

|                  |
|------------------|
| ИО-АД клон Русе  |
| Вх. № П0-16-56   |
| Дата: 14.08.2015 |

|                         |
|-------------------------|
| "ТОПЛОФИКАЦИЯ-Русе" ЕАД |
| ТЕЦ-РУСЕ                |
| ПОШ. КОД 7000-Русе      |
| Рег. индекс:            |
| 2-199/14.08.15.         |

## ДОГОВОР

Днес, ...14.08... 2015 год, в гр. Русе между:

**"ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ" ЕАД**, вписано в Търговския регистър със седалище гр. Русе и адрес на управление: гр. Русе 7009, ул. "ТЕЦ - изток"; тел: 082/883 311; факс 082/ 84 40 68; e-mail: [tecrus@toplo-ruse.com](mailto:tecrus@toplo-ruse.com); идентификационен код по ДДС: BG 117005106, ЕИК: 117005106, представлявано от инж. Севдалин Желев Желев – Изпълнителен Директор, наричан в договора за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**;

и от друга страна

**"ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ" АД**, вписано в Търговския регистър със седалище и адрес на управление: България, Обл. София, общ. Столична, гр. София, п.код 1504, ул. Панайот Волов 2; тел. 02/942 0340; факс: 02/943 6607; e-mail: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net), адрес за кореспонденция: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“ 16; тел.: 082/820 098; GSM: 0888 746 198; e-mail: [ruse@is-bg.net](mailto:ruse@is-bg.net) идентификационен код по ДДС: BG 831 641 791; ЕИК: 831 641 791 IBAN: BG92 CECB 9790 10C8 8358 00; BIC: CECBBSF; При ЦКБ АД, клон Русе представлявано от Ивайло Борисов Филипов – Изпълнителен Директор, чрез пълномощника си Маргаритка Любенова Йотова – Директор предприятие – клон Русе, пълном. с изх. № 92-08-98 от 17.07.2015 год.

наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

**наричани съвместно страни**

**се сключи настоящия договор при следните условия:**

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Чл.1(1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да събира в електронните си каси в гр. Русе от името и за сметка на Възложителя цената за консумираната топлоенергия, дължима от битовите абонати на "Топлофикация Русе" ЕАД, с програмен продукт на Възложителя, съгласно Техническо задание – Приложение № 1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на възложените работи съответното възнаграждение в размера и при условията, уговорени с настоящия договор.

### II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

Чл.2(1) Настоящият договор е със срок на действие 1 (една) година, считано от подписване на приемо – предавателния протокол, който удостоверява, че Възложителят е осигурил условия за изпълнение предмета на договора, които са част от неговите задължения.

(2) Изпълнителят изпълнява поетите задължения в работните си станции, съгласно Техническо предложение – Приложение № 2, ежедневно в работно време от 08:00 часа до 16:00 часа.

(3) Изпълнителят е длъжен да се яви за подписване на приемо – предавателния протокол по предходната алинея в срок до 3 (три) дни, считано от поканата на Възложителя.

Чл.3 (1) Възложената поръчка по предмета на договора се изпълнява в електронните каси на Изпълнителя в гр. Русе, съгласно Приложение № 3 – списък на електронни каси.

(2) Изпълнителят може да изпълнява възложената поръчка по предмета на договора и в други, новооткрити електронни каси в гр. Русе след като предварително е уведомил Възложителя и е получил неговото изрично съгласие.

(3) В случай, че Възложителят е одобрил направеното му предложение по предходната алинея – Изпълнителят е длъжен публично да обяви и доведе до знанието на клиентите на "Топлофикация Русе" ЕАД местонахождението на новооткритите каси.

### III. ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ:

Чл.4(1) Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя комисионна такса в размер на 1,0 % (един процент) от събраната сума, съгласно одобреното предложение.

(2) Дължимата сума, изчислена съгласно предходната алинея е без ДДС.

(4) Възнаграждението по ал.1, е окончателна и не може да се променя, включително и при промяна на цената на работната ръка и др.

Чл.3(1) Изпълнителят ежесечно и задължително на последно число на всеки месец представя на Възложителя справка за събраните суми за съответния период и след одобрението на Възложителя се съставя приемо – предавателен протокол. Въз основа на протокола Изпълнителят издава фактура за размера дължимата комисионна такса.

