

ДОГОВОР

№

В гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ, БУЛСТАТ 180680495 с адрес: гр. София 1000, ул. „Ген. Гурко“ № 6, представлявано от Валентин Мундров – министър на електронното управление и _____ – директор на дирекция „Финанси“, наричано по-долу за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ

2. НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ /НОИ/, със седалище и адрес на управление в гр. София, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, ЕИК 121082521, представляван от Весела Караиванова-Начева, в качеството на управител,

– директор на дирекция „Финансово-счетоводна дейност“ и _____, в качеството на гл. счетоводител, наричана по-долу БЕНЕФИЦИЕР и

3. „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД, ЕИК 831641791, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, район Оборище, ул. „Панайот Волов“ № 2, представлявано от Ивайло Филипов – изпълнителен директор на дружеството и

– главен счетоводител, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

трите наричани по-долу за краткост „страни“, като взеха предвид че:

- услугите, предмет на настоящия договор, представляват дейности по системна интеграция, по смисъла на чл. 7с от ЗЕУ;

- съгласно § 45, ал. 1, изр. 1-во от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ системната интеграция по чл. 7с от ЗЕУ, в която са включени услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от административните органи, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги, се извършва от „Информационно обслужване“ АД, в качеството му на публичен възложител;

- на основание § 45, ал. 2 от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ съгласно т. 45 от Решение № 727 на Министерския съвет от 2019 г., с последващи изменения и допълнения БЕНЕФИЦИЕРЪТ е определен като административен орган, който при изпълнение на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлага изпълнението на тези дейности на системния интегратор „Информационно обслужване“ АД;

- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е контролиращ орган на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по смисъла на чл. 12, Параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС;

- Съгласно чл. 7г от ЗЕУ Министърът на електронното управление упражнява върху всички административни органи контрол в рамките на бюджетния процес по отношение на разходите в областта на електронното управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии и разполага с правомощието да издава задължителни разпореждания до административните органи и лицата по чл. 1, ал. 2 относно спазването на изискванията на ЗЕУ (чл. 7и ЗЕУ),

- Съгласно § 45, ал. 1, изр. 2-ро от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ, при необходимост от възлагане на трети лица на дейности по системна интеграция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има

качеството на публичен възложител и прилага правилата на Закона за обществените поръчки (ЗОП),

сключиха настоящия Договор („Договора/Договорът“), с който се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предостави на БЕНЕФИЦИЕРА услуги по системна интеграция, попадащи в обхвата на чл. 7с от ЗЕУ, съгласно заложеното в Техническите параметри (Приложение № 1), неразделна част от настоящия договор.

(2) В обхвата на договора са включени дейности по предоставяне на управляеми печатни услуги за нуждите на ЦУ и ТП на НОИ съгласно Техническите параметри (Приложение № 1).

(3) В обхвата на договора се включва и пълно сервизно обслужване, съгласно Техническите параметри (Приложение № 1).

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури изпълнението на дейностите по договора в съответствие с изискванията на Техническите параметри, неразделна част от настоящия договор.

Чл. 2. (1) Място на изпълнение на дейностите: е обособените места на адресите на БЕНЕФИЦИЕРА, посочени в Техническите параметри, Приложение 1.1 - Разпределение на устройствата по локации.

(2) При необходимост, по време на изпълнение на дейностите в обхвата на договора е възможно дейности, които не са свързани с достъп до информация, представляваща служебна тайна, да бъдат извършвани на място, различно от посоченото в ал. 1.

II. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ И ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл. 3. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните и е със срок на действие до приемане на изпълнението на всички задължения на страните по договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни дейностите по договора в следните срокове:

1. Срок за осигуряване на дейностите по чл. 1, ал. 2 - до 4 месеца от влизането в сила на договора.

2. Срок за изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 2 - до 52 (петдесет и два) месеца на етапи, както следва:

2.1. Етап 1 - Услуги по инсталиране на доставените устройства - до 3 месеца от осигуряване на дейностите по чл. 1, ал. 2, с изключение за ТП на НОИ – София, където услугата следва да бъде осигурена след 19.12.2026 г. включително;

2.2. Етап 2 - Предоставяне на услуги за печат, копиране, сканиране и пълно сервизно обслужване, описани в Техническите параметри (Приложение №1) за срок от 48 месеца от подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на изпълнението на Етап 1 или до достигане на максималната стойност по договора, в зависимост кое

обстоятелство настъпи първо, като за ТП на НОИ - София град началния срок за предоставяне на услугите е от 20.12.2026 г.

2.3. Етап 3 - Приключване на проекта - до един месец след изпълнение на Етап 2.

(3) При възникване на непредвидени обстоятелства, вкл. обжалване на решения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посоченият в ал. 2, т.1.1 срок се счита за автоматично продължен със срока на действие на съответните непредвидени обстоятелства, за което се изготвя констативен протокол. Констативният протокол се съставя като електронен документ и се подписва от лицата по чл. 17, чл. 18 и чл. 19 от Договора с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

Чл. 4. (1) Договорът се прекратява:

1. С изтичане на срока на Договора и изпълнение на всички задължения на страните;

2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на договора, както и при отмяна на правата на системния интегратор за изпълнение на съответните дейности, посредством промяна в нормативната уредба. За избягване на съмнение случаите на изменение на правната уредба включват и приемането на акт от правителството на Република България, който може да уреди по друг начин възлагането на дейността по системна интеграция на настоящия системен интегратор.

(2) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наруши съществено условие на настоящия Договор, и не успее да отстрани нарушението в срок до 30 (тридесет) дни от писмено уведомление за извършеното нарушение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в неизпълнение и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали Договора без предизвестие. При настъпването на всяко „нарушаване на съществено условие по Договора“ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя протокол, подписан от лицата по чл. 17, чл. 18 и чл. 19, определени от страните по Договора за отговарящи за изпълнението му. За „съществено условие“ по смисъла на изречение първо се счита такова условие, което е свързано с основните права и задължения на страните по Договора, и чието неизпълнение води до неизпълнение на предмета на Договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по своя преценка да удължи 30-дневния период по ал. 2 за такъв период, за който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ продължава нормалните усилия за отстраняване на неизпълнението.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати договора:

1. при започване на процедура по ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. при откриване на производство за обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както и при обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) При прекратяване на Договора, БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички суми за дейностите, изпълнени съгласно този Договор, които са били дължими към момента на прекратяването му.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) За изпълнение на възложените дейности, съгласно предмета на договора

по чл. 1. БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер до 3 336 100 (три милиона триста тридесет и шест хиляди и сто) евро без ДДС, съответно 4 003 320,00 (четири милиона и три хиляди триста и двадесет) евро с ДДС при действаща 20 % ставка на ДДС, като плащанията се извършват на месечна база съобразно броя отпечатани копия, при следните единични цени:

1. за един брой черно-бяло копие, с осигуряване на хартия – 0,0205 евро без ДДС.
2. за един брой цветно копие, с осигуряване на хартия - 0,0936 евро без ДДС
3. за един брой сканирано копие (отнася се само за Тип 6) – 0,0050 евро без ДДС

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, като БЕНЕФИЦИЕРЪТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. При законодателна промяна в размера на приложимата ставка, възнаграждението се актуализира в съответствие с настъпилото изменение, без необходимост от подписване на допълнително споразумение.

(3) Цената по ал. 1 включва изпълнение на дейностите, посочени в Приложение № 1 към договора.

(4) БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената за извършените дейности, предмет на този договор, месечно на база посочените в ал.1 единични цени, в срок до 30 (тридесет) дни от получаване на издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура и подписан между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА двустранен приемо-предавателен протокол за съответния отчетен период (за приемането на резултатите от изпълнението на дейностите по предоставяне на услуги за печат, копиране, сканиране и пълно сервизно обслужване) от ръководителите на договора за двете страни, при спазване на условията по ал.5.

(5) Плащанията по този Договор се извършват на месечна база въз основа на следните документи:

1. двустранен приемо-предавателен протокол, удостоверяващ приемането на извършените дейности за съответния отчетен период, включително вид и брой отпечатани копия, съставен като електронен документ и подписан от ръководителите на договора за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис на БЕНЕФИЦИЕРА и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, придружен от справка за броя и вида отпечатани копия по локации и машини; и

2. фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представена на БЕНЕФИЦИЕРА и подписана от ръководителя по договора за БЕНЕФИЦИЕРА.

(6) Допуска се цената по ал.1 да се заплаща:

1. чрез акредитив, при условия съгласувани между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА. Таксите и комисионните за обслужване на акредитивната сметка се заплащат както следва: 50 % от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и 50% от БЕНЕФИЦИЕРА;

2. авансово - след представяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства. На основание чл. 113, ал. 4 от Закона за данък върху добавената стойност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава фактура за авансовото плащане не по-късно от 5 дни от датата на получаване на плащането и я предоставя на БЕНЕФИЦИЕРА.

(7) Преди извършване на плащане от БЕНЕФИЦИЕРА се прилагат правилата на Министерство на финансите за извършване на плащания от разпоредители с бюджет.

