

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОБОРУДВАНЕТО

Обособена позиция № 2, състояща се от обекти за охрана, собственост на или ползвани на друго валидно правно основание от възложителя, представляващи енергийни обекти и съоръжения, част от електрическите разпределителни мрежи на възложителя, или други обекти, представляващи административни сгради, офис площи и складове (вкл. намиращото се в тях имущество), попадащи на територията на административните области Софийска област (гр. Самоков, гр. Костенец, гр. Ботевград, гр. Ихтиман), Плевен, Враца и Ловеч, както следва:

### 1. Административна сграда в гр. Самоков, ул. „Грънчар“ №16.

Представява масивна сграда на три етажа, с дворна част, складови помещения и гаражи.

Граничи с:

- на изток – частен имот;
- на запад – ул. „Грънчар“;
- на север – ВиК Самоков;
- на юг – частен имот.

- Режим на охрана на обекта – 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;
- Постове – 1 денонощен стационарен ( 1 ДН )

### 2. Административна сграда в гр. Костенец, ул. „Боровец“ № 6.

Представява масивна сграда на един етаж. със складови помещения и гаражи.

Граничи с:

- на изток – община Костенец;
- на запад – частен имот;
- на север – ул. „Боровец“;
- на юг – частен имот.

- Режим на охрана на обекта – в неработни дни 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост; в работни дни от 16,00 до 08,00ч. с 1 охранител на смяна/ пост.
- Постове – 0, 76 денонощен стационарен (ДН).

### 3. Административна сграда в гр. Ботевград. ул. „Стефан Караджа“ №3 -

Представява масивна сграда на три етажа с дворни части и складови помещения, гаражи и ЦОК, която граничи с:

- на изток – частен имот;
- на запад – празно дворно място;
- на север – празно дворно място;
- на юг – ул. България.

- Режим на охрана на обекта: от 7,00 ч.- до 19, 00 ч. в работни дни с 1 охранител на смяна;
- Постове – 0,5 денонощен стационарен (0,5 ДН) в работни дни.

### 4. Складова база и гаражи в гр. Ботевград. ул. „България“ № 26 :

- Режим на охрана на обекта – 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;
- Постове – 1 денонощен стационарен ( 1 ДН )

#### 5. Административна сграда в гр. Ихтиман, ул. "Й. Чонев" № 23.

Представява масивна сграда на два етажа, която граничи с:

- на изток – частен имот;
  - на запад – ул. Александър Стамболийски;
  - на север – ул. Йордан Цонев;
  - на юг – частен имот;
- Режим на охрана на обекта – **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Постове – **1 денонощен стационарен ( 1 ДН )**

#### 6. Административна сграда в гр. Плевен, ул. „Дойран“ № 73.

Представява масивна сграда на три етажа.

- На първия етаж на сградата са разположени: Център за обслужване на клиенти, помещения на административния персонал и стая за охраната.
- На втори и трети етаж на сградата са разположени кабинети и канцеларии на административно- управленския състав.

- на изток - водна каскада;
  - на запад - ул. „Дойран“;
  - на север - площад и сграда;
  - на юг - кафе-аператив „Каскада“;
- Режим на охрана на обекта – **2 поста x 12 часа без прекъсване в работни дни с 1 охранител на смяна/пост;**
- Постове – **1 денонощен стационарен (1 ДН) в работни дни.**

#### 7. Административната сграда с паркинг в гр. Плевен, ул. „Панега“ №2.

Представява масивна сграда на два етажа с прилежащи части.

Администрацията е разположена в две самостоятелни сгради, разположени в общ район.

Административна сграда № 1 представлява триетажна постройка с официален вход към ул. „Дойран“ и втори вход към двора.

На първия етаж на сградата са разположени помещения на административния персонал и стая за охраната;

На втори етаж на сградата са разположени зали на Контактния център;

На третия етаж са помещения на администрацията. Всички прозорци и врати на първия етаж са обезопасени с метални решетки.

Административна сграда № 2 е триетажна постройка, разположена във вътрешната част на района.

- на изток - жилищни сгради;
  - на запад - ул. „Цар Самуил“ и кръгово движение;
  - на север - ул. „Дойран“ и кръгово движение;
  - на юг - ул. „Княз Борис I“;
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Постове: **2 денонощни стационарни (2 ДН).**

#### 8. Складова база и работилници в гр. Плевен, ул. „Витска долина“ № 61 - в района на подстанция „Плевен - 1“, в Западна индустриална зона на град Плевен, в вляво от магистралата София-Плевен.

В обекта са изградени открити и закрити складове и ремонтни помещения, в които са съхраняват съоръжения и др. стоково-материални ценности.