(2) Заплащането се извършва до 60 (шестдесет) дни, считано от представяне на приемо – предавателния протокол по предходната алинея и представена фактура.

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

Чл.5 (1) Възложителят се задължава:

1. да предостави на Изпълнителя достъп до програмния продукт за инкасиране на дължимите суми;
2. да осигури връзката със сървъра и разходите по обслужването ѝ за своя сметка;
3. да обучи оторизирани специалисти на Изпълнителя за работа с програмния продукт;
4. да заплаща стойността на услугата, според изискванията на р. III от настоящия договор.

(2) Възложителят има право:

1. да оказва текущ контрол по изпълнението на работата, като указанията на Възложителя в изпълнение на това му правомощие са задължителни за Изпълнителя, доколкото не пречат на неговата самостоятелност и не излизат извън рамките на поръчката, очертани с този договор;
2. да иска от изпълнителя да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката;
3. да иска от изпълнителя ежедневно да му предава събраните суми – предмет на договора.

Чл.6 (1) Изпълнителят се задължава:

1. да осигури функционално обособени помещения, отговарящи на изискванията на МВР за изпълнение предмета на договора. Откриването на всеки нов пункт да извършва след съгласуване и разрешение от страна на Възложителя;
2. да осигури за автоматизираните работни места необходимото техническо оборудване и необходимия персонал;
3. да осигурява необходимите за работата на автоматизираните работни места материали и всички др. необходими средства и консумативи за изпълнение на възложената поръчка;
4. да създаде необходимия ред и организация за ежедневно инкасо на събраните суми по сметките на Възложителя;
5. да следи за ежедневното отчитане на събраните от касиерите суми;
6. да осигурява условия за финансов контрол от страна на Възложителя по всяко време в рамките на работното време на касите;
7. да носи финансова и наказателна отговорност по отношение на инкасираните суми, като при установяване на липса е длъжен да ги възстанови в срок до 3 работни дни;
8. да уведомява своевременно оторизиран представител на Възложителя за възникнали проблеми в процеса на работа;
9. да поддържа висока култура на обслужване на клиентите на Възложителя
10. до 5<sup>то</sup> (пето) число на всеки следващ месец да извършва окончателно разчитане за периода и представя на Възложителя съответната документация;



11. да изпълнява точно указанията на Възложителя за работа със сървъра и клиенти;

12. да опазва в тайна и да не предоставя информация, станала известна при или по повод работата със сървъра, изпълнението на възложената поръчка, както и факти и обстоятелства по отношение на клиенти на Възложителя;

13. да инструктира и контролира своите служители при достъп, съхранение и обработка на данни, представляващи "лични данни" по смисъла на чл.2, ал.1 от ЗЗЛД (обн. ДВ., бр. 1 от 04.01.2002г.) да предприемат всички необходими мерки за осигуряване защитата на физическите лица – клиенти на "Топлофикация Русе" ЕАД при обработването на личните данни, както и достъпа до тези данни.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подписва декларация – образец, неразделна част от настоящия договор, с която се задължава да инструктира и контролира своите служители и/или упълномощени от него трети лица при достъп, съхранение и обработка на данни, представляващи "лични данни" по смисъла на ЗЗЛД (обн. ДВ., бр. 1 от 04.01.2002г.) да предприемат всички необходими мерки за осигуряване защитата на физическите лица, работници/служители на "Топлофикация Русе" ЕАД при обработването на личните данни, както и достъпа до тези данни.

Чл.7 Възложителят упражнява контрол, съвместно с Изпълнителя за спазване на инструкциите, с които се осъществява възложената работа.

Чл.8 Възложителя уведомява Изпълнителя за установени нарушения с оглед на тяхното отстраняване.

Чл.9(1) Събраните парични средства от инкасото са собственост на Възложителя.

(2) Разходите по транспортиране на паричните средства до обслужващата Възложителя банка и охраната са за сметка на Възложителя.

## **V. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ**

Чл.10 Ако при извършване на възложените работи – предмет на настоящия договор Изпълнителят се е отклонил от поръчката или ако изпълнената работа има недостатъци, или нивото на обслужване на клиентите на Възложителя не отговаря на поетите договорни задължения Възложителят има право да поиска разваляне на договора без предизвестие.

Чл.11(1) Всички санкции, наложени от общински или държавни органи във връзка с изпълнение предмета на договора, както и за вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод изпълнението на договора, отговорност носи изцяло Изпълнителя.