Чл. 6. (1) Изплащането на договореното възнаграждение, в размер, определен съгласно чл. 5, ал. 1 се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Заличаването на IBAN е на основание чл. 72 и чл. 73 от ДОПК

(2) При промяна на банковата сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, преди извършване на дължимото плащане, същият уведомява БЕНЕФИЦИЕРА писмено в 3-дневен срок от настъпване на промяната. В случай, че не уведоми БЕНЕФИЦИЕРА в този срок, плащането по посочената в Договора сметка се счита за валидно извършено.

Чл. 7. Страните се съгласяват, че в случай, че съответната коректно издадена фактура не е получена от БЕНЕФИЦИЕРА, няма да е налице забава от страна на БЕНЕФИЦИЕРА за плащане на дължимата сума и не се дължи лихва за забава за периода, с който е забавено представянето на фактурата.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни дейността, предмет на договора, съгласно чл. 1 от същия, при спазване на изискванията, посочени в Техническите параметри – Приложение № 1 към същия.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури сервизна поддръжка, считано от датата на подписване на приемо – предавателен протокол за приемане на инсталиране на доставените устройства, при условията на този договор и приложенията към него.

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 21 от Договора. Да опазва и да не разгласява пред трети лица съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга защитена по закон или по силата на Договора информация, която е станала известна при изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2, като представи декларация по образец – Приложение № 2.

(2) При изпълнение на предмета на Договора, посочен в чл. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да прилага някои или всички изброени по-долу изисквания, съобразно обхвата на възложената дейност:

а) да спазва изискванията на действащата нормативна уредба в областта на мрежовата и информационната сигурност;

б) да прилага адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност, включително да доказва прилагането им чрез документи и/или провеждане на одити при необходимост;

в) да прилага система за прозрачност на доставката, като при поискване, трябва да може да докаже произхода на предлагания ресурс и неговата сигурност.

(3) При възлагане изпълнението на дейностите на трети лица, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изисква от същите да прилагат всички, изброени в ал. 2, изисквания, съобразно обхвата на възложената дейност.

(4) При възлагане на дейностите на трети лица, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ действа като публичен възлагаш орган (възложител) и прилага правилата от ЗОП, при стриктно

прилагане на принципите на свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност, зачитане на основните права и недопускане на дискриминация.

Чл. 10 (1) При изпълнение на дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, неговите подизпълнители и служители се задължават:

1. да спазват политиката, правилата и процедурите по информационна сигурност на БЕНЕФИЦИЕРА;

2. да опазват и да не разгласяват пред трети лица съдържанието на документацията, която е станала известна при изпълнението на този договор, без писменото съгласие на БЕНЕФИЦИЕРА, с изключение на случаите, когато са задължени по закон за това;

3. да опазват и да не разгласяват пред трети лица съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга защитена от закон или по силата на договора информация, която е станала известна при изпълнението на този договор;

4. да обработва законосъобразно и добросъвестно лични данни, доколкото тези данни са изрично необходими за целите на изпълнение на поетия ангажимент;

5. да предоставя лични данни на публични органи (държавни и общински), когато такива данни са изисквани въз основа на валидно законово основание и по законоустановен за целта ред, като своевременно уведоми за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА;

6. да предприеме всички необходими организационни и технически мерки за осигуряване на целостта и поверителността на данните в случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или БЕНЕФИЦИЕРЪТ предостави/ят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ достъп до собствени IT активи, документи и данни;

7. да опазват и да не разгласяват пред трети лица информация, която е станала известна при изпълнението на този договор относно вътрешни правила и процедури, структура, начин на функциониране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, комуникации, мрежи и информационни системи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други резултати от изпълнението, както и да не разгласяват, използват или предоставят на трети лица разработена в полза на и на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА или предоставена им документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с изпълнението на настоящия договор, с изключение на случаите, когато са задължени по закон за това;

8. да спазват вътрешните правила за достъп и режим на работа в сградата на БЕНЕФИЦИЕРА;

9. да спазват всички процедури и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА за работа в информационната инфраструктура на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА;

10. да не осъществяват достъп до компютърни данни в компютърна система без разрешение, да не добавят, променят, изтриват или унищожават компютърна програма или компютърни данни, да не въвеждат компютърен вирус в компютърните системи или мрежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, да не разпространяват пароли или кодове за достъп до компютърна система или до компютърни данни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, от което би могло да последва разкриване на лични данни или информация, представляваща държавна или друга защитена от закон тайна.

(2) С оглед изпълнението на задълженията по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (представляващите го лица), както и лицата, ангажирани с изпълнението на дейностите (екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ), представят декларация за опазване на информацията.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И НА БЕНЕФИЦИЕРА

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и БЕНЕФИЦИЕРЪТ следва да предоставят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на Договора.

(2) БЕНЕФИЦИЕРЪТ е длъжен да приеме и заплати извършеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в съответствие с Договора.

(3) За постигането на резултатите по дейностите, БЕНЕФИЦИЕРЪТ, чрез неговия екип, се задължава да предостави информация за: изградената при БЕНЕФИЦИЕРА ИТ архитектура и свързаност на системите, касаещи предмета на договора (когато е приложимо).

(4) При необходимост, БЕНЕФИЦИЕРЪТ ще осигури условия за провеждане на работни срещи за изпълнението на договора. Местата ще бъдат осигурени на ангажираните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица, при съблюдаване на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ).

(5) БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, достъп до сградата на БЕНЕФИЦИЕРА, съгласно вътрешните процедури на БЕНЕФИЦИЕРА за осигуряване на достъп, за целите на изпълнение на дейностите по договора.

(6) БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да предостави достъп до необходимите за изпълнение на дейностите по договора ИТ активи, документация и данни, при получаване на обосновано искане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (когато е приложимо).

(7) За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за БЕНЕФИЦИЕРА няма задължение за осигуряване на офис-техника, консумативи и др. Цялото необходимо оборудване, вкл. техническо, програмно и друго за целите на работата на екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, следва да бъде осигурено от него. За целите на извършване на работата по Техническите параметри, БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да предостави достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до онази информация, приложения и технологична среда, която е необходима за успешното извършване на работата и при спазване на утвърдените процедури, правила и политики на БЕНЕФИЦИЕРА.

VI. ОБЩИ И СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ ПО ЗЗБУТ

Чл. 12. (1) В случаите на осигуряване на работни места, БЕНЕФИЦИЕРЪТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да осигурят прилагането на правила за съвместно осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд до обособените места на адресите, описани в Техническите параметри, Приложение 1.1- Разпределение на устройствата по локации, в изпълнение на разпоредбата на чл. 18 от ЗЗБУТ, както следва:

1. определят задълженията и отговорностите си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа на работниците и служителите, както и здравословни и безопасни условия за други лица, които се намират в района на мястото на извършване на дейностите по договора;

2. информират своевременно за възможните опасности и рисковете при работа съгласно ЗЗБУТ и действащите вътрешни правила;

3. координират дейностите си за предпазване на работниците и служителите от тези рискове;

4. прилагат всички нормативни документи, отнасящи се до спазване на изискванията за ЗБУТ.

(2) С възлагане на дейността, БЕНЕФИЦИЕРЪТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, следва да поемат следните конкретни задължения за осигуряване на ЗБУТ:

1. На служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се провежда начален и периодични инструктажи от длъжностните лица, определени за това, съгласно изискванията на

Наредба № РД-07-2/2009 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;

2. БЕНЕФИЦИЕРЪТ следва да запознае служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с разработения, съгласно Наредба № 8121з-647/2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, план за пожарна и аварийна безопасност, план за евакуация, схеми за евакуация с обозначение на евакуационните изходи и средствата за пожарогасене и да извърши обучение за евакуация и работа с пожарогасителна техника;

3. БЕНЕФИЦИЕРЪТ предоставя на служителите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информация за рисковете за здравето и безопасността на неговите служители, както и за мерките, които се предприемат за отстраняването, намаляването или контролирането им, при необходимост.

4. Всички останали изисквания по време на изпълнение на дейностите, извън посочените в настоящия документ ангажименти на БЕНЕФИЦИЕРА по отношение на работна среда и условията за работа, ще бъдат допълнително уточнени, ведно с обосновка на необходимостта за тяхното предоставяне и съгласно възможността от страна на БЕНЕФИЦИЕРА за това.

(3) При необходимост, БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да осигури:

1. ползване на стационарни телефони с вътрешна и външна линия, като разговорите се заплащат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ въз основа на издадена фактура от БЕНЕФИЦИЕРА;

2. условия за провеждане на работни срещи.

VII. ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 13. (1) При пълно виновно неизпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на БЕНЕФИЦИЕРА неустойка в размер на 5 % от общото възнаграждение по чл. 5, ал. 1 без ДДС, която се заплаща от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30-дневен срок от уведомяването. За пълно неизпълнение се приема неизвършването на дейностите, включени в обхвата на договора по чл. 1, ал. 2.