- на изток - празно пространство и „Енергопренасяне“;
- на запад - производствени помещения на частна фирма;

- на север - ж.п. линия София-Плевен;
  - на юг - жилищни сгради на служители и главен път София-Плевен;
- Режим на охрана на обекта – **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост, плюс 1 охранител на смяна за 0,5 денонощен пост;**
  - Поставе – **1,5 денонощни стационарни (1,5 ДН) с режим на охрана 24 ч. , плюс от 20,00ч до 08.00ч.**

#### 9. Възлова станция „Етерна“ в гр. Плевен, Индустриална зона, ул. „Гривишко шосе“

Представява масивна сграда на два етажa с прилежащи дворни части. На първия етаж са разположени ЗРУ и ИКС складове, на втория етаж – администрация.

Граници на обекта:

- на изток - завод „МЕТЕКНО БЪЛГАРИЯ“ АД;
  - на запад – петролна база;
  - на север - паркинг;
  - на юг – автосервиз и промишлена сграда ;
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
  - Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

#### 10. Подстанция „Долна Митрополия“ в гр. Долна Митрополия.

Представява масивна сграда на един етаж с прилежащи части.

Граници на обекта:

- на изток - празни неусвоени площи;
  - на запад- фуражен завод и разрушен захарен завод;
  - на север - разрушен захарен завод;
  - на юг - складова база и гаражи;
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
  - Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

#### 11. Административна сграда в гр. Левски, ул. „П.Р. Славеиков“ № 28.

Представява сграда със складове и работилници в югозападната част града.

На първия етаж помещение за охраната, гаражи, складове и автороботилница.

На втория етаж се помещават администрация.

Граници с:

- на изток - улица и птицекараница;
  - на запад - улица и бетоновъзел;
  - на север - улица и жилищни сгради;
  - на юг - ж.п. подстанция и ж.п. линия Плевен-Левски.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
  - Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

#### 12. Централен склад в гр. Левски, ул. „П.Р. Славеиков“ № 28. В обекта има къщичка на охраната, постройка – помощен склад, затревена площ, две едноетажни сгради и две открити складови площадки с материали. В първата едноетажна постройка се помещават администрацията на обекта и складове, втората сграда се използва като склад за материали.

- на изток - ТР Левски;
  - на запад - улица и бетоновъзел;
  - на север - улица и жилищни сгради;
  - на юг - ж.п. подстанция и ж.п. линия Плевен-Левски.
- Режим на охрана на обекта – **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост, плюс 1 охранител на смяна за 0,5 денонощен пост;**
  - Поставе – **1,5 денонощни стационарни (1,5 ДН) с режим на охрана 24 ч. , плюс от 20,00ч до 08.00ч.**

**13. Административна сграда в гр. Червен бряг, ул. „Стара Планина“ №2. Представлява сграда, складови помещения и работилници.**

Представлява масивна сграда на два етажа и се намира в южната част на гр. Червен бряг в индустриалната зона.

- на изток - с незастроена площ;
  - на запад - частна нива;
  - на север - улица и жилищен квартал;
  - на юг - пътят Червен бряг-Луковит и „Тера“ ЕООД /тухлена фабрика/.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**14. Складова база в гр. Белене, разположен южно от гр. Белене на площ от 3 дка - в оперативен център "Белене":**

- на изток - частен лозов масив;
  - на запад - съоръжение на „Електроподстанция - Белене“;
  - на север - заготовителна база на ЕСМ - Белене;
  - на юг - асфалтов път за АЕЦ „Белене“.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**15. Административна сграда в гр. Гулянци, ул. „Княз Дондуков“ № 7.**

Масивна сграда на два етажа, складова база и гаражни клетки:

- на изток - частен двор;
  - на запад - улица и площадка на училище;
  - на север - автомивка;
  - на юг - улица.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**16. Складова база в гр. Ловеч, в района на подстанция „Мелта“, Северна индустриална база.**

Складова база, гаражи, работилница. Обектът се състои от два броя покрити складове 600 м<sup>2</sup>, автороботилница с гаражи 757 м<sup>2</sup>, двор 4500 м<sup>2</sup>.

- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Поставе: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**17. Административна сграда в гр. Ловеч, ул. „Хан Кубрат“ № 4. Административна сграда, складова база, гаражи и работилница**

Обектът се състои от административна сграда на 3 етажа с обща площ 581 м<sup>2</sup>, гаражи и работилници 327 м<sup>2</sup>, двор 4200 м<sup>2</sup>.