(2) Изпълнителят носи регресна отговорност спрямо Възложителя, ако последният заплати обезщетение по предходната алинея. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи и последното дължимо възнаграждение.

## **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА:**

Чл.12(1) Настоящият договор се прекратява с изтичане срока на действие по чл.2, ал.1 и заплащане цената на услугата.

(2) Настоящият договор може да се прекрати и преди условието по ал.1

а) По взаимно съгласие между страните;

б) От всяка една от страните с 30(тридесет) дневно предизвестие;

в) В случай на виновно неизпълнение на задълженията по договора, изправната страна може да го развали като отправи до неизправната страна покана за доброволно изпълнение в срок от 10 (десет) дни, с указание че с изтичането на срока и при липса на изпълнение ще счита договора за развален.

Чл.13 При разваляне на настоящия договор при условието на чл.10, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 500 лева.

## **VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ:**

§1 Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

§2 Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор. Задължението за конфиденциалност е в сила и след изпълнение и прекратяване на договора.

§3(1) Ако при извършване на възложените работи възникнат препятствия за изпълнение на този договор, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за отстраняване на тези препятствия.

(2) Ако при отстраняване на препятствията по предходната алинея страната, която не носи задължение или отговорност за това, е направила разноски, то те трябва да се обезщетят от отговорната за тях страна.

§4 (1) Страните по настоящия договор следва да отправят всички съобщения и уведомления помежду си само в писмена форма.

(2) Писмената форма се смята за спазена и когато те са отправени по факс, емейл или друго техническо средство, което изключва възможността за неточно възпроизвеждане на изявлението.

§5 Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

§6(1) Всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси неуредени в този договор се решават със споразумение между страните при спазване на българското законодателство. При непостигане на съгласие по предходните алинеи - спорът се отнася за решаване по съдебен ред в съответния съд, съгласно българското законодателство.

§7 Ако някоя от страните промени посочените в договора адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, призовки и други подобни.

§8 Всички приложения, спецификации, протоколи и др., отнасящи се към настоящия договор се считат за неделима част от него.

ПРИЛОЖЕНИЕ, което представлява неразделна част от настоящия договор:

1. Приложение № 1 – Техническо задание.
2. Приложение № 2 – Техническо предложение.
3. Приложение № 3 – Списък на електронни каси.
4. Приложение № 4 – Пълномощно – заверено копие.

Този договор се сключи в 2 (два) еднообразни оригинални екземпляра, по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ,  
"ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ" ЕАД  
ИЗП. ДИРЕКТОР:**

**/инж. С. Желев /**



**ИЗПЪЛНИТЕЛ,  
„ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД  
ИЗП. ДИРЕКТОР:**

**/Ив. Филипов /**





Направление Финансово-икономическа дейност

Съгласувал:

П. Петрова

Р-л Направление ФИД

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ  
ЗА ИЗБОР НА ДОСТАВЧИК НА УСЛУГАТА «СЪБИРАНЕ И ИНКАСИРАНЕ НА  
ДЪЛЖИМИТЕ СУМИ ОТ АБОНАТИТЕ НА ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ ЕАД»**

• **Описание на предмета на поръчката:**

Предметът на поръчката е **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да събира в електронните си каси в гр. Русе от името и за сметка на Топлофикация Русе ЕАД цената за консумираната топлоенергия, дължима от битовите абонати и да инкасира дължимите суми от абонатите в банкова сметка на Топлофикация Русе ЕАД.

• **Задължения и права на изпълнителя:**

1. Да приема плащанията на абонатите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в съответствие с утвърденото работно време на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Задължително да има каси най-малко в следните райони на град Русе: Център, Възраждане, Здравец.

3. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** достъп до работните станции и съдейства за инсталиране на клиентския софтуер и извършване на необходимите настройки.

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** задължително е регистриран като администратор на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни.

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя схема и информация относно начина на връзка и начина на обезпечаване на комуникацията между работните станции на Изпълнителя и сървъра на Възложителя.

6. Да съблюдава правилата за работа на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при извършване на дейността по предмета на договора.

7. Да се дава информация на абонатите за размера на консумираната топла вода и топлоенергия.

8. Ежедневно и задължително на последно число на всеки месец да прехвърля служебно събраните суми по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

• **Допълнителни изисквания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по осигуряване на сигурността на информацията:**

1. Достъп до информационната система се предоставя на служители на Изпълнителя преминали обучение при Възложителя и подписали Декларация за конфиденциалност.

