване за преминал курс.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Управител / Георгий Васильев /



Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

ЗАПОВЕД

№4/25.01.2010 г.

На основание чл. 24, ал. 1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и в съответствие с изискванията на Наредба № 3 за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове

На лицето Тетка Василева **ВЪЗЛАГАМ** да изпълнява функциите на "Орган по безопасност и здраве при работа", като контролира и отговаря за здравословните и безопасни условия на труд във фирмата. Съгласно чл. 2, ал. 3 от горепосочената Наредба **ОПРЕДЕЛЯМ** и **минимално необходимото време** за изпълнение на възложените му задачи 1 час дневно.

ЗАДЪЛЖАВАМ Тетка Василев да се запознае с функциите и задачите на ОБЗ, регламентирани в горепосочената Наредба и приложи същите спрямо спецификата на трудовата дейност в „АТЛАСКОМ“ ООД гр. София.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП



Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА



ПРОГРАМА

ЗА НАЧАЛЕН ИНСТРУКТАЖ

изготвена в съответствие с чл. 281 от КТ и чл. 12, ал. 2 от Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд /Обн. ДВ, бр. 102 от 22 декември 2009 г./

1. Въпроси от общ характер

а) Местоположение

Извършване на дейността на фирмата в следните помещения – офиси, в гр. София, ул. "Екатерина Ненчева" №3, ет. I.

б) Характер на производството

Основният предмет на дейност във фирмата е търговия с офис техника и консумативи. Работата с видеодисплей и свързаните с нея нервно – психическо напрежение, стрес, монотонност, неблагоприятна работна поза налага въвеждането на физиологичен режим на труд и почивка. За да бъдат по ефективни почивките е оборудвано специално помещение, обзаведено по подходящ начин, с възможност за консумация на храни и напитки от служителите на фирмата.

в) Установен ред на територията на фирмата.

г) Специфични опасности и рискове за здравето, свързани с конкретните технологии. Начини и средства за предотвратяване, намаляване и ограничаване.

д) Правила за организация на работата в предприятието и на работните места.

Работните места са проектирани и оборудвани, така че осигуряват изискванията за минималните изисквания за безопасни и здравословни условия на труд при работа.

Осигурени са достатъчно източници на светлина, които се контролират периодично, чрез измерване факторите на работната среда.

е) Причини и характер на най-често допускани трудови злополуки, установени професионални заболявания, примери за допускани грешки, нарушения.

ж) Условия и ред за деклариране, установяване, регистриране на трудовите злополуки и професионалните заболявания.

* За трудова злополука се счита всяко внезапно увреждане на здравето, станало през време или във връзка с извършваната работа, както и при всяка работа, извършена в интерес на предприятието, когато е причинило неработоспособност или смърт на служителя. За трудова злополука се считат и злополуките, станали по обичайния път при отиване или връщане от работното място до основното място на живееене или на друго допълнително място за живееене с постоянен характер, както и мястото където служителят обикновено се храни през работния ден, или мястото за получаване на възнаграждение.

* Не е на лице трудова злополука, когато пострадалият умишлено е увредил здравето си или не е спазил правилата за безопасни и здравословни условия на труд.

* За всяка трудова злополука самият пострадал, непосредственият му ръководител или свидетел на злополуката трябва незабавно да уведомят изпълнителният директор и специалиста по безопасност и здраве при работа, които организират разследване на обстоятелствата, при които е станала злополуката.

* На регистриране подлежат всички трудови злополуки, които са станали с работници и служители и са предизвикали загубване на работоспособност.

* При разследване на трудова злополука има право да присъства или да посочи да присъстват:

- работник или служител от същата професия или;
- член от семейството или сродник;

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Правата по предишната точка имат наследниците на пострадалия при смъртна злополука и при случай когато здравословното състояние на пострадалия не му позволява да посочи представител.

Резултатите от разследването се оформят в Протокол - Декларация в типизирана форма, който е валиден до доказване на противното. Екземпляр от протокола се връчва на ТП на НОИ, на пострадалия или на неговите наследници и на осигурителя.

За професионална болест се счита всяко заболяване, което е настъпило изключително или предимно под въздействието на вредните фактори на работната среда или на трудовия процес върху организма и е включено в списъка на професионалните болести, издаден от МС по предложение на министъра на здравеопазването.

В 10 дневен срок, считан от датата на злополуката, НОИ издава разпореждане за приемане или неприемане на злополуката за трудова.

В случай на злополука, пострадалият трябва да се изнесе на безопасно място и незабавно да му бъде оказана първа долекарска помощ, след което да му бъде осигурена квалифицирана медицинска помощ – тел. 112/ 150.