- Режим на охрана на обекта – **в неработни дни 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост; в работни дни от 16,00 до 08,00ч. с 1 охранител на смяна/ пост.**
- Поставе – **0, 76 денонощен стационарен (ДН).**

**18. Административна сграда в гр. Враца, ул. „Стоян Калъчев“ № 8. Представлява монолитна конструкция на пет етажа със застроена площ ≈ 270м<sup>2</sup>, РЗП ≈ 1500 м<sup>2</sup>.**

На първия етаж са разположени Център за обслужване на клиенти, помещения на технически подрайон Враца-1 и стая за охраната.

На II, III и IV етаж - административно-управленски.

На част от IV и V етаж е предприятие „МрВН подрайон Враца“.

- на север - ул. „Ст. Калъчев“;
  - на запад - ул. „Л. Каравелов“;
  - на изток - дв. пл. №1322 кв. 7 – частна триетажна къща;
  - на юг - дв. пл. №1326 кв. 7 – държавна сграда;
- Режим на охрана на обекта: **от 7:00 часа – до 19:00 ч в работни дни с 1 охранител на смяна/пост;**
- Постове: **0,5 денонощен стационарен (0,5 ДН) в работни дни.**

**19. Складово стопанство в гр. Враца, кв. Сениче, Западна индустриална зона:**

Представлява дворно място с работилници и различни складове, оградено с телена ограда.

- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Постове: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**20. Централен склад в гр. Враца, кв. Сениче, Западна индустриална зона.**

В обекта има малка постройка, в която се помещава охраната, едноетажна сграда, в която се намират офисите на администрацията на обекта и плац с материали на открито.

- на север – общински терени, незастроени;
  - на запад – жилищен блок № 201;
  - на изток – подстанция Враца-3;
  - на юг – пътят Враца - кв. Кулата.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Постове: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**21. Административна сграда в гр. Бяла Слатина, ул. „Сладница“ № 3.**

Представлява масивна сграда на три етажа със ЗП ≈ 250 м<sup>2</sup>, РЗП ≈ 710 м<sup>2</sup>, склад-гараж на 1 етаж с площ 250 м<sup>2</sup>, склад-гараж на 1 етаж с площ 36 м<sup>2</sup>, сграда с площ 6 м<sup>2</sup>, открит склад около 600 м<sup>2</sup>.

На първия етаж са разположени Център за обслужване на клиенти, помещения на изпълнителския персонал и стая на охраната.

На втория и третия етаж са помещения на административния и изпълнителски персонал, складови помещения.

На третия етаж има две помещения на група ел. монтьори към предприятие „МрВН подрайон Враца“.

- на север - ул. „Крайбрежна“;
  - на запад - частен имот, стара баня, собственост на „Искра-ГКП“ООД;
  - на изток - частен имот, къща на Димитър Цветков Тончев;
  - на юг - ул. „Сладница“.
- Режим на охрана на обекта: **24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна;**
- Постове: **1 денонощен стационарен (1 ДН).**

**22. Административна сграда в гр. Мездра.** Представлява админ. сграда и прилежащи части, разположена в Западна индустриална зона.

Представлява масивна сграда на три етажа със ЗП 295 м<sup>2</sup>, приземен етаж-склад площ 295 м<sup>2</sup>.

На първия етаж, бивши стол с приемна (настоящ склад) и стая за охрана;

На втория етаж – бивша електромерна лаборатория;

На третия етаж помещения на персонала на ТР „Мездра“.

- на север - терен и сгради на „Енергострой“ АД София;

- на запад - жилищни блокове;
  - на изток - подстанция „Мездра“;
  - на юг - ул. „Христо Ботев“.
- Режим на охрана на обекта – в неработни дни 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост; в работни дни от 16,00 до 08,00ч. с 1 охранител на смяна/ пост.
- Поставе – 0, 76 денонощен стационарен (ДН).

**23. Складова база в гр. Козлодуй, ул. Стефан Караджа № 55 -.** Обща площ около 10 дка, разположена на в краен квартал на в близост до подстанция Козлодуй.

- на север - ул. „Ст. Караджа“;
  - на запад - подстанция „Козлодуй“;
  - на изток - общински терени;
  - на юг - ул. „Ц. Церковски“.
- Режим на охрана на обекта – в неработни дни 24 часа без прекъсване с 1 охранител на смяна/ пост; в работни дни от 16,00 до 08,00ч. с 1 охранител на смяна/ пост.
- Поставе – 0, 76 денонощен стационарен (ДН).