2. На всеки потребител се предоставя уникален персонален код и парола за достъп до ИС на Възложителя.

3. Сътрудниците на фирмата Изпълнител са задължени да предприемат всички мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до работните места и информационните активи, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. На **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се забранява да копира и разкрива информация, станала му известна в процеса на изпълнение на договора.

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури на работните си станции антивирусен софтуер с актуални антивирусни дефиниции, обновявани ежедневно.

Изготвил:  
Старши счетоводител



Г. Начева



## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

от Ивайло Борисов Филипов, в качеството си на Изпълнителен директор на „Информационно обслужване“ АД,

с адрес на управление: 1504, гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2, ЕИК 831641791, тел. 02 9420 332, факс 02 943 66 07, e-mail: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с публикуваното в електронната страница на Агенция по обществени поръчки обявление за обществена поръчка чрез публична покана съгласно чл.14, ал.4 от ЗОП с предмет: **Събиране и инкасиране на дължимите суми на абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД – по техническо задание**, и след подробно запознаване с условията за участие, съгласно документацията и изискванията на възложителя описани в поканата и Техническото задание, предоставям на вниманието Ви, следното предложение за изпълнение на поръчката:

1. „Информационно обслужване“ АД ще събира в електронните си каси (*Приложение № 1 – Електронни каси*) в гр. Русе от името и за сметка на „Топлофикация Русе“ ЕАД цената за консумираната топлоенергия, дължима от битовите абонати и ще инкасира дължимите суми на абонатите в банкова сметка на „Топлофикация Русе“ ЕАД;
2. Ще приема ежедневно плащанията на абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД в работно време от 08:00 до 16:00 часа;
3. „Информационно обслужване“ АД разполага в клон Русе с необходимата техника (*Приложение №2*), трудов (*Приложение №3*) и финансов ресурс (видно от Годишния финансов отчет за 2014 г. обявен в Търговския регистър, който се приема за доказателство съгласно чл.50, ал.1, т.2 от ЗОП) за изпълнение на обществената поръчка.
4. Ще осигури на „Топлофикация Русе“ ЕАД достъп до работните станции и ще съдейства за инсталиране на клиентския софтуер и извършване на необходимите настройки;
5. Връзката и обезпечаването на комуникацията между работните станции на „Информационно обслужване“ АД и сървъра на „Топлофикация Русе“ ЕАД ще се извърши по следната примерна схема:

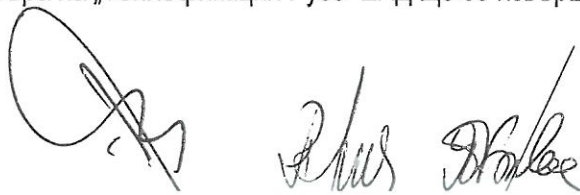
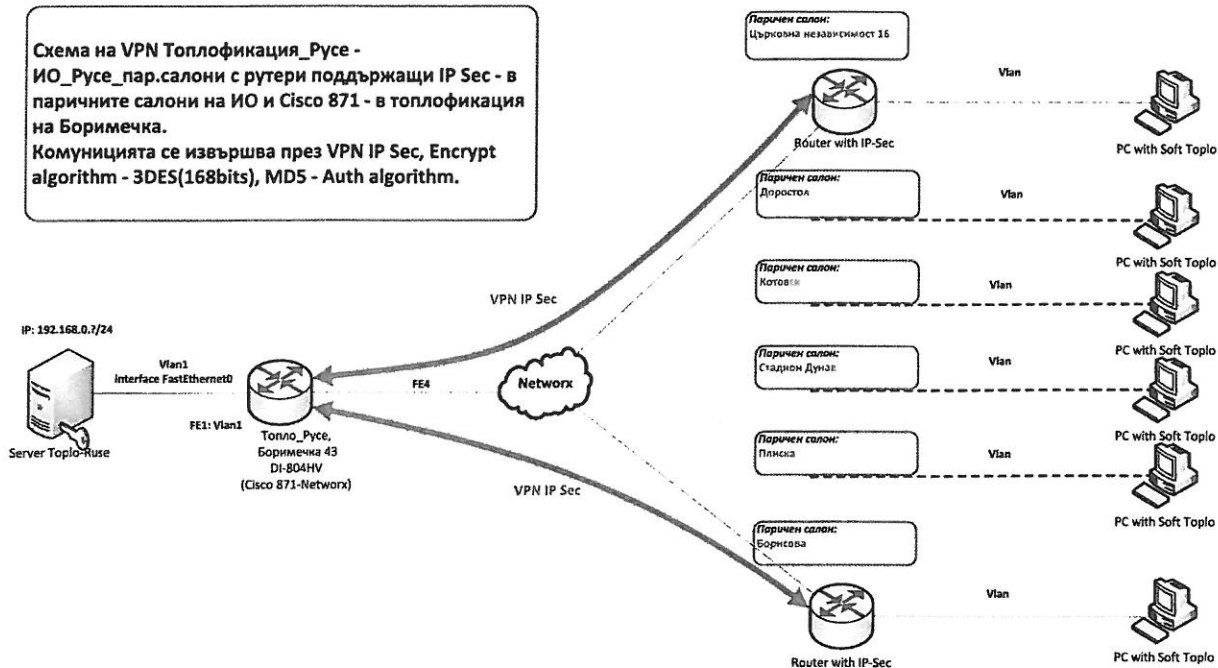