(2) При частично виновно неизпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на БЕНЕФИЦИЕРА неустойка в размер на 1% от общото възнаграждение по чл. 5, ал.1 на договора без ДДС, която се заплаща от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30-дневен срок от уведомяването. За частично неизпълнение се приема неизвършването на дейност, включена в обхвата на договора по чл. 1, ал. 2.

(3) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в забава по негова вина, БЕНЕФИЦИЕРЪТ има право да получи неустойка за забавено изпълнение в размер на 0,01 % на ден върху общото възнаграждение по чл. 5, ал. 1 на договора без ДДС, считано от деня, следващ деня, в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е следвало да извърши съответната дейност, но не повече от 1% от общото възнаграждение по чл. 5, ал. 1 без ДДС.

(4) В случай че е налице забава по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на БЕНЕФИЦИЕРА, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи неустойка за забавено изпълнение.

(5) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение или при отклонение от изискванията на БЕНЕФИЦИЕРА, същият 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 дейността е некачествено, БЕНЕФИЦИЕРЪТ има право да изиска неустойка в размер на 2% от общото възнаграждение по чл. 5, ал. 1 без ДДС.

(6) Всяка забава се удостоверява с констативен протокол, подписан от БЕНЕФИЦИЕРА и от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, чрез лицата по чл. 18 и чл. 19.

(7) БЕНЕФИЦИЕРЪТ може да претендира обезщетение за нанесени вреди и/или пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки, включително при неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за постигане на целите на мрежовата и информационната сигурност.

(8) При забава в плащане на уговореното възнаграждение БЕНЕФИЦИЕРЪТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение в размер на 0,05% на ден върху размера на съответното забавено плащане без ДДС, но не повече от 5% от стойността на забавеното плащане без ДДС.

Чл. 14. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 15. Всички съобщения, уведомления и документи по изпълнението на настоящия договор се съставят в електронен вид и се подписват с електронен подпис в PDF формат. Кореспонденцията се извършва чрез електронна поща на електронните адреси, посочени от страните.

Чл. 16. Спорни въпроси, възникнали при действието на този договор се решават по пътя на споразумения, а нерешените се отнасят за решаване от компетентния съд.

Чл. 17. Отговарящ за изпълнението на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и координатор за времето на неговото действие е _____, държавен експерт в дирекция „Дигитална трансформация“, отдел „Политики, анализи и методология“, тел. _____, ел. адрес: _____, а в нейно отсъствие: _____, държавен експерт в дирекция „Дигитална трансформация“, отдел „Политики, анализи и методология“, тел. _____, ел. адрес: _____, а в негово отсъствие: _____, експерт по МИС I степен, дирекция „Мрежова и информационна сигурност“, отдел „Стратегии и политики в киберсигурността“, тел. _____, ел. адрес: _____.

Чл. 18. Отговарящ за изпълнението от страна на БЕНЕФИЦИЕРА, наричан ръководител договор за времето на неговото действие е: _____, отдел „Електронно управление“, дирекция „Информационни и комуникационни технологии“, тел: _____, ел. адрес: _____ а в нейно отсъствие

сектор „Юг“, отдел „Технологично обслужване“, дирекция „Информационни и комуникационни технологии“, тел: _____, ел. адрес: _____

Чл. 19. Отговарящ за изпълнението от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, наричан ръководител договор за времето на неговото действие, е _____, Експерт, търговия, Отдел „Доставки“, тел: _____ ел. адрес: _____ а в

нейно отсъствие , Ръководител отдел „Доставки“, тел:
, ел. адрес:

Чл. 20. Във връзка с изпълнение на изискванията за сигурност на информацията по чл. 10, ал. 2 и ал. 3 от НМИМИС, страните определят следните лица за отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване при изпълнение на договора:

1. За БЕНЕФИЦИЕРА: Експерт по мрежова и информационна сигурност II степен, тел: ел. адрес:
2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: , Заместник ръководител, отдел „Киберзащита и управление на информационната сигурност“, тел: , ел. адрес:
а в негово отсъствие , Ръководител сектор, „Реагиране при инциденти и управление на заплахи“, тел: , ел. адрес:

Чл. 21. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другите Страни, станала ѝ 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 другите Страни, 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, свързани с изпълнението на Договора

(2) Конфиденциална информация за целите на настоящия договор включва и:

1. съдържанието на документацията, която е станала известна при изпълнението на договора;
2. съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга защитена от закон или по силата на договора информация, която е станала известна при изпълнението на договора;
3. информация, която е станала известна при изпълнението на този договор относно вътрешни правила и процедури, структура, начин на функциониране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, комуникации, мрежи и информационни системи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други резултати от изпълнението, разработена в полза на БЕНЕФИЦИЕРА или предоставена им документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с изпълнението на настоящия договор.

(3) Лични данни се обработват от Страните единствено за целите на изпълнение на Договора, при стриктно спазване на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица

във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и действащата нормативна уредба.

(4) С изключение на случаите, посочени в ал. 5 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другите Страни, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(5) 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 другите Страни по Договора.

(6) Задълженията по този член 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.

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

(8) 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 дейностите, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на БЕНЕФИЦИЕРА или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 22. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) 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 другите Страни в срок до 3 (*три*) 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.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира, като страните подписват протокол, в който удостоверяват началната дата на спиране. 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.

(4) След отпадане на непреодолимата сила, засегнатата страна в срок до 3 (три) дни уведомява писмено другите страни, като прилага всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за отпадането ѝ. Страните подписват протокол, с който удостоверяват датата, от която се възобновява изпълнението на задълженията.

(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 другите Страни 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.

Настоящият договор е изготвен като електронен документ и влиза в сила след подписването му с квалифициран електронен подпис от представителите на страните, като приложенията са негова неразделна част.

Приложения:

1. Приложение № 1 – Технически параметри.

2. Приложение № 2 – Образец на декларация за опазване на информацията

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**ВАЛЕНТИН МУНДРОВ
МИНИСТЪР НА ЕЛЕКТРОННОТО
УПРАВЛЕНИЕ**

**ИВАЙЛО ФИЛИПОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД**

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ



ЗА БЕНЕФИЦИЕРА:

**ВЕСЕЛА КАРАИВАНОВА-НАЧЕВА
УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛЕН
ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ФСД

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните - Регламент (ЕС) 2016/679
--

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

Съгласували:

директор на дирекция ФСД:

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

за

**„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УПРАВЛЯЕМИ ПЕЧАТНИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА ЦУ И
ТП НА НОИ“**

Гр. София, 2026 г.

I. Предмет

Настоящият документ има за цел да дефинира изискванията необходими за изпълнение на проект: *„Предоставяне на управляеми печатни услуги за нуждите на Централно управление (ЦУ) и териториални подразделения (ТП) на НОИ“*.

В обхвата на проекта се планира внедряване и предоставяне на услуги, свързани с разпечатване и копиране на документи, чрез предоставени за ползване от изпълнителя многофункционални машини (копир, принтер, скенер), използващи мрежово принтиране и копиране и пълно сервизно обслужване в цялата структура на НОИ.

В обхвата на проекта не е предвидено придобиване на собственост върху използваните продукти и техника, нито за периода на договора, нито след неговото прекратяване/ изтичане.

Проектът е насочен към осигуряване на следните услуги:

- Услуги по осигуряване на печат, копиране, сканиране и факс за нуждите на структурата на НОИ;
- За изпълнение на проекта изпълнителят на услугите трябва да предостави за своя сметка устройства от следните типове и количества:

ТИП 1 – монохромно лазерно/лед многофункционално устройство (среден клас) формат А4 – 392 броя;

ТИП 2 – цветно лазерно/лед мултифункционално устройство формат А4 (среден клас) – 18 броя;

ТИП 3 – монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство (висок клас) формат А4 – 243 броя общо, от които 71 броя трябва да са с контрол на достъпа, т.е. карточетец;

ТИП 4 – монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство (висок клас) формат А4 – 74 броя общо, от които 70 броя трябва да са с контрол на достъпа, т.е. карточетец;

ТИП 5 – монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство формат А3 – 35 броя;

ТИП 6 – документен скенер среден клас – 50 броя София град;

ТИП 7 – цветно лазерно/лед мултифункционално устройство (среден клас) – 1 брой София град

Общо количество устройства от всички типове – 813 броя, за които Изпълнителят на услугите осигурява техническо сервизно обслужване с влагане на резервни части, консумативи и фотокопирна хартия формат А4 и А3 за своя сметка. Общото количество на всички устройства за доставяне са 813 броя, като предвидените за ТП на НОИ – София град 103 устройства трябва да бъдат доставени не повече от месец преди стартирането на поддръжката, което е 20.12.2026 г.

В НОИ работят 3612 служителите.

В НОИ на месец се генерират средно 3 523 500 копия. Основната част от тях са формат А4 черно – бели – 3 526 898, формат А4 цветни са 52 656 копия и формат А3 черно – бели 70 000 копия. Сканираните копия са 271 113 месечно. Тези количества варират в зависимост от периода на годината и са в рамките на $\pm 10\%$.