**2. Примерен вариант за изграждане на СОТ-система на 1 брой външно ел. табло:**

№	Наименование	Мярка	Количество
1	Кутия за премо-предавателно устройство	бр.	1.00
2	Акумулатор – 12V/ 7Ah	бр.	1.00
3	Захранващ блок – 12V(с възможност за заряд на акумулатор)	комплект	1.00
4	Магнитни сензори	бр.	4.00
5	Кабел	м.	1.00
6	Други материали и консумативи необходими за монтажа	комплект	1.00
7	Монтаж	бр.	1.00

**3. Примерен вариант за изграждане на СОТ-система на 1 брой трафопост:**

№	Наименование	Мярка	Количество
1	Кутия за премо-предавателно устройство	бр.	1.00
2	Акумулатор – 12V/ 7Ah	бр.	1.00
3	Централа	бр.	1.00
4	Клавиатура	бр.	1.00
5	Захранващ блок – 12V(с възможност за заряд на акумулатор)	комплект	1.00
6	Обемен датчик	бр.	1.00
7	Магнитни сензори	бр.	1.00
8	Кабел	м.	1.00
9	Двойнобронирани сирена	комплект	1.00
10	Акумулатор – 12V/ 1,3Ah	бр.	1.00
11	Други материали и консумативи необходими за монтажа	комплект	1.00
12	Монтаж	бр.	1.00

**4. Поемане под охрана на обекти и съоръжения на Възложителя, представляващи енергийни обекти и съоръжения от електрическите разпределителни мрежи на Възложителя или административни сгради, офис площи и складове (вкл. намиращото се в тях имущество):**

№	Наименование	Мярка	Количество
1	Изграждане на СОТ на ел. табло	Бр.	1
2	Изграждане на СОТ на трафопост	Бр.	1
3	Охрана със СОТ на ел. табла	Бр.	1
4	Охрана със СОТ на трафопост	Бр.	1
5	Месечна издръжка на 1 брой денонощен стационарен пост	Бр.	23,04

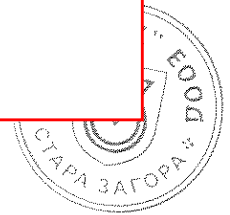
ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ На основание чл.36а ал.3 от ЗОП

ПОДПИС/ПЕЧАТ:...

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ

ПОДПИС/ПЕЧАТ:...

На основание чл.36а ал.3 от ЗОП



AS

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ЦЕНИ**

**I. Цени за изграждане на СОТ системи**

**Изграждане на СОТ система на външно ел.табло**

№	Наименование	Мярка	Количество	Първоначално предложение	
				Ед.цена в лева без ДДС	Стойност в лева без ДДС
1	Кутия за премо-предавателно устройство	бр.	1.00	1.00	16,62
2	Акумулатор – 12V/ 7Ah	бр.	1.00	1.00	18,06
3	Захранващ блок – 12V(с възможност за заряд на акумулатор)	комплект	1.00	1.00	24,75
4	Магнитни сензори	бр.	4.00	4.00	2,19
5	Кабел	м.	1.00	1.00	2,91
6	Други материали и консумативи необходими за монтажа	комплект	1.00	1.00	5,70
7	Монтаж	бр.	1.00	1.00	28,20
Обща стойност за изграждане на СОТ на 1 (един) брой електромерно табло					105,00

**Изграждане на СОТ система на трафопост**

№	Наименование	Мярка	Количество	Първоначално предложение	
				Ед.цена в лева без ДДС	Стойност в лева без ДДС
1	Кутия за премо-предавателно устройство	бр.	1.00	16,62	16,62
2	Акумулатор – 12V/ 7Ah	бр.	1.00	18,06	18,06
3	Централа	бр.	1.00	32,60	32,60
4	Клавиатура	бр.	1.00	47,98	47,98
5	Захранващ блок – 12V(с възможност за заряд на акумулатор)	комплект	1.00	24,75	24,75
6	Обемен датчик	бр.	1.00	13,05	13,05
7	Магнитни сензори	бр.	1.00	6,57	6,57
8	Кабел	м.	1.00	17,43	17,43
9	Двойнобронирана сирена	комплект	1.00	39,94	39,94
10	Акумулатор – 12V/ 1,3Ah	бр.	1.00	7,55	7,55
11	Други материали и консумативи необходими за монтажа	комплект	1.00	10,00	10,00
12	Монтаж	бр.	1.00	55,45	55,45
Обща стойност за изграждане на СОТ на 1 (един) брой трафопост					290,00

**Разходи за охрана със СОТ**

№	Наименование	Мярка	Количество	Първоначално предложение	
				Ед.цена в лева без ДДС	Стойност в лева без ДДС
1	Изграждане на СОТ на ел. табло	бр.	1	105,00	105,00
2	Изграждане на СОТ на трафопост	бр.	1	290,00	290,00
3	Охрана със СОТ на ел. табла	бр.	1	2,40	2,40



4	Охрана със СОТ на трафопост	бр.	1	2,40	2,40
5	Месечна издръжка на 1 брой денонощен стационарен пост	бр.	23,04	3750,00	86400,00
<b>ОБЩА СТОЙНОСТ</b>					<b>86799,80</b>

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

На основание чл.36а ал.3 от ЗОП

ПОДПИС/ПЕЧАТ:.....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

На основание чл.36а ал.3 от ЗОП

ПОДПИС/ПЕЧАТ:....