Схема на VPN Топлофикация\_Русе -  
 ИО\_Русе\_пар.салони с рутери поддържащи IP Sec - в  
 паричните салони на ИО и Cisco 871 - в топлофикация  
 на Боримечка.  
 Комуникацията се извършва през VPN IP Sec, Encrypt  
 algorithm - 3DES(168bits), MD5 - Auth algorithm.



6. Ще дава информация на абонатите за размера на консумираната топла вода и топлоенергия, както и за размера на задълженията им към „Топлофикация Русе“ ЕАД;
7. Ще прехвърля служебно събраните суми по сметката на „Топлофикация Русе“ ЕАД ежедневно и на последно число на всеки месец;
8. Ще изпрати на обучение в „Топлофикация Русе“ ЕАД свои служители, на които да бъде предоставен уникален персонален код и парола за достъп до информационната система;
9. Ще осигури на работните си станции антивирусен софтуер с актуални антивирусни дефиниции, които ще се обновяват ежедневно.
10. Услугите ще бъдат предоставяни в следната последователност:
  - 10.1. По отношение на клиентите – абонати на „Топлофикация Русе“ ЕАД;
    - Установяване на размера на консумираните топла вода и топлоенергия и на размера на задължението по съответната партида;
    - След потвърждение от клиента и получаване на сумата – отпечатване на документите, удостоверяващи плащането;
    - Предаване на документите за извършеното плащане на клиента.
  - 10.2. По отношение на „Топлофикация Русе“ ЕАД;



- Предаване на документите за извършеното плащане на клиента.

10.2. По отношение на „Топлофикация Русе“ ЕАД:

- Осъществяване на оторизиран достъп до информационната система на Топлофикация Русе“ ЕАД – за извършване на справки и отразяване на извършени плащания;
- Ежедневно прехвърляне на събраните суми по сметка на „Топлофикация Русе“ ЕАД;
- На последно число на всеки месец - прехвърляне на събраните суми по сметка на „Топлофикация Русе“ ЕАД;

В случай, че „Информационно обслужване“ АД бъде избрано за изпълнител на обществената поръчка, при предоставяне на услугата за целия срок на договора в рамките на предложената цена, се задължавам да я изпълним с необходимото качество и придружителни документи, спазвайки всички нормативни изисквания на българското законодателство и изискванията на внедрената в дружеството Интегрирана система за управление, сертифицирана по международните стандарти ISO 9001:2008, ISO / IEC 20000-1:2011 и ISO / IEC 27001:2005.

**Приложения:**

1. Електронни каси (Приложение № 1);
2. Справка за служителите от „Информационно обслужване“-АД-клон Русе, които ще бъдат ангажирани с дейността по събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД (Приложение №2).
3. Справка за наличната техника в електронните каси на „Информационно обслужване“-АД - клон Русе (Приложение №3).

17.07.2015г.