- Всички устройства трябва да бъдат доставени и инсталирани по местата, посочени в Приложение 1.1- Разпределение на устройствата по локации ;
- Изпълнителят на услугите трябва да осигури обучение на потребителите за ползване на услугите;
- За периода на обслужване Изпълнителят на услугите трябва да осигури пълно сервизно обслужване на устройствата, в това число наблюдение, контрол на достъпа, добавяне и размятане на устройства, доставка на консумативи и рециклиране на консумативи съгласно изискванията на НОИ.

Всички необходими разходи за качественото изпълнение на проекта в съответствие с изискванията на НОИ и условията на договора са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и трябва да са калкулирани в цената.

Местата за изпълнение на проекта и количествата на устройствата от съответния тип са посочени в **Приложение 1.1 - Разпределение на устройствата по локации.**

Многофункционалните машини и принтери, които Изпълнителят на услугите ще предостави за ползване следва да отговарят на приложимите за тях нормативни изисквания за безопасност, да са в съответствие със Закона за техническите изисквания към продуктите /ЗТИП/ и приложимите подзаконовни нормативни актове. Към тях да има комплектована подробна документация (на хартиен или електронен носител), включваща както описание на хардуерната функционалност, така и документация на софтуера, включен към съответното устройство. Да бъде поставена „СЕ” маркировка /върху съответната машина или, ако това е невъзможно, върху опаковката и придружаващата я документация/.

Всички предоставени машини трябва да бъдат технически годни за употреба с оглед гарантираното осигуряване на консумативи и резервни части за тяхното сервизиране, през целия период на предоставяне на услугите.

Задължение на изпълнителя на услугите е да извършва отстраняване на отпадъци, формирани от подменени консумативи и резервни части в съответствие със Закона за управление на отпадъците. НОИ не носи отговорност за неправилно събиране и третиране на отпадъците от Изпълнителя на услугите

Изпълнителят на услугите предоставя график за извършване на доставките на необходимите устройства по местата, посочени в Приложение 1.1- Разпределение на устройствата по локации в срок до 30 дни от подписване на договора.

Изпълнителят трябва да:

- ✓ Осигурява зареждане с хартия формат А4 при необходимост, след направена заявка на НОИ чрез Системата за управление на заявки (СУЗ). Количеството хартия, което може да бъде заявено за съответния месец се определя на база изразходваното количество от предходния отчетен период;
- ✓ Осигурява зареждане с фотокопирна хартия А3, при необходимост, след направена заявка чрез съответния координатор по структура/отговорно лице от страна на НОИ.
- ✓ Хартията (формат А4 и формат А3) се доставя във франко склада на НОИ - административния адрес на структурата, в която са разположени машините, в срок до пет работни дни от получаване на заявката;
- ✓ Отчита реализирания брой копия;

1. Технически средства за осигуряване на услуги за печат, копиране, сканиране:

1.1. ТИП 1 – монохромно лазерно/лед многофункционално устройство А4 (среден клас)- 392 броя

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Макс. А4
Функции	Мин. Печат, Копиране, Сканиране, Факс
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат формат А4	Мин. 40 стр./мин.
Разделителна способност при печат	мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	
Скорост на копиране формат А4	мин. 40 стр./мин
Максимален брой копия на документа при копиране	мин. до 99 копия

Параметър	Минимални изисквания
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	1200 x 1200 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Характеристики при функция факс	
Скорост на модема	Мин.33,6 Kbps
Резолюция	Мин.300 x 300 dpi
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин. 500 MHz
Памет	Мин. 256 MB
Входящ капацитет за хартия	Мин. 250 листа
Поддържан грамаж на хартия	Мин. от 60 до 220 гр.кв.м
Тава за ръчно подаване	Мин. 50
Изходящ капацитет за хартия	Мин. 150 листа
Автоматично подаващо устройство за оригинали с капацитет за:	Мин. 50 листа
Интерфейси	10/100/1000 base – T Ethernet, High Speed, USB 2.0
Да поддържа оригинален консуматив произведен от производителя на техниката за	Мин. 15 000 копия
Максимален работен цикъл	Мин. 100 000 страници на месец
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа

**1.2. ТИП 2 – цветно лазерно/лед мултифункционално устройство формат А4
(висок клас) –18 броя**

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Макс. А4
Функции	Мин. Печат, Копиране, Сканиране
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат черно-бяло формат А4	Мин. 50 стр./мин
Скорост на печат цветно формат А4	Мин. 50 стр./мин
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	
Скорост на копиране черно-бяло формат А4	Мин. 50 стр./мин
Скорост на копиране цветно Формат А4	Мин. 50 стр./мин
Максимален брой копия на документа при копиране	Мин. до 999 копия
Промяна на размера на копието	Да
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	Мин. 600 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин. 1 GHz
Памет	Мин. 4 GB

Параметър	Минимални изисквания
Входящ капацитет за хартия	Мин. 250 листа
Поддържан грамаж на хартия	Мин. от 60 до 220 гр.кв.м
Тава за ръчно подаване	Мин. 150
Изходящ капацитет за хартия	Мин. 250 листа
Автоматично подаващо устройство за оригинали с капацитет за:	Мин. 100 листа
Интерфейси	10/100/1000 base – T Ethernet, High Speed USB 3.0
Да поддържа оригинален консуматив произведен от производителя на техниката за	Мин. 15 000 стр. черно и 15 000 стр. за всеки цвят
Препоръчително месечно натоварване	Мин. 15 000 копия
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа

1.3. ТИП 3 - монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство (висок клас) формат А4 - 243 броя от които 71 броя трябва да са с контрол на достъпа (карточетци)

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Макс. А4
Функции	Мин. Печат, Копиране, Сканиране
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат формат А4	Мин. 45 стр./мин
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	
Скорост на копиране формат А4	Мин. 45 стр./мин

Параметър	Минимални изисквания
Разделителна способност при копиране	Мин. 600 x 600 dpi
Максимален брой копия на документа при копиране	Мин. до 999 копия
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	Мин. 600 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин. 1,0 GHz
Памет	Мин. 2 GB
Входящ капацитет за хартия	Мин. 550 листа
Тава за ръчно подаване	Мин. 100 листа
Изходящ капацитет за хартия	Мин. 250 листа
Автоматично подаващо устройство за оригинали	Мин. 50 листа
Мрежови интерфейс	Мин. 16p. 10/100/1000 Ethernet, High speed USB 3.0
Да поддържа оригинален консуматив произведен от производителя на техниката за	Мин. 24 000 копия
Препоръчително месечно натоварване	Мин. 15 000 копия
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа

1.4. ТИП 4 – монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство (висок клас) формат А4 - 74 броя , от които 70 броя трябва да са с контрол на достъпа (карточетци)

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Макс. А4
Функции	Мин. Печат, Копиране, Сканиране
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат формат А4	Мин. 60 стр./мин
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	
Скорост на копиране формат А4	Мин.-60 стр./мин
Разделителна способност при копиране	Мин. 600 x 600 dpi
Максимален брой копия на документа при копиране	Мин. до 9999 копия
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	мин. 600 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин.1,2 GHz
Памет	Мин.4 GB
Входящ капацитет за хартия	Мин. 550 листа
Тава за ръчно подаване	Мин. 100 листа

Параметър	Минимални изисквания
Изходящ капацитет за хартия	Мин. 500 листа
Автоматично подаващо устройство за оригинали	Мин. 200 листа
Мрежови интерфейс	Мин. 1бр. 10/100/1000 Ethernet
Да поддържа оригинален консуматив произведен от производителя на техниката за	Мин. 40 000 копия
Препоръчително месечно натоварване	Мин. 30 000 копия
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа

1.5. ТИП 5 – монохромно лазерно/лед мултифункционално устройство формат А3 – 35 броя

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Мин. А3
Функции	Мин. Печат, Копиране, Сканиране
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат формат А4	Мин. 45 стр./мин
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	
Скорост на копиране формат А4	Мин. 45 стр./мин
Разделителна способност при копиране	Мин. 600 x 600 dpi
Максимален брой копия на документа при копиране	мин. до 9999 копия

Параметър	Минимални изисквания
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	мин. 600 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин. 1.8 GHz
Памет	Мин. 4 GB
Входящ капацитет за хартия	Мин. 3000 листа
Тава за ръчно подаване	Мин. 100 листа
Автоматично подаващо устройство за оригинали за:	Мин. 100 листа
Интерфейси	Мин. 16p. 10/100/1000 Ethernet
Да поддържа оригинален консуматив произведен от производителя на техниката за	Мин. 50 000 копия
Максимален работен цикъл	Мин. 200 000 страници на месец
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа. В комплектацията на устройството да е включена и поставка за конкретното устройство от производителя.