Handwritten signature or initials.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
**СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ МЕЖДУ  
АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ**

За целите на член 28 от 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 за отмяна на Директива 95/46/ЕО,

Днес, 01.07 2019 г., между

**(1) „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД**, със седалище и адрес на управление: Република България, гр. София 1784, Столична община, район „Младост”, бул. „Цариградско шосе” № 159, БенчМарк Бизнес Център, представлявано от Томислав Мезия, в качеството му на Лали ДА С.С., от една страна (наричана по-нататък „Възложител”)

и

**(2) „КРЕМЪК” ЕООД**, със седалище и адрес на управление: Република България, гр. Стара Загора 6000, ул. „Новозагорско шосе” № 6, тел.: 042 690459, факс: 042 690469, имейл: office@kremak.com, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК: 831404223, представлявано от Павел Тодоров Желев – управител на дружеството, наричано за краткост в договора „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна, наричани по-нататък поотделно „Страна” и заедно „Страни”,

склучиха следното Споразумение за обработване и защита на лични данни между администратор и обработващ (наричано по-нататък „Споразумение”):

### 1. Дефиниции:

При прилагане и тълкуване на настоящото Споразумение използваните термини ще имат следното значение:

1.1. „Договор” е ДОГОВОР № 13.170 от 01.07.2019 г. между „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД и „КРЕМЪК” ЕООД.

1.2. „Регламент/а”: е 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 за отмяна на Директива 95/46/ЕО. Всички препратки към Регламента следва да бъдат разглеждани и като препратки към всички приложими норми от законодателството на Република България или на друга държава членка, които транспонират или са приети на основание на Регламента в българско национално право или съответно в националното право на друга държава членка.

1.3. „Приложими правила/ Приложими правила за защита на личните данни” по смисъла на това Споразумение са Регламентът, както и всички други действащи и приложими нормативни актове (регламенти, закони, наредби и др.), кодекси на поведение, документирани нареждания на Възложителя и др. под., които уреждат защитата и обработването на Личните данни, както и всички приложими към обработването на Личните данни правила и политики на Възложителя и Изпълнителя.

1.4. „Лични данни”: са лични данни по смисъла на чл. 4 (1) от Регламента, които Изпълнителят обработва от името на Възложителя във връзка с изпълнението на Договора.

1.5. Всички термини и определения, използвани в настоящото Споразумение, за които не е посочена дефиниция в настоящото Споразумение, имат значението, използвано в Договора, а ако в Договора няма такова, имат значението, дадено им в Регламента, или, ако не са дефинирани в Регламента, значението, дадено им съответните други Приложими правила. Това включва термините „Администратор”, „Обработващ”, „Обработвам”/ „Обработване”, „Субекти на данни” и други.

### 2. Предмет и срок

2.1. Цел на настоящото Споразумение е да уреди отношенията между Изпълнителя и Възложителя във връзка с обработването на лични данни от страна на Изпълнителя от името на Възложителя за целите на изпълнението на Договора.



2.2. С настоящото Споразумение Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се съгласява да обработва Лични данни от името на Възложителя при стриктно спазване на уговореното в Договора и съобразно допълнителните конкретни писмено документирани нареждания (инструкции) на Възложителя. Всички допълнителни конкретни нареждания на Възложителя относно обработването на Личните данни се документират чрез писмени двустранно подписани Приложения към това Споразумение.

2.3. Споразумението и Приложенията към него са неразделна част от Договора.

2.4. Настоящото Споразумение влиза в сила от 01.07..... 2019 г. и се прилага за целия срок на действие на Договора.

2.5. За периода от сключването на настоящото Споразумение до датата, към която ще започне да се прилага Регламентът, настоящото Споразумение ще се прилага в пълен обем, с изключение на уговорките, които противоречат на действащи към момента и приложими императивни правила за защита на личните данни или които обективно са неизпълними, поради факта, че Регламентът още не се прилага.

### **3. Естество, обхват, цели и срок на обработването**

3.1. Изпълнителят ще обработва Лични данни от името на Възложителя само и единствено за целите по предоставяне на услугите, предмет на Договора, и по-конкретно за следните цели:

#### *1. Осъществяване на контролно-пропускателен режим*

3.2. Обработването на Лични данни от страна на Изпълнителя се извършва при стриктно спазване на определените от Възложителя в настоящото Споразумение изисквания относно начина, обема, обхвата и срока на обработване и при на всички Приложими правила.