з) Правила за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето при работа.

Всички работници и служители трябва да познават правилата за оказване на първа долекарска помощ при увреждане на здравето, съобразно съществуващите рискове.

и) Безопасност на движението.

При придвижване към офиса на фирмата стриктно да се спазва Закона за движение по пътищата.

* пресичането на улиците и булевардите да става само на определените за целта места, подземи, надземи, светофарни уредби, маркирани пешеходни пътеки

Всеки служител, който управлява служебен автомобил е длъжен:

* да познава Закона и правилника за движение по пътищата;

* да е правоспособен и управлява само технически изправен автомобил. При констатиране на неизправност е длъжен да уведоми прекия си ръководител и да предприеме необходимите мерки за отстраняването и.

й) Запознаване с плановите за действие при пожар или авария.

* Всеки работещ 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 евакуация 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 уредби 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 използването на асансьор! Напускането на сградата трябва да стане веднага след като премине първия трясък.

к) Начините за безопасна евакуация на работещите и временно пребиваващи в обекта при възникване на извънредна ситуация. Запознаване с плановите за евакуация в предприятието.

2. Въпроси, свързани със съответната дейност или професия.

а) Конкретни правила и изисквания по безопасност и здраве при работа, отнасящи се за производствата, дейностите, технологичните процеси, работните места, машините, механизмите, инструментите и електросъоръженията, с които ще се работи.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО
ОРИГИНАЛ

30/11/15

б) Работни места, при които съществува опасност от възникване на аварии и повреди.

в) Енергийни уредби и съоръжения на територията на предприятието и общи изисквания за безопасната им експлоатация.

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 прекия 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 „шуко“ 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 електроуреди, 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 реогани.

г) Съществуващи опасности и рискове за здравето, тяхното непосредствено и последващо въздействие.

д) Знаци, сигнали за безопасност и/или здраве при работа и изисквания за специфично поведение на работещите.

* Знаци и сигнали за безопасност и противопожарна охрана

Цветовете за даване на информация за безопасността и противопожарната охрана са следните:

Цвят	Значение или цел	Инструкции и информация
червен	Забранителен знак	Опасно поведение
	Аларма за опасност	Спри!, Изключи! Аварийно изключване на устройствата Евакуация
	Пожарогасителни технически средства	Идентификация и местоположение
жълт или кехлибарен	Предупредителен знак	Бъди внимателен, вземй предпазни мерки, проучи
зелен	Аварен изход	Врати, изходи, маршрути, оборудване,
	Знак за оказване на първа помощ	помощни средства.
	Няма опасност	Върни се към нормалното положение.

* Знаците - табели или лепенки въвеждат предупреждения, забрани, задължения, указания за аварийни изходи, първа помощ, противопожарно оборудване. Те имат форма, цвят и графичен символ, както следва:

- Забранителните знаци: кръгла форма, черна пиктограма на бял фон с червена ограждаща и диагонална линия; червената част трябва да покрива най-малко 35% от повърхността на знака

- Предупредителни знаци: имат триъгълна форма, черна пиктограма на жълт фон с черна ограждаща линия; жълтата част трябва да покрива най-малко 50% от повърхността на знака

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯР
ОРИГИНАЛ

- Задължителните знаци: имат кръгла форма, бяла пиктограма на син фон; синята част трябва да покрива най-малко 50% от повърхността на знака

- Знаци за аварийен изход или първа помощ: имат правоъгълна или квадратна форма, бяла пиктограма на зелен фон; зелената част трябва да покрива най-малко 50% от повърхността на знака

- Противопожарни знаци: имат правоъгълна или квадратна форма, бяла пиктограма на червен фон; червената част трябва да покрива най-малко 50% от повърхността на знака

е) Пожарна и взривна опасност на работните места в офиса, мерките за пожарна безопасност, които трябва да се спазват, както и работата с уредите, съоръженията и инсталациите за известяване и гасене на пожари и начините на използването им.

ж) Транспорт на хора, материали и готова продукция.

з) Конкретни забранителни разпоредби, действащи в офиса и други специфични правила и изисквания.

3. Въпроси, свързани с осигуряване на безопасност и здраве при работа, съдържащи се в Кодекса за добра практика, както и в ръководства, наръчници, дигитални, информационни листове или други материали за превенция на рисковете при работа на работните места и при използване на работното оборудване.