С УВАЖЕНИЕ:

Ивайло Филипов  
Изпълнителен директор



**Списък на електронни каси /парични салони/, служители и оборудване на  
„Информационно обслужване“ АД - клон Русе за събиране задължения на граждани на  
територията на област Русе**

**1. Каси в топлофицирани райони на град Русе.**

| <b>№</b> | <b>Адреси на касите</b>  | <b>Работно време с клиенти</b>   | <b>Служители, ангажирани със събиране и инкасиране на суми</b>                      | <b>Оборудване с технически средства</b>                                |
|----------|--|----------------------------------|---|--|
| 1        | гр.Русе, кв.„Здравец“, ул.„Котовск“ №5                         | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br><br>а в натоварени<br>периоди<br><br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |
| 2        | гр.Русе, кв.„Център“, ул.„Борисова“ №99                        | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br><br>а в натоварени<br>периоди<br><br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |
| 3        | гр.Русе, кв.„Възраждане“, ул.„Доростол“ №123                   | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br><br>а в натоварени<br>периоди<br><br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |
| 4        | гр.Русе, кв.„Възраждане“, ул.„Плиска“ №56,<br><br>бл. „Средец“ | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br><br>а в натоварени<br>периоди                    | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |

|   |   |                                  |   |  |
|---|---|----------------------------------|---|--|
|   |   |                                  | 2 служители   |  |
| 5 | гр.Русе, кв.„Център“, ул.„Църковна независимост“ №16  | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br>а в натоварени<br>периоди<br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |
| 6 | гр.Русе, кв.„Здравец“, ул.„Чипровци“, Стадион „Дунав“ | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br>а в натоварени<br>периоди<br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |

## 2. Каси в нетоплофицирани райони на град Русе и град Бяла.

|   |  |                                  |   |  |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| 7 | Гр.Русе, кв.„Чародейка“ , бл.213, партер | 8:00 -12:00ч.,<br>13:00 -16:00ч. | 2 работни места,<br>1 служител,<br>а в натоварени<br>периоди<br>2 служители | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |
| 8 | Гр.Бяла, ул.„Панайот Волов“ №1           | 8:00 -18:00ч.                    | 2 работни места,<br>винаги<br>2 служители                                   | Компютри, монитори,<br>принтери, скенери, рутери,<br>СОТ, паник-бутони |





1504 София, ул. Панайот Волов № 2  
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07  
office@is-bg.net www.is-bg.net  
ЕИК: 831641791

Информационно обслужване АД - София  
Изх. № 92-08-98  
Дата: 17.07.2015

**ПЪЛНОМОЩНО**

Долуподписаният **Ивайло Борисов Филипов**, с лична карта № 195664496, издадена на 21.10.2006г. от МВР - София, с ЕГН 7504094565, в качеството си на **Изпълнителен директор** на „Информационно обслужване“ АД, ЕИК 831641791,

**УПЪЛНОМОЩАВАМ**

**Маргаритка Любенова Йотова**, с ЕГН 5604125331, притежаваща лична карта №621244602, издадена на 28.12.2009 г. от МВР - Русе, със служебен адрес: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“ 16,

**със следните права:**



1. Да представлява „Информационно обслужване“ АД във връзка с участието му в процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: „**Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе ЕАД“**“, с Възложител „Топлофикация Русе“ ЕАД - гр.Русе, като представи предложение, съгласно изискванията на Възложителя;
2. Да подаде от името на „Информационно обслужване“ АД предложението за участие на дружеството в процедурата по т. 1;
3. Да присъства при отваряне на предложенията на участниците в цитираната по-горе обществена поръчка;
4. Да сключи от името на „Информационно обслужване“ АД с „Топлофикация Русе“ ЕАД - гр.Русе, договор за възлагане на обществена поръчка с цитирания по-горе предмет.

Упълномощената няма право да упълномощава трети лица с правата по настоящото пълномощно.

**УПЪЛНОМОЩИТЕЛ:**

  
**Ивайло Филипов**  
**Изпълнителен директор на**  
**„Информационно обслужване“ АД**



  
  
 Верно с оригинала!

ЛИСТ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ

към договор \_\_\_\_\_ № 0-294 от \_\_\_\_\_ » 14.08. 2015 г.