3.3. Обработването на Лични данни от страна на Изпълнителя се осъществява на територията на: Република България („Територия за обработване“). Не се допуска използването на каквото и да е оборудване за обработване на Личните данни, разположено извън определената Територия за обработване.

3.4. Изпълнителят няма право да обработва Лични данни за други цели, освен тези, които са определени в настоящото Споразумение.

### **4. Дейности по обработване**

За изпълнението на това Споразумение и за целите по т. 3.1 ще бъдат извършвани следните дейности по обработване на лични данни:

4.1 Дейност 1: Записване на имената на посетители и гости в определения за целта дневник.

Цели: Превенция срещу нерегламентиран достъп до сградата, като мярка за сигурност.

Категории субекти на данни: посетители и гости

Видове Лични данни, които ще се обработват: имена на посетители и гости

Срок: За срока на договора

Естество на обработването и изисквания към него:

На охраната е предоставен прошнурован и пронумерован дневник, в който да бъдат вписвани дата, номер по ред, двете имена (лично и фамилно), представител на фирма/частно лице, кого посещава и час на влизане, на всеки посетител или гост. Охраната предоставя пропуск за достъп до сградата.

Охраната изисква показване на документ за самоличност, за сравнение.

В дневника се отразяват имената на служителя, при когото е посещението и часът на влизане в сградата.

Дневникът се съхранява в заключен шкаф на работното място на служителя в негово отсъствие.

### **5. Технически и организационни мерки**

5.1. Изпълнителят гарантира, че прилага подходящи технически и организационни мерки в съответствие с изискванията на Регламента и Приложимите правила и се задължава да осигурява защита на правата на субектите на данни. За избягване на всякакви съмнения Изпълнителят гарантира, че прилага минимум описаните в Приложение 1 към настоящото Споразумение технически и организационни мерки за защита на Личните данни.

5.2. Изпълнителят гарантира, че персоналът, който има достъп до Личните данни, е преминал въстпителни и ще преминава регулярни обучения по обработване и защита на Личните данни, съобразени с конкретните дейности по обработване и конкретните рискове, свързани с обработването на Лични данни. Изпълнителят гарантира, че всяко лице, което има достъп до Лични данни, е поело ангажимент за поверителност или е задължено по закон да спазва поверителност.

5.3. Изпълнителят прилага следния Кодекс на поведение по смисъла на чл. 40 от Регламента:

## 6. Задължения на Изпълнителя

В съответствие с настоящото Споразумение, Изпълнителят се задължава:

6.1. да обработва Личните данни при спазване на Регламента и всички други Приложими правила за защита на личните данни, както и да обработва Личните данни от името на Възложителя само и единствено съобразно документиранияте нареждания на Възложителя и уговореното в Договора и в Споразумението;

6.2. незабавно да уведомява Възложителя, ако според Изпълнителя дадено нареждане на Възложителя нарушава Регламента или други Приложими правила за защита на личните данни;

6.3. да прилага подходящи технически и организационни мерки в съответствие с изискванията на Регламента и на настоящото Споразумение както и да ги преглежда и съгласува тяхното актуализиране регулярно с Възложителя не по-малко от веднъж на 6 месеца;

6.4. незабавно да уведомява Възложителя в случай:

а) на каквито и да е дейности по разследване, предприети от надзорен орган по защита на личните данни по отношение на дейността на Изпълнителя по обработване на Лични данни за целите на изпълнение на Договора и Споразумението;

б) че установи, че не е в състояние да изпълнява задълженията си по настоящото Споразумение по каквато и да е причина;

в) че установи каквото и да е нарушение на сигурността на обработването на Личните данни. Уведомлението за нарушение на сигурността следва да се извърши незабавно към Възложителя (но не по-късно от 3 (три) часа от установяването му) и следва да съдържа минимум следната информация:

- описание на естеството на нарушението и на фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителния брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на предприетите или предлаганите от Изпълнителя мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици;

В случай че е обективно невъзможно да осигури в посочения по-горе срок цялата необходима за уведомлението информация, Изпълнителят уведомява в този срок Възложителя като му предоставя наличната към този момент информация и след съгласуване с Възложителя допълва уведомлението.

г) да съдейства на Възложителя по всякакъв възможен начин при изпълнение на задълженията на Възложителя за документиране на нарушението на сигурността на обработването на Личните данни и при уведомяването на надзорния орган за нарушението, като незабавно предоставя на Възложителя всякаква изискана от последния информация, необходима за документиране на нарушението и уведомяването на надзорния орган;

д) когато Субект на данни отправи директно запитване до Изпълнителя във връзка с обработването на Лични данни, ако Изпълнителят съобразно документиранияте нареждания на Възложителя не отговаря директно на такива запитвания;

е) когато Изпълнителят установи, че е налице законово задължение за, или е налице искане на държавен, административен, съдебен и/или друг орган на власт за предоставяне на Лични данни, освен в случаите, когато такова уведомяване противоречи на императивни норми на закона.