1.6. ТИП 6 – документен скенер среден клас – 50 броя

Параметър	Минимални изисквания
Технология на сканиране	CIS

Формат на хартията	Максимум А4
Скорост на сканиране ч/б	Минимум 45 ppm/90 ipm
Листоподаващо устройство за оригиналите (DADF)	Автоматично подаване на оригиналите с капацитет минимум 50 листа (80 гр.кв.м.)
Софтуер	Възможност за сканиране на документи във формати PDF, JPEG, TIFF. Възможност за преглед на изображението преди сканиране.
Двустранно сканиране	Автоматично
Оптична разделителна способност	600 dpi
Нива на сивото	8 бита
Цветно	24 битов цвят
Интерфейс	High Speed USB 2.0
Драйвери	TWAIN WIA, ISIS Drivers, Windows 10 / 11, софтуер за оптично разпознаване на текст, вкл. на български език
Натоварване	Минимум 8 000 страници/ден

1.7. ТИП 7 - цветно лазерно/лед мултифункционално устройство (среден клас)-1 брой

Параметър	Минимални изисквания
Технология на печат	Лазерна или LED
Формат на медията	Мин. SRA3
Функции	Мин. копиране, принтиране, сканиране (черно-бяло и цветно);
Характеристики при функция печат	
Скорост на печат цветно и черно-бяло формат А4	Мин. 30 стр./мин
Разделителна способност при печат	Мин. 1200 x 1200 dpi
Характеристики при функция копиране	

Скорост на копиране формат А4	Мин. 30 стр./мин
Разделителна способност при копиране	Мин. 600 x 600 dpi
Максимален брой копия на документа при копиране	мин. до 9999 копия
Характеристики при функция сканиране	
Скенер	Възможност за цветно сканиране през стъкло и ADF
Разделителна способност при сканиране	мин. 600 dpi
Цифрово изпращане на документи	Мин. в следните формати: PDF, JPG
Общи характеристики за устройството	
Двустранен печат, копиране и сканиране	Автоматично
Процесор	Мин. 1.8 GHz
Памет	Мин. 4 GB
Входящ капацитет за хартия	Мин. 2000 листа
Тава за ръчно подаване	Мин. 100 листа
Тегло на хартията	Мин. от 55 до 300 гр./кв. м.;
Автоматично подаващо устройство за оригинали за:	Мин. 100 листа
Контролен панел (Touch Screen Display)	Мин. 25,40 см. (10 inch)
Интерфейси	Мин. 1бр. 10/100/1000 Ethernet
Максимален работен цикъл	Мин. 80 000 страници на месец
Допълнителни изисквания	Устройството да се достави с всички интерфейсни и захранващи кабели, необходими за неговата работа.

Описаният максимален капацитет на тонер касетите, с които трябва да могат да работят устройствата, е съгласно ISO/IEC 19752:2025 за монохромните и ISO/IEC 19798:2007 за цветното устройство;

Описаните параметри на всички предложени устройства Тип 1, Тип 2, Тип 3, Тип 4, Тип 5, Тип 6 и Тип 7 трябва да са видими от приложената официална брошура на производителя и/или от официален източник на производителя.

Забележка:

- Изпълнителят на услугите доставя, разопакова, инсталира и настройва устройствата за работа в средата на НОИ;
- НОИ няма ангажимент по съхранение на опаковките на устройствата за периода на ползване;
- След изтичане периода на ползване Изпълнителят на услугите следва да организира преместването на доставените устройства в свой склад и за своя сметка;
- Доставките се правят съгласно приложеният график от Изпълнителя на услугите.

2. Услуга по наблюдение на устройствата

За всички предложени устройства - част от проекта, Изпълнителят на услугите трябва да предостави наблюдение на устройствата, което да отговаря на следните изисквания:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Обхват:	всички устройства част от проекта (с изключение на Тип 6)
Въвеждане на данни:	марки и модели устройства, разположение
Създаване на групи:	услугата трябва да има възможност за разделяне на устройствата на групи по следните критерии: – устройства част от проекта – локации
Проследими параметри:	– броячи на устройствата, – съобщения за грешки, – ниво на консуматив
Известяване:	– за ниско ниво на консуматив, – съобщения за грешки
Начин на известяване:	имейл до отговорните лица от НОИ и Изпълнителя на услугите
Справки:	– направени копия за период, – често повтарящи се грешки,

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Съвместимост:	Предложената услуга трябва да е съвместима с всички устройства (с изключение на Тип 6), част от проекта и да е реализуема в рамките на наличната в НОИ инфраструктурата.

Забележка:

- Не се допускат предложения за наблюдение на устройствата през облачно решение;
- Не се допуска директна връзка на устройствата с интернет;
- Изпълнителят на услугите ще получи отдалечен достъп до софтуера за мониторинг; Всички възникнали нужди за обслужване на софтуера и устройствата ще се регистрират чрез изпращане на заявки през Система за управление на заявките (СУЗ) на “Информационно обслужване“ АД;
- Изпълнителят на услугите трябва да опише минималните инсталационни изисквания на софтуера за мониторинг;
- НОИ ще предостави необходими хардуерни и софтуерни ресурси за инсталация на предложеното софтуерно решение, а именно сървър, на който да бъде инсталирано решението, както и лиценз за Windows Server 2016 (или по-нов) за инсталация на предложеното софтуерно решение. При специфични изисквания за софтуерното и хардуерното решение следва Изпълнителя на услугите ги предоставя за своя сметка.
- Изпълнителят на услугите трябва да приложи описание на предложения софтуер на български език.
- Там, където наличната инфраструктура не позволява отдалечено наблюдение устройствата ще се следят от определените отговорни лица от НОИ, които ще имат грижата да изискват необходимата профилактика и ремонт чрез изпращане на заявка през предоставена СУЗ от ИО АД .

3. Услуги за контрол на достъпа за броя устройства

За 142 броя монохромни мултифункционални устройства (висок клас) Тип 3, Тип 4 и Тип 7- част от проекта, Изпълнителят на услугите трябва да предостави контрол на достъпа, който да отговаря на следните изисквания:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Обхват:	142 броя монохромни мултифункционални устройства (висок клас) Тип 3, Тип 4 и Тип 7 част от проекта

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Метод за идентификация на потребителите:	Индивидуална идентификация с пасивни радиочестотни карти 125kHz и/или чрез пин код
Въвеждане на потребителите:	През активна директория
Управление на правата на достъп:	Централизирано
Функционалност	- възможност за отказ за печат на документ изпратен към принт сървър - възможност за промяна на настройките за сканиране от устройството - възможност на потребителите да ползват всяко едно от устройствата с контрол на достъпа в локацията, в случай на заетост или неработоспособност на устройство, без да се налага да пускат заявката отново (Follow me print) - предефиниране на настройки за сканиране към папка
Отчетност	- отчет за натоварването на всяко устройство по зададен период - отчет по отделните потребители за направен брой копия, отпечатани страници и сканирания

Забележка:

Разпределението на услугите за контрол на достъпа е отразено в Приложение 1.1 - Разпределение на устройствата по локации.

- Всички устройства с контрол на достъпа ще ползват услугите за целия период на обслужване;
- Изпълнителят на услугите ще получи отдалечен достъп до софтуера за контрол на достъпа. Всички възникнали нужди за обслужване на софтуера и устройствата ще се регистрират чрез изпращане на заявки през СУЗ на ИО АД;
- За реализиране на услугата може да се използва интеграция с активна директория;

- Изграждането на услугата може да използва централизиран сървър;
- В случай на нужда от страна на избраният Изпълнител с цел тест и настройка на системата за достъп при поискване от негова страна ще му бъде предоставена пасивна радиочестотна карта 125kHz за извършване на нужните настройки и тестове;
- НОИ разполага с мрежова свързаност между всички устройства;
- НОИ не предоставя интернет свързаност на устройствата;
- Изпълнителят на услугите трябва да приложи описание на предложенния софтуер на български език;
- Изпълнителят на услугите трябва да опише минималните инсталационни изисквания на софтуера за контрол на достъпа;
- НОИ ще предостави необходими хардуерни и софтуерни ресурси, а именно сървър, на който да бъде инсталирано решението, както и лиценз за Windows Server 2016 (или по-нов) за инсталация на предложеното софтуерно решение. При специфични изисквания за софтуерното и хардуерното решение Изпълнителят на услугите ги предоставя за своя сметка.

4. Услуги по пълно сервизно обслужване

Услугата включва пълно сервизно обслужване съгласно следните минимални изисквания:

Всички устройства част от проекта: Устройствата се обслужват съгласно предложеното от Изпълнителя на услугите Споразумение за ниво на обслужване SLA (Service Level Agreement), което следва да бъде предоставено до 10 дни от подписване на договора.

Обслужването на устройствата предвидени за ТП на НОИ София град ще стартира от 20.12.2026 г.