4. Норми за поведение:

Всеки служител в съответствие със своята квалификация и дадените му от работодателя инструкции е длъжен:

- * да информира незабавно непосредствения си ръководител или съответните длъжностни лица за всяка възникнала ситуация, която може да представлява опасност за здравето и безопасността;

- * да съдейства на работодателя и на съответните длъжностни лица при изпълнението на мероприятията за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;

Забранено е:

- * идването на работа в нетрезво състояние;

- * пушенето в сградата и на територията на офиса, освен на определените за целта места;

- * извършването на ремонт и други действия по електрическата, водопроводната, телефоната, климатичната и други инсталации и системи, освен от съответните оторизирани специалисти.

След приключване на работния ден всеки служител трябва:

- * да приведе работното си място в пълен порядък;

- * да провери дали всички електруреди са изключени и всички прозорци - затворени.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

37/45

„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3
ЗОП

Утвърди

Управител:

/ Георги Василев /



ПРОГРАМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ ИНСТРУКТАЖ НА РАБОТНОТО МЯСТО

1. Инструктажът на работното място е практическо запознаване на работника или служителя с конкретните изисквания за безопасното изпълнение на трудовата дейност и се провежда на работното място преди да му бъде възложена самостоятелна работа. Провежда се индивидуално.

По изключение и при условие, че обучаваните работници ще работят на общо работно място и ще извършват еднаква работа, да се провежда групово до 10 души.

2. Инструктажът на работното място да се ръководи (провежда) от управителя.

3. Инструктажът и обучението на работното място се провеждат на основата на действащите правила, норми и изисквания и утвърдените от работодателя правила и инструкции за безопасна работа, като тематиката и продължителността им се съобразяват и с всички други изисквания, регламентирани в специфичните за дадена дейност или вид работа нормативни актове

I. ИЗИСКВАНИЯ, С КОИТО ОСНОВНО ДА БЪДЕ ЗАПОЗНАТ И ОБУЧЕН РАБОТНИКЪТ

Управителят запознава обучавания с:

1. Производствените задължения.
2. Работното място
3. Правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, отнасящи се за извършваната от него дейност.
4. Опасните моменти в работата, усложненията и повредите, които могат да се появят, причините за това, мерки за предотвратяването им.

II. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ИНСТРУКТАЖА

Инструктажът на работното място се счита за завършен, след като ръководителят, разрешаващ самостоятелната работа, се убеди, че работещият познава правилата за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, отнасящи се за извършваната от него дейност.

III. ДОПУСКАНЕ ДО САМОСТОЯТЕЛНА РАБОТА

1. Допускането на инструктирания работник до самостоятелна работа да се удостоверява с подписа на ръководителя в книгата за инструктаж (на работното място, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана).

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА

Заличени данни на основании чл. 36а,
ал. 3 ЗОП

38/45

СЪГЛАСУВАЛ,
НАЧАЛНИК РУ "ПБС"

УТВЪРЖАВАМ

Управление

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3

г. София



ПЛАН

за действие на персонала при ликвидиране на пожар или авария на територията на
„АТЛАСКОМ“ ООД гр. София
Обект: **офиси, в гр.София, ул. "Екатерина Ненчева" №3, ет.1**

На основание чл. 6, чл. 5/ал.1 и чл. 11 от Наредба №1 – 209 от 22.11.2004 год. За правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация. Обнародвана в ДВ №107/07.12.2004 г.

I. Противопожарна осигуреност на обекта

Има осигурени пътища за достъп на противопожарни автомобили до сградата.

Обекта е оборудван с:

- броя прахов шест- килограмов пожарогасител.
- броя воден пожарогасител.
- броя CO₂ пожарогасител.
- броя вътрешен пожарен кран.

Персоналът е запознат с начина на действие с противопожарните уреди, поставени на дежурство.

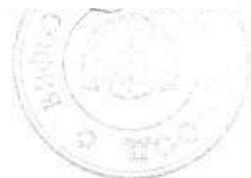
II. Действие на персонала при пожар

1. При установяване на пожар, незабавно се съобщава на РУ „ПБС“ на тел. 160/112.
2. Съгласно утвърдения план за евакуация, персонала организира възможно пай-бързата евакуация от сградата.
3. С наличните противопожарни уреди се предприемат действия за погасяването на пожара или за неговото локализиране.
4. При възможност осигуряват изнасянето на ценни документи и материали от засегнати съседни помещения.
5. Посрещат силите на РУ „ПБС“- София, като ги запознават с обстановката. Най-важните въпроси, по които трябва да уведомят ръководителя на РУ „ПБС“ са:
 - има ли останали хора в сградата.
 - какво гори и къде е огнището на пожара.
 - изключено ли е ел.захранването в обекта.
6. Оказват съдействие на ръководителя на пожарогасенето от РУ „ПБС“ при поискване от негова страна.