6.5. да осигурява достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящото Споразумение, както и да позволява и съдейства за извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя, и да отговаря на всякакви запитвания на Възложителя относно обработването на Лични данни;

6.6. да подпомага Възложителя, по всякакъв възможен начин, включително, но само като изпълнява конкретните нареждания на Възложителя и му предоставя изисканата информация, при изпълнението на задължението на Възложителя да отговори на искания за упражняване на правата на Субектите на данни, предвидени в глава III от Регламента;

6.7. да не предава Лични данни на трета държава или международна организация, освен когато е длъжен да направи това по силата на правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо Изпълнителя, като в този случай Изпълнителят информира Възложителя за това правно изискване преди предаването, освен ако това право забранява такова информиране на важни основания от публичен интерес;

6.8. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за съобщаване на Субекта на данните за нарушение на сигурността на Личните данни по чл. 34 от Регламента, по

всякакъв възможен начин, включително, но само като изпълнява конкретните нареждания на Възложителя и му предоставя изисканата информация;

6.9. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните по чл. 35 от Регламента, при необходимост от такава, по всякакъв възможен начин, включително, но не само като му предоставя изисканата информация;

6.10. да подпомага Възложителя при изпълнението на задължението му за извършване на предварителна консултация с надзорния орган по чл. 36 от Регламента, по всякакъв възможен начин, включително, но не само като му предоставя изисканата информация

6.11. да поддържа регистър в писмена форма (на хартиен носител и в електронен формат) на всички категории дейности по обработването, извършвани от името на Възложителя, най-малко с изискуемото от Регламента съдържание;

6.12. да обезщети всички вреди, които дадено лице може да претърпи в резултат на обработване на Лични данни от страна на Изпълнителя, което обработване нарушава Регламента или други Приложими правила за защита на личните данни, освен ако Изпълнителят не докаже, че по никакъв начин не е отговорен за вредите;

6.13. Ако Възложителят инструктира Изпълнителя да заличи някаква част от личните данни, обработвани от последния на основание Договора и това Споразумение, Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя копие от личните данни, които се обработват, на информационен носител. Предоставянето по предходното изречение се придружава от двустранно подписан приемно-предавателен протокол, като всяка от страните получава екземпляр от него. Освен това в срок до 5 (пет) работни дни от даване на инструкцията за заличаване на данни от Възложителя, Изпълнителят заличава всички лични данни, посочени в инструкцията, от всички бази данни и архиви, където се съхраняват същите по време на обработката, и навсякъде, където е приложимо, унищожават или връщат на Възложителя всички документи, събрани в писмена форма, съдържащи обработени лични данни. Същата процедура се прилага и при заличаването на обработвани лични данни на основание т. 8.2.

## **7. Извършване на контролни дейности и проверки**

7.1. Възложителят има право по всяко време да извършва одити, включително проверки, самостоятелно или чрез назначаване на независим одитор, притежаващ необходимата професионална квалификация, с цел контрол на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящото Споразумение.

7.2. Възложителят има право по всяко време да отправя запитвания и да получава отговори от Изпълнителя относно обработването на Лични данни за целите на изпълнение на Договора и настоящото Споразумение в срок до 7 (седем) дни, считано от получаване на съответното запитване, или в друг подходящ срок, заложен от Възложителя в съответното запитване.

## **8. Последици от прекратяване действието на Договора или на дейностите по обработване**

8.1. В случай на прекратяване действието на Договора или на дейностите по обработване на Лични данни от страна на Изпълнителя за целите на изпълнението на Договора и настоящото Споразумение Страните се съгласяват, че по избор на Възложителя, Изпълнителят се задължава да заличи или върне на Възложителя всички Лични данни и заличава съществуващите копия, освен ако правото на Съюза или правото на Република България не изисква тяхното съхранение.

8.2. Изпълнителят потвърждава писмено на Възложителя, че Личните данни са върнати, заличени и/или съхранени.

8.3. В случай че Изпълнителят съхранява Лични данни след прекратяване действието на Договора или на конкретни дейности по обработване на Лични данни, Изпълнителят уведомява Възложителя за правното основание за съхранение, както и се съгласява и гарантира, че ще ги съхранява при спазване на Регламента и на другите Приложими правила за защита на личните данни.

## **9. Поверителност**

Страните се задължават да третират настоящото Споразумение като конфиденциално. Разкриване на обстоятелства по настоящото Споразумение може да се извърши само пред компетентен държавен орган или пред други предвидени в закона лица по предвиден в закона ред.