За целия период на договора, всички устройства ще се обслужват съгласно следните минимални условия:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Доставка и инсталация на устройства	- до обособените места на адреса на НОИ описани в Приложение 1.1- Разпределение на устройствата по локации
Сервизна поддръжка	- участниците следва да осигурят сервизна поддръжка на всички устройства за срок от 48 (четиридесет и осем) месеца, считано от доставката и инсталацията на устройствата

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Време за реакция	- до 2 (два) часа от подаване на заявката към СУЗ на ИО АД. Заявката съдържа информация относно: вида на повреденото устройство, местонахождението на техниката, часа и датата на подаване на заявката, вероятен характер на повредата
Време за отстраняване на инцидент	- до края на следващия работен ден
Оборотна техника	- в случай, че възникнал инцидент не може да бъде отстранен в рамките на определеното време, по заявка на НОИ Изпълнителят на услугите трябва да предостави същото или еквивалентно оборудване, което да изпълнява същите функции
Система за управление на заявки (СУЗ)	- ИО АД трябва да осигури web базирана платформа за регистрация на инциденти и подаване на заявки за осигуряване на копирна хартия, до която да имат достъп оторизирани лица от НОИ; - единен телефонен номер за връзка в случай на инцидент; - единен имейл адрес за връзка в случай на възникнал инцидент.
Софтуер за наблюдение и контрол на достъпа	- инсталиране и настройка на софтуерите за наблюдение и контрол на достъпа и мониторинг - имплементиране на софтуера за контрол на достъпа до печатащите устройства с работещите системи при НОИ, регистриране на потребителите от Активната Директория - настройка на месечни отчети и отчети по задание на НОИ

Параметър	Минимално изискване на НОИ
	- тестване на софтуера за наблюдение и контрол на достъпа
Обучение	- изпълнителят на услугите трябва да предложи план за обучение на потребителите за работа с устройствата
Рециклиране	- изпълнителят на услугите трябва да предложи процедура за събиране и извозване на отработените консумативи
Разместване на устройства	- за периода на обслужване Изпълнителят на услугите ще има право да прави разместване на устройствата с цел подобряване качеството на предоставяната услуга съгласувано с НОИ за периода на обслужване НОИ също има право да поиска разместване на устройствата в случай на възникнали нужди
Одит	Ангажимент на Изпълнителят е да извърши одит на печатащата среда с цел проследяване на нейното ефективно използване от НОИ и в случай на нужда да изготви доклад. Одита се извършва на 24 месеца от подписването на договора
Изтегляне	Окомплектоване и извозване на техниката до помещение на Изпълнителя след приключване на проекта

Забележка:

- Времето за реакция се измерва от момента, в който бъде регистриран инцидентът от служител на НОИ в СУЗ на ИО АД, удостоверено чрез номер на регистриране на проблема;

- Работно време: официалните работни дни (понеделник – петък) на Република България, от 08:30 до 17:30ч.;
- Времето за отстраняване на инцидент се измерва от момента на стартиране на работа по проблема, до отстраняването му.

5. Услуги по разместване и добавяне на устройства

За периода на обслужване, НОИ има право да изиска добавяне на устройства или разместване на устройства - част от проекта, при следните условия:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Добавяне на устройства	- добавянето на устройство се прави чрез изпращане на заявка през СУЗ на ИО АД; - срокът за доставка, инсталиране и настройка на ново устройство е в рамките на отчетния месец;
Разместване на устройства	- разместването на устройства се прави чрез изпращане на заявка през СУЗ на ИО АД; - срокът за разместване е до 2 работни дни за ТП и 5 работни дни за останалите локации.

Забележки:

- За периода на обслужване, НОИ има право да изисква увеличение на устройствата в рамките на 3 % от количествата, посочени в настоящите Технически параметри, за което може да бъде направено искане през СУЗ не по – късно от 36 месеца от началото на обслужването;
- За периода на обслужване НОИ има право да изисква разместване на устройства до 15 % от цялото количество по настоящите Технически параметри, като заявки за разместване на устройствата - част от проекта могат да се изискат не по-рано от 3 месеца и не по-късно от 45 месеца след стартиране на проекта;

6. Услуги по обучение на персонала

Обучението на потребителите трябва да се извърши след инсталация и настройка на печатащата техника, контрол на достъпа и мониторинг на устройствата.

Обучението трябва да бъде разделено на две части:

- За потребителите
- За администраторите

6.1 Обучение на потребителите

Обучението на потребителите за работа с устройствата трябва да включва, като минимум следните дейности:

- Печат – изпращане на заявка за печат, идентифициране на потребителя, освобождаване на заявката;
- Копиране – управление на настройките за копиране;
- Сканиране – идентифициране на потребителя на устройството, разглеждане на различните опции за сканиране, избор на настройки (файлови формати, дестинация за сканиране);
- Идентифициране - на потребителя с пасивна радиочестотна карта 125 kHz и/или идентификационен номер;
- Демонстрация за справяне с потребителски проблеми – заседнала хартия, подмяна на консуматив, зареждане на хартия;
- Отговори на въпроси от потребителите и при нужда демонстрация на функционални възможности.

6.2 Обучение на администратори

Обучението на системните администратори за работа с устройствата трябва да включва, като минимум следните дейности;

- Създаване на нов потребител, група потребители. Изтриване на потребител, група потребители;
- Въвеждане на индивидуален идентификационен номер, промяна и анулиране;
- Настройка на правата на потребител, на група потребители;
- Генериране на отчети;
- Запознаване с функционалните възможности на устройствата, печат, сканиране, копиране;
- Запознаване и справяне с потребителски проблеми – заседнала хартия, подмяна на консуматив, зареждане на хартия.

6.3 Материали

- Предварително трябва да бъдат подготвени материали на български език съобразени по обем и съдържание с минималните изисквания за провеждане на обученията.
- Да бъдат предоставени ръководства на потребителя и администратора за работа с устройствата.
- Да бъдат предоставени ръководства на администратора за работа с контрол на достъпа и софтуера за мониторинг.

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Обучение на потребителите за работа с устройствата	мин. по 5 служителя от ТП
Обучение на отговорните лица за работа със СУЗ	мин. по 1 служител от ТП

Забележка:

Изпълнителят на услугите трябва да представи план за извършване на обученията;

Изпълнителят на услугите осигурява нужните материали за извършване на обученията.

В обученията ще участват само наличните в определените дни служители. Служителите, които отсъстват, ще бъдат обучени от системните администратори.

7. Услуги по доставка и рециклиране на отработени консумативи

Изпълнителят на услугите трябва да предложи условия за доставка и извозване на отработените консумативи за устройства част от проекта, съгласно следните условия:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
Доставка на консумативи	макс. до 2 дни след получаване на съобщение от системата за наблюдение
Смяна на консумативи	смяната на тонер касети се извършва от обучени служители на НОИ след изписване на съобщение за смяна на екрана на устройството
Рециклиране на отработени консумативи	Изпълнителят трябва да предложи собствена процедура за извозване и връщане за рециклиране на отпадъците съгласно европейските директиви

8. Разпределение на услугите по етапи:

ЕТАП 1	ЕТАП 2	ЕТАП 3
Услуги по инсталиране на доставените устройства	Предоставяне на услуги за печат, копиране, сканиране и пълно сервизно обслужване	Приключване на проекта
до 3 месеца, с изключение за ТП на НОИ – София град, където услугата следва да бъде осигурена от 20.12.2026 г.	48 месеца, с изключение за ТП на НОИ – София град, където началният срок на предоставяне на услугата е от 20.12.2026 г.	до 1 месец

Общата продължителност на ЕТАП 2 е до 48 месеца, считано от приемане на изпълнението на ЕТАП 1 или до достигане на максималната стойност по договора, в зависимост кое обстоятелство настъпи първо.

Услуги, необходими за обслужване на устройства за целия период на договора:

Параметър	Минимално изискване на НОИ
ЕТАП 1 - Услуги по инсталиране на доставените устройства	– този етап включва всички дейности свързани с определяне на отговорните лица по внедряване, изпълнение и приключване на проекта; – определяне на ролите на участниците в екипите; – определяне на начините на комуникация между екипите; – изготвяне от страна на изпълнителя план за изпълнение на проекта и съгласуване с НОИ; – оглед на физическите места за разполагане на устройствата преди доставката; – поръчка и доставка на устройствата до обособените за ползването им места; – разпаковане, свързване, настройка и тестване на устройствата; – предоставяне на драйвери за потребителите; – подготовка за имплементация на услуги по наблюдение на устройствата; – съгласуване на инсталационните изискванията на изпълнителя с наличните при НОИ ресурси; – инсталация, настройка и тестване на услугата по наблюдение; – настройка и тестване на услугата по контрол на достъпа; – предоставяне на обучителни материали и съгласуване на плана за обучение; – обучение на потребителите за работа с устройствата; – обучение на потребителите за ползване на методи за повишаване сигурността при работа с документи; – запознаване на отговорните лица от страна на НОИ със СУЗ на изпълнителя, създаване на права за достъп на отговорните лица, тестване; – други дейности, свързани с подготовка за стартиране на ЕТАП 2
ЕТАП 2 – Предоставяне на услуги за печат, копиране,	– ефективен старт на етапа: след приключване на ЕТАП 1; – този етап включва всички дейности свързани с осигуряване на работоспособност на цялостното решение, съгласно техническите изисквания;

Параметър	Минимално изискване на НОИ
сканиране и пълно сервизно обслужване	за всички устройства: – пълно сервизно обслужване за доставените устройства съгласно SLA; – доставка на оригинални консумативи (тонер касети и барабани) и консумативни резервни части по пътя на хартията (изпичащи модули, бутилки за остатъчен тонер, ролки и други) за устройствата без ограничение в броя отпечатани копия от устройствата; – рециклиране на отработените консумативи; – доставка на резервни части; – отстраняване на технически проблеми, съгласно изискванията на НОИ; – извършване на дейности по разместване на устройства инициирани от НОИ или изпълнителя; – ползване на СУЗ на изпълнителя, за регистрация на всички заявки, поръчки, проблеми и други възникнали нужди по време на обслужване на устройствата; – други дейности свързани с подsigуряване на услугите.
ЕТАП 3 – приключване на проекта	– изключване на устройствата от захранване и мрежа след приключването на ЕТАП 2; – поетапно опаковане от изпълнителя на доставената от него техника и извозването ѝ до собствен склад; – приключване на проекта, оформяне на финални документи; – други дейности свързани с приключване на проекта.