Плана за действие при пожар да се доведе до знанието на целия персонал на фирмата срещу подпис на всеки запознал се с него.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯРНО С
ОРИГИНАЛА





АТЛАСКОМ[®] ООД



ОУГОД 100 000 7
ул. "Екатерина Ненчева" № 3
1700 София
тел. (+359 2) 80 66 565, 80 66 566
факс +359 2 80 66 560
e-mail: office@atlascom.bg
www.atlascom.bg

Изх. N 054/08.02.2010 г.

ЗАПОВЕД

От 08.02.2010 г.

Във връзка с възлагане функции на длъжностно лице, координиращо дейността по осигуряване на пожарната безопасност в **офиса** намиращ се на ул. "Екатерина Ненчева" № 3

На основание чл.5 (1) от Наредба №1-209 от 22.11.2004г. на МВР и МРРБ за правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация.

Заличени
данни на
основани
чл. 36а, ал.
3 ЗОП

ОПРЕДЕЛЯМ :

1. **Венцеслав Ушагелов** да координира дейността по осигуряване на ПБ и да поддържа връзка с 04 РУ "ПБС".
2. Координатора на дейността е длъжен :
 - Да обособи папка – досие с документи по ПБ за обекта;
 - Активно да съдейства при изготвяне на заповеди, касаещи организацията на ПБ в обекта;
 - Да съгласува с 04 РУ "ПБС", изготвените вътрешно-ведомствени документи по ПБ и предава за утвърждаване от Управителя на фирмата;
 - Да провежда разяснителна работа на личния състав на обекта, а в инструктажа да се включват периодично въпроси от документите, осигуряващи ПБ;
 - Да осигури необходимите знаци и табели по Наредба №РД-07/8 от 20.12.2008 г. (Д.В.бр.3 от 2009 г.); схеми на евакуационни планове и тяхното поставяне на определените за целта места;
 - Да извършва проверка не по-малко от два пъти годишно, с цел контрол относно спазването на документите, осигуряващи ПБ;
 - Да изготвя предложения до Управителя на фирмата за решаване на мероприятията, включени в противопожарните разпореждания;
 - Да подготвя предложения до Управителя на фирмата за отговор на сигнални писма от 04 РУ "ПБС"
 - Да организира обучението на личния състав по линия на ПБ.

Копие от заповедта да се връчи на длъжностното лице.

Контрол по изпълнението на Заповедта възлагам на прекия ръководител-Административния директор.

Заповедта да се доведе до знанието на служителите.

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП



Управител:
(Георги Василев)

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП



Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3
ЗОП

40/45

СЪГЛАСУВАЛ,
НАЧАЛНИК РУ "ПБС": _____

УТВЪРДИЛ,
УПРАВИТЕЛ: _____

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Георги Василев



ПРОТИВОПОЖАРНА ИНСТРУКЦИЯ

На основание чл. 6, чл. 5/ал. 1 и чл. 11 от Наредба №1 – 209 от 22.11.2004 г. За правилата и нормите за пожарна и аварийна безопасност на обектите в експлоатация. Обнародвана в ДВ № 107/07.12.2004 г.

За осигуряване на пожарна и аварийна безопасност на територията на

„АТЛАСКОМ” ООД гр. София

Обект: **офиси, в гр.София, ул. "Екатерина Ненчева" №3, ет.1**

НАРЕЖДАМ:

1. Всички служители при изпълнение на ежедневната си работа са длъжни да изпълняват точно и навременно установените противопожарни правила, като същевременно следят за изпълнението им от други външни лица!
 2. Отговорника по противопожарните въпроси да следи за противопожарното състояние и изправността на противопожарните съоръжения в фирмата!
 3. Не се допускат на работа работници и служители, които не са преминали предварителен инструктаж по ПАБ!
 4. Забранявам складирането на консумативи, материали и оборудване в работните помещения, коридори и стълбища за евакуация.
 5. В края на работното време всеки служител е длъжен да провери и да остави в пожаробезопасно състояние своето работно място.
 6. След приключване на работното време, електрическите инсталации – силовата и осветителната да се изключват.
 7. Всички ремонтни дейности, свързани със заваръчни и други огневи работи, да се съгласуват със изискванията на Наредба №1-209/22.11.2004 г. и при необходимост в присъствието на служител от РУ "ПБС"- гр. София
 8. Забранявам подсилването на вложките на ел. предпазители в ел.табла. Подмяната на ел. предпазители да става само с нови и от ел.техник.
 9. При спиране на електрическия ток за осветление да се ползват само електрически фенерчета. Категорично забранявам ползването на свещи и други открити осветителни прибори във всички помещения.
 10. Забранявам внасянето и използването на собствени електрически уреди, котлони, бързовари и електро-нагревателни уреди извън специално оборудваните за тази цел места, определени с отделна заповед.
 11. ЗАБРАНЯВАМ ПУШЕНЕТО НА ЦИГАРИ ВЪВ ВСИЧКИ ПОМЕЩЕНИЯ И СКЛАДОВЕ ИЗВЪН ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ЗА ТАЗИ ЦЕЛ МЕСТА.
 12. Кладенето на огън в района на фирмата, както и унищожаването на отпадъци да става само с разрешение на органите за ПБС на определените от тях места.
 13. При всички случаи на пожар първият, който забележи незабавно да съобщи на Районно Управление "ПБС" – гр. София на тел.: **160/112**, след което да започне гасителни действия с наличните противопожарни уреди и съоръжения.
 14. Противопожарните уреди и съоръжения поставени на дежурство на територията на обекта да се използват само при пожар.
- Настоящата инструкция да се сведе до знанието на всички служители във фирмата срещу подпис.