С предмет: **Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД**

Контрагент: **“ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ” АД – гр. СОФИЯ**

Източник на финансиране на договора: \_\_\_\_\_

Наименование на структурното подразделение, отговорно за изпълнение на договора

Финансово икономическа дейност  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Подразделение, предложило договора: Ф И Д

Договорът е съгласуван от:

Главен Инженер ИПФ: инж. Стефан Маринов

Забележки: \_\_\_\_\_

Дата на постъпване/подписване: 12.08.15 / 12.08.15; Подпис: [Подпис]

Ръководител на юридическия отдел ИПФ М. Георгиев:

Забележки: Пътномощно към договора - заверено копие

Дата на постъпване/подписване: 11.08.15 / 12.08.2015; Подпис: [Подпис]

Специалист Сигурност ИПФ Веселко Увейков:

Забележки: \_\_\_\_\_

Дата на постъпване/подписване: 12.08.15 / 12.08.15; Подпис: [Подпис]

Ръководител направление „Финансово икономическа дейност“ ИПФ Павлеша Петрова:

Забележки: \_\_\_\_\_

Дата на постъпване/подписване: 11.08.2015 / 11.08.2015; Подпис: [Подпис]

ИЗПЪЛНИТЕЛ Павлеша Петрова \_\_\_\_\_ [Подпис] 11.08.2015 г.  
Име, фамилия \_\_\_\_\_ подпис \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_



## З А П О В Е Д

гр. Русе, № 312 дата 25.08 2015 год.

ОТНОСНО ДОГОВОР № 2-194, 14.08.15

С предмет: *Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД*

Контрагент: **“ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ” АД – гр. СОФИЯ**

### Н А З Н А Ч А В А М:

1. Отговорник за изпълнението на договорните задължения:

- 1.1. *Таблица Петров, Р. П. от гр. Русе*
- 1.2. ....

които контролират цялостното изпълнение на договора.

1.3. Задължавам същите от името на Възложителя да изпълняват и контролират всички дейности касаещи взаимоотношенията с Изпълнителя описани в договора.

1.4. В случаите, при доставки, когато Отговорника за изпълнение на договорните задължения не е от поделението подало доклада за необходимостта от поръчката, се задължава да получи потвърждение от поделението за комплексността и съответствието на доставката и придружаващата я документация.

1.5. Отговорника по т.1.1. визира фактурите и съответствието на заявените данни от договора с написаните във фактурата. Проверява съпътстващите фактурата документи в съответствие с договора в т.ч. за.

#### 1.5.1. Доставки

- 1) Сертификати за качество и произход;
- 2) Инструкция за монтаж и експлоатация на български и в оригинал
- 3) Приемно -предавателен протокол
- 4) Фактура
- 5) Удостоверение за одобрен тип

#### 1.5.2. Услуги

- 1) Приемно -предавателен протокол
- 2) Фактура

#### 1.5.3. Строителство.

- 1) Приемно -предавателен протокол;
- 2) Количествено-стойностна сметка
- 3) Фактура

Други протоколи съгласно ЗУТ



При констатирани различия на банковата сметка или идентификационен код по ДДС и ЕИК, да не се визираща фактура, ако бенефициента изрично не е уведомил писмено Възложителя.

2. Визиращата фактура се представя за подпис на Главен инженер или Ръководител направление „Финансово икономическа дейност
3. Представя подписаната фактура в счетоводството и следи кога се извършва плащането, като за това уведомява ръководителя си по направление и отдел Обществени поръчки.
4. В случай, че с договора са възложени периодични доставки или целогодишни услуги обезпечаващи производството, отговорното лице по т.1 **е длъжно** в срок не по-малък от 90 календарни дни преди изтичане срокът на договора, писмено да докладва на ръководителя по направление за необходимостта от провеждане на нова процедура.
5. По време на изпълнение предмета на договора до 3 дни, и след негово приключване до 2 дни Отговорното лице по т.1 **е длъжно** да представи на Специалист „Сигурност“ и Експерт „Обществени поръчки“ за контрол по договора в **електронен вид**
  - за договори с **ежемесечно или периодично заплащане** - сканирани в **pdf формат** фактурите и протоколите, касаещи текущото изпълнение на договора
  - за всички договори при приключването им - доклад за изпълнение на договор придружен със сканирани в **pdf формат** фактура и протокол (във връзка с изпълнението на Вътрешни правила) **във форма на файл “Отчет договор.xls”**.
6. Копие от договора да бъде въведен в системата на документооборота с право на достъп за следните лица, Ръководител отдел “Обществени поръчки”, Юрисконсулт, Специалист „Сигурност“, отговорник/ци/ по изпълнение на договорните задължения, Ръководител по направление на отговорника.

Изпълнителен директор



/инж. С. Желев/