Забележка: Ангажимент на Изпълнителя на услугите е да извърши одит на печатащата среда с цел проследяване на нейното ефективно използване от НОИ и в случай на нужда да изготви доклад. Одитът се извършва на 24-я месец от началото на изпълнението на Етап 2.

9. Допълнителни изисквания

- 9.1. Изпълнителят следва да осигури изпълнението на услугите от лице: Притежаващо валиден сертификат за Система за управление на сигурността на информацията по стандарта ISO/IEC 27001:2013 или еквивалентен;
- 9.2. Притежаващо валиден сертификат за система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1 или еквивалентен;
- 9.3. Оторизация от производителя на офериранията техника, от което да е видно правото да извършва доставка, инсталация, пускане в експлоатация и сервизни дейности на предлаганата техника;

9.4. Изпълнителят на услугите следва да представи брошури и/или каталози на български или английски език за предложените устройства или линк към официален източник на производителя, където може да бъде намерена нагледна (техническа) информация за предлаганите устройства за проверка на съответствието с техническите спецификации и изискванията на НОИ.

Приложение 1.1

Разпределение на устройствата по локации

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 висок клас МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
Ова е 1	гр. Благоевград	ул. "Тракия" №1	ТП	113	31	0	5	0	0	0	1		
2	гр. Гоце Делчев	ул. "Търговска" №20	филиал	4	2	0	0	0	0	0	0		
3	гр. Петрич	ул. "Цар Борис III", №15	филиал	4	2	0	0	0	0	0	0		
4	гр. Разлог	пл. "Преображение" №1	филиал	4	2	0	0	0	0	0	0		
5	гр. Сандански	бул. "Свобода" №3	филиал	4	2	0	0	0	0	0	0		
6	гр. Бургас	бул. "Стефан Стамболов" №126	ТП	145	19	1	3	8	0	0	2		
7	гр. Айтос	ул. "Богориди" №2	филиал	3	2	0	0	0	0	0	0		
8	гр. Карнобат	бул. "Граф Игнатиев" №2	филиал	2	2	0	0	0	0	0	0		
9	гр. Поморие	ул. "Солна" №15	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
10	гр. Царево	ул. "Хан Аспарух" №36	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства												
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 висок клас МФУ с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
11	с. Руен	Общинско помещение	ПРМ	1	1	0	0	0	0	0		
12	гр. Варна	ул. "Охрид" №6	ТП	77	9	0	7	0	0	1		
13	гр. Варна	ул. „Хан Аспарух“ № 4	ТП	68	10	0	2	0	0	1		
14	гр.Варна	ул.“Охрид“ №20	Приемна пенсия	4	0	0	1	0	0	0		
15	гр. Варна	бул. "Сливница" №191	ТП	5	1	0		0	0	0		
16	гр. Вълчи Дол	пл. "Христо Ботев" №1	ПРМ	2	1	0	0	0	0	0		
17	гр. Долни Чифлик	ул. "Тича" №1	ПРМ	2	1	0	0	0	0	0		
18	гр. Провадия	ул. "Цар Освободител" №69	ПРМ	2	1	0	0	0	0	0		
19	гр. Велико Търново	пл. "Център" №2	ТП	58	14	1	0	0	0	3		
20	гр. Велико Търново	ул. "Никола Габровски" №1	филиал	54	17	1	0	0	0	1		
21	гр. Свищов	ул. "Цанко Церковски" №2	филиал	2	0	0	1	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
22	гр. Видин	ул. "Пазарска" №4	ТП	55	3	0	0	0	0	2	0		
23	гр. Враца	пл. "Христо Ботев" №1	ТП	79	11	0	10	2	0	0	0		
24	гр. Враца	ул. "Мито Орозов" №59	ТП	19	2	0	1	0	0	0	0		
25	гр. Бяла Слатина	ул. "Хан Крум" №73	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
26	гр. Козлодуй	Районна пощенска станция ет.1 стая №1	филиал	1	1	0	0	0	1	0	0		
27	гр. Оряхово	ул. "Андрей Чапразов" №29	ПРМ	0	1	0	0	0	0	0	0		
28	гр. Габрово	ул. "Николаевска" №17	ТП	66	17	2	1	0	0	0	1		
29	гр. Добрич	ул. "Даме Груев" №4	ТП	71	11	0	5	0	0	0	1		
30	гр. Добрич	Ул. "Даме Груев" №6	ТП	10	1	0	0	0	0	0	1		
31	гр. Балчик	ул. "Христо Смирненски" №1	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
32	гр. Генерал Тошево	ул. "Дружба" №2	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
33	гр. Каварна	ул. "Добротица" № 34	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
34	гр. Тервел	ул. "Св.Св. Кирил и Методий" №8	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
35	гр. Кърджали	ул. "Беласица" №2	ТП	75	1	1	9	2	0	2	1		
36	гр. Кърджали	ул. "Беломорски" №68	ТП	5	0	0	1	0	0	0	0		
37	гр. Ардино	ул. "София" №12, училище "Хр. Ботев"	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
38	гр. Крумовград	ул. "Тракия" №4	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
39	гр. Момчилград	бул. "26ти декември" №20	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
40	с. Кирково	ул. "Граничар" №4	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
41	гр. Кюстендил	бул. "България" №46	ТП	68	0	0	10	4	0	0	0		
42	гр. Дупница	ул. "Св. Иван Рилски" №1	филиал	8	4	0	0	0	0	0	0		
43	с. Невестино	ул. "Струма" №16	Обединен осигурит	33	3	0	1	0	0	0	1		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
			елен архив										
44	гр. Ловеч	бул. "България" №44	ТП	70	4	0	2	1	0	3	1		
45	гр. Тетевен	ул. "Вършец" №30	Филиал Осигурителен Архив	23	3	0	0	0	0	0	0		
46	гр. Монтана	бул. "Трети март" №76	ТП	70	0	0	6	0	0	3	1		
47	гр. Лом	пл. "Свобода" №6	Приемна	1	1	0	0	0	0	0	0		
48	гр. Пазарджик	ул. "Екзарх Йосиф" №15А	ТП	50	1	1	4	0	0	2	0		
49	гр. Пазарджик	ул. "2ри януари" №10	ТП	43	0	1	4	0	1	0	1		
50	гр. Пазарджик	ул. "Константин Величков" №20	ТП	4	0	0	1	0	0	0	0		
51	гр. Велинград	ул. "Александър Стамболийски" №7	филиал	4	2	0	0	0	0	0	0		
52	гр. Перник	ул. "Отец Паисий" №50	ТП	69	5	0	1	2	0	3	1		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
53	гр. Плевен	пл. "Иван Миндаликов" №8	ТП	117	4	0	4	2	0	3	1		
54	гр. Левски	пл. "България" №58	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
55	гр. Червен бряг	ул. "Отец Паисий" №6	ПРМ	1	1	0	0	0	0	0	0		
56	гр. Пловдив	ул. "Любен Каравелов" №7	ТП	243	9	1	12	0	0	11	2		
57	гр. Пловдив	ул. "Скайлер" №5	Филиал осигурителен архив	27	3	0	4	0	0	0	0		
58	гр. Асеновград	ул. Иван Асен II № 38	ИРМ	1	0	0	1	0	0	0	0		
59	гр. Карлово	ул. "Димитър Събев" №7	ПРМ	1	0	0	1	0	0	0	0		
60	гр. Първомай	ул. "Братя Миладинови" №50	ПРМ	1	0	0	1	0	0	0	0		
61	гр. Раковски	бул. "Раковски" №108	ПРМ	1	0	0	1	0	0	0	0		
62	гр. Разград	бул. "Бели Лом" №40	ТП	60	16	1	2	0	0	0	0		
63	гр. Исперих	ул. "Дунав" №2	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
64	гр. Кубрат	ул. "Княз Борис І" №9	филиал	1	2	0	0	0	0	0	0		
65	гр. Русе	ул. "Асен Златаров" №26	ТП	44	10	1	2	0	0	0	1		
66	гр. Русе	ул. „Ангел Кънчев” №1	ТП	62	1	0	3	5	0	0	1		
67	гр. Русе	ул. „Изола планина” №19	ТП	2	1	0	0	0	0	0	0		
68	гр. Бяла	пл. "Екзарх Йосиф І" №8	филиал	3	2	0	0	0	0	0	0		
69	гр. Силистра	ул. "Цар Шишман" №5	ТП	80	5	1	4	0	0	0	1		
70	гр. Дулово	ул. "Васил Левски" №18	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
71	гр. Тютракан	ул. "Трансмариска" №17	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
72	гр. Сливен	ул. "Стефан Караджа" №10	ТП	68	7	1	0	3	0	2	1		
73	гр. Сливен	бул. "Стефан Караджа" №5	ТП	1	1	0	0	0	0	0	0		
74	гр. Котел	ул. "Проф. Павлов" №30	филиал	0	1	0	0	0	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
75	гр. Нова Загора	ул. "Васил Левски" №31	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
76	гр. Смолян	бул. "България" №12	ТП	64	18	0	3	0	2	1	1		
77	гр. Девин	ул. "Васил Левски" №1	филиал	2	0	0	1	0	0	0	0		
78	гр. Доспат	ул. "Здравец" №2	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
79	гр. Златоград	ул. "Стефан Стамболов" №1	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
80	гр. Мадан	ул. "Обединение" №16	Филиал Посещение по график	0	1	0	0	0	0	0	0		
81	гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №62-64	ЦУ	321	5	2	0	15	0	5	1		
82	гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №48	ТП	96	4	0	0	3	0	2	1		
83	гр. Правец	ул. "Генерал Раух" №2А	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
84	гр. Ботевград	ул. "Гурко" №21	филиал	4	1	0	0	0	0	0	0		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
85	гр. Елин Пелин	пл. "Независимост" №5	филиал	2	1	0	0	0	0	0	0		
86	гр. Етрополе	ул. "Марийка Гаврилова" №18А	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
87	гр. Ихтиман	ул. "Цар Освободител" №130	филиал	2	1	0	0	0	0	0	0		
88	гр. Костенец	ул. "Иван Вазов" №2	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
89	гр. Костинброд	ул. "Охрид" №11, сграда "Наркооп"	филиал	1	1	0	0	0	0	0	0		
90	гр. Пирдоп	ул. "Цар Освободител" №39	филиал	4	1	0	0	0	0	0	0		
91	гр. Самоков	пл. "Захари Зограф" №1	филиал	5	2	0	0	0	0	0	0		
92	гр. Своге	ул. "Цар Симеон" №21	филиал	2	1	0	0	0	0	0	0		
93	гр. Сливница	пл. "Съединение" №1	филиал	2	1	0	0	0	0	0	0		
94	гр. Стара Загора	бул. "Руски" №44	ТП	129	7	1	4	4	0	4	1		
95	гр. Стара Загора	ул. „Георги Байданов“ 2А	ТП	5	0	0	0	0	0	0	1		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 висок клас МФУ	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
96	гр. Казанлък	ул. "Сан Стефано" №11	филиал	8	0	0	4	0	0	0	0		
97	гр. Търговище	ул. "Св. св. Кирил и Методий" №1	ТП	62	19	1	7	0	0	0	1		
98	гр. Търговище	ул. "Кюстенджа" №87	Филиал осигурителен архив	24	4	0	0	0	0	0	1		
99	гр. Попово	ул. "Александър Стамболийски" №2	ПРМ	2	1	0	0	0	0	0	0		
100	гр. Хасково	ул. "Георги Кирков" №30	ТП	94	2	1	3	10	0	1	2		
101	гр. Димитровград	бул. "Цар Симеон I" №11	Офис Посещение по график	0	1	0	0	0	0	0	0		
102	с. Минерални бани	ул. „Петко войвода“ №, 11	Обединен осигурителен архив	22	4	0	0	1	0	0	0		
103	гр. Шумен	бул. "Симеон Велики" №60	ТП	80	39	0	6	0	0	0	1		