Контрола по изпълнението възлагам на _____

Витуслав Чираков

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ВЯ
ОРИГИНАЛ

Приложение № 3

към договор №

011-05-02-79
04.09.2020г.**АТЛАСКОМ ООД**
(фирма на участника в откритата процедура)**Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**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, включително 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. Предлагаме цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на цифрово мултифункционално устройство 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 едно от цифровите мултифункционални устройства.

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

2. Предлагаме цена на едно копие при пълно сервизно извънгаранционно обслужване на цифрово мултифункционално устройство 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 всяко едно от седемте цифрови мултифункционални устройства.

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

3. 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.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

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

5. Приемаме предложения в т. 6.2 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 копирни машини Xerox WorkCentre 5740, с посочване на тяхната цена и брой копия за подмяната им - 1 лист;

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

06.07.2020 г.

Подпис и печат:

(Георги Василев, Управител)



* Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за цената или начина на формирането ѝ

* Подробни указания за подготовка на ценовото предложение се съдържат в раздел III.A, т. 1.2 на настоящата документация.

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП

43145

**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 ДДС
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	Нож 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, хранящи 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.

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

06.07. 2020 г.

Подпис и печат:

(Георги Василев - Управител)

* Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за цената или начина на формирането ѝ

* Подробни указания за подготовка на ценовото предложение се съдържат в раздел III.A, т. 1.2 на настоящата документация.

**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 ДА/ДФ	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.

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

06.07.2020 г.

Подпис и печат:

(Георги Василев - Управител)



Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличени данни на основани чл. 36а, ал. 3 ЗОП

45/45

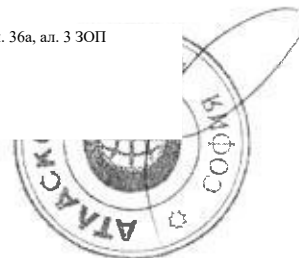


ProCredit Bank (Bulgaria) EAD
Sofia, 16 "Todor Aleksandrov" blvd.
SWIFT/BIC code: PRCB BG5F

Потвърждение за плащане / Payment confirmation

Наредител Sender	АТЛАСКОМ ООД
Задължено лице Debtor person	АТЛАСКОМ ООД
ЕГН/ЛНЧ/БУЛСТАТ ID, UIC	040974278
Сметка на наредителя Sender's account	BG38PRCB92301049200016
Банка на наредителя Sender's bank	ПроКредит Банк(България) ЕАД
SWIFT/BIC code	PRCB BG5F
Получател Beneficiary	НАРОДНО СЪБРАНИЕ
Сметка на получателя Beneficiary's account	BG49BNBG96613300170701
Банка на получателя Beneficiary's bank	Bulgarian National Bank
Държава на банката на получателя Beneficiary's bank country	БЪЛГАРИЯ (BG)
SWIFT/BIC code	BNBGBGSD
Сума и валута Amount and currency	2 320.00 BGN
Вид плащане Payment code	
Основание Details	ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ
Допълнителни пояснения Additional annotations	ИЗВЪНГАРАНЦ.ПОДДРЪЖКА МФУ XEROX
Вид документ Document type	9 - други
Статус Status	Изпълнен/Completed
Начин на изпълнение Payment type	Стандартно (БИСЕРА)
Референция Reference	418560969
Дата Date	14 AUG 2020

Заличени данни на основании чл. 36а, ал. 3 ЗОП



За повече информация може да се свържете с нас на тел. +359 0700 170 70 / *7000.

For any information call us on +359 0700 170 70 / *7000.

www.procreditbank.bg