## **10. Допълнителни разпоредби**

10.1. Всички уведомления, дължими по настоящото Споразумение, трябва да бъдат в писмена форма и следва да бъдат изпратени по пощата или по e-mail на следните координати:

За Възложителя:

Длъжностно лице по защита на данните / лице за контакт: Лазар Чифлигаров

Адрес: 1784 София, бул. „Цариградско шосе“ 159

e-mail: lazar.chifligarov@cez.bg

телефон: +35928958075

За Изпълнителя:

Длъжностно лице по защита на данните / лице за контакт: Павел Желев

Адрес: 6000 Стара Загора, ул. „Новозагорско шосе“ № 6

e-mail: [office@kremak.com](mailto:office@kremak.com)

телефон: +35942 690459

10.2. В случай че някоя/и от клаузите по настоящото Споразумение се окаже/окажат недействителна/и, това няма да влече недействителност на Споразумението, на други клаузи или негови части. Недействителната клауза ще бъде заместена от повелителните норми на закона или установената практика.

10.3. Спрямо настоящото Споразумение се прилага правото, приложимо върху Договора.

#### Приложение:

1. Приложение №1 „Определяне на минималните технически и организационни мерки, прилагани от Изпълнителя“.

Настоящото Споразумение се изготви в два еднообразни екземпляра – по един за всяка страна и се подписа, както следва:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

На основание чл.36а ал.3 от  
ЗОП

ПОДПИС/ПЕЧАТ:.....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

На основание чл.36а ал.3 от  
ЗОП

ПОДПИС/ПЕЧАТ:.....



AS

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 КЪМ СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ  
 ДАННИ МЕЖДУ АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ № \_\_\_\_\_ от 01.08.2018  
 г. между „ЧЕЗ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ БЪЛГАРИЯ” АД и „КРЕМЪК” ЕООД**

**Определяне на минималните технически и организационни мерки, прилагани от  
 Изпълнителя**

Изпълнителят следва да прилага различни видове мерки за защита на личните данни. Видовете защита на личните данни, които Изпълнителят следва да прилага са физическа, персонална, документална, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи и криптографска защита.

Видове защита	Видове мерки	Типове мерки	Конкретни мерки	Въведени (да/не)	Коментари
Физическа защита	Технически мерки	Заклучване на помещенията	-	-	-
		Определяне на шкафове за съхранение на документи	Заклучващ се шкаф	да	
		Пожарогасителни средства/системи		да	
		Оборудване на помещенията, където се обработват лични данни	-	-	-
		Охрана на помещенията/системи за сигурност	Физическа охрана и видеонаблюдение	да	
	Организационни мерки	Определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни	Гише на охрана	да	
		Определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни	-	-	-
		Определяне на организацията на физическия достъп	-	-	-
		Определяне на използваните технически средства за физическа защита	-	-	-
		Определяне на зоните с контролиран достъп		да	
		Определяне на зони с различни нива на достъп	-	-	-

Персонална защита	Организационни мерки	Познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни	-	-	-
		Знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора	-	-	-
		Съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни	-	-	-
		Споделяне на критична информация между персонала	-	-	-
		Познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни	-	-	-
		Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните	-	-	-
Документална защита	Организационни мерки	Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител	-	-	-
		Определяне на условията за обработване на лични данни	-	-	-
		Регламентиране на достъпа до регистрите	-	-	-
		Определяне на срокове за съхранение		да	
		Процедури за унищожаване	-	-	-
		Контрол на достъпа до регистрите	-	-	-
		Правила за размножаване и разпространение	Не се размножава		
		Процедури за проверка и контрол на обработването	-	-	-
Защита на автоматиз	Технически мерки	Идентификация и автентификация	-	-	-

AS



ирани информац ионни системи и/или мрежи		Управление на регистрите	-	-	-
		Външни връзки/свързване	-	-	-
		Защита от вируси	-	-	-
		Копия/резервни копия за възстановяване	-	-	-
		Косители на информация	-	-	-
		Криптографска защита	-	-	-
		Псевдонимизация на данните	-	-	-
		Телекомуникации и отдалечен достъп	-	-	-
		Поддържане/експлоатация	-	-	-
		Контрол на сесията за достъп	-	-	-
		Организационни мерки	Персонална защита на системите	Индивидуална парола за достъп	да
		Определяне на срокове за съхранение на личните данни	-	-	-
		Процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители	-	-	-
		Физическа среда/обкръжение	-	-	-
		Политики за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури	-	-	-

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ПОДПИС/ПЕЧАТ:

На основание чл.36а ал.3 от ЗОП

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ПОДПИС/ПЕЧАТ:....

На основание чл.36а ал.3 от ЗОП