Описание и разпределение по типове устройства													
№	Населено място	Адрес	Вид	работещи служители	ТИП 1 монохромно МФУ А4	ТИП 2 цветно А4	ТИП 3 лазерно /лед МФУ висок клас А4	ТИП 3 лазерно/лед МФУ висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 4 МФУ висок клас	ТИП 4 висок клас А4 с контрол на достъпа	ТИП 5 лазерно /лед МФУ А3	ТИП 6 документен скенер	ТИП 7 А3 цветен МФУ с контрол на достъпа
104	гр. Ямбол	ул. "Георги Сава Раковски" №9	ТП	66	5	0	5	9	0	0	0		
105	гр. Елхово	ул. "Търговска" №63	ИРМ	0	1	0	0	0	0	0	0		
106	гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №62-64	ТП	483	0	0	29	0	0	23	0	50	1
Общо количество устройства по типове				3 592	392	18	172	71	4	70	35	50	1

Забележка:

- НОИ си запазва правото да размества до 10 % от общият обем устройства за да поддържа нуждата от печат, сканиране, копиране и факс в ИРМ, филиалите и ТП
- Описаните устройства с контрол на достъпа с пасивна радиочестотна карта 125kHz за които ще трябва да се предостави четец на карти са в следните локации и количества:

Населено място	Адрес	Брой
гр. Бургас	бул. "Стефан Стамболов" №126	10
гр. Варна	ул. „Хан Аспарух“ №4	1
гр. Враца	пл. "Христо Ботев" №1	2
гр. Видин	ул. "Пазарска" №4	2
гр. Кърджали	ул. "Беласица" №2	4
гр. Кюстендил	бул. "България" №46	4
гр. Ловеч	бул. "България" №44	4
гр. Монтана	бул. "Трети март" №76	3
гр. Пазарджик	ул. "Екзарх Йосиф" №15А	2
гр. Перник	ул. "Отец Паисий" №50	5
гр. Плевен	пл. "Иван Миндиликов" №8	5
гр. Пловдив	ул. "Любен Каравелов" №7	11
гр. Русе	ул. „Ангел Кънчев” №1	5
гр. Сливен	ул. "Стефан Караджа" №10	5
гр. Смолян	бул. "България" №12	1
гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №62-64	20

Населено място	Адрес	Брой
гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №48	5
гр. Стара Загора	бул. "Руски" №44	8
гр. Хасково	ул. "Георги Кирков" №30	11
с. Минерални бани	ул. „Петко войвода“ №11	1
гр. Ямбол	ул. "Георги Сава Раковски" №9	9
гр. София	бул. "Александър Стамболийски" №62-64	24
	Общо устройства с контрол на достъпа:	142

За всички останали описани устройства контрола на достъпа трябва да се реализира с пин код.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Долуподписаният/ та,

ЕГН:,¹ в качеството ми на, декларирам, че ще пазя в тайна, станалата ми известна във връзка с изпълнението на Договор №/..... г.² информация, съдържаща данни, представляващи данъчна и осигурителна информация, лични данни или друга защитена от закон или по силата на договора информация. За неизпълнение на тези задължения ми е известно, че нося предвидената в съответните нормативни актове отговорност.

Запознат/а съм с разпоредбата на чл. 270 от *Данъчно-осигурителния процесуален кодекс*, съгласно която, ако разглася, предоставя, публикувам, използвам или разпространя по друг начин факти и обстоятелства, представляващи данъчна и осигурителна информация, ако не подлежа на по-тежко наказание, ще бъда наказан/а с глоба от 1000 лв. до 5000 лв., а в особено тежки случаи - от 5000 лв. до 10 000 лв.

Декларирам, че ще пазя в тайна, станалата ми известна информация, относно съдържанието на документация, вътрешни правила, процедури, организация, структура, начин на функциониране, комуникации, мрежи и информационни системи на Министерство на електронното управление (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) и на Национален осигурителен институт (БЕНЕФИЦИЕРА), изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други постигнати резултати от изпълнението, както и че няма да разгласявам, използвам или предоставям на трети лица разработена в полза на БЕНЕФИЦИЕРА документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с изпълнението на този договор, с изключение на случаите, когато съм задължен по закон за това.

При обработването на данните се задължавам да спазвам разпоредбите на *Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО и Закона за защита на личните данни*.

Известна ми е отговорността по чл. 284 от *Наказателния кодекс*, а именно: налагане на наказание лишаване от свобода до две години или пробация, ако във вреда на държавата, на предприятие, организация или на частно лице съобща другиму или обнародвам информация, която ми е поверена или достъпна по служба и за която зная, че представлява служебна тайна.

¹ В случай, че лицето е чужденец, се вписват съответните идентификационни данни.

² Вписва се референтен номер на Договора, в договорния регистър на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Ще спазвам изискванията на действащата нормативна уредба в областта на мрежовата и информационната сигурност.

Известна ми е отговорността по Глава 9а от Особената част на *Наказателния кодекс*, относно достъп до компютърни данни в компютърна система без разрешение, добавяне, промяна, изтриване или унищожаване на компютърна програма или компютърни данни, въвеждане на компютърен вирус в компютърните системи или мрежи на БЕНЕФИЦИЕРА, разпространение на пароли или кодове за достъп до компютърна система или до компютърни данни и от това последва разкриване на лични данни или информация, представляваща държавна или друга защитена от закон тайна.

Подпис:

(подписване с електронен подпис)