



ДОГОВОР

№ МС-49/30.04.2015

Днес, 30.04.2015 година в град София, се сключи настоящият договор между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, гр. София, бул. „Дондуков“ № 1, ЕИК 000695025, представлявана от Веселин Георгиев Чинов – директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, упълномощен със Заповед № Н-1026 от 07.11.2014 г. на министър-председателя и Румяна Петрова – началник на отдел „Финанси“, наричана по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

“МУЛТИКОМ” ООД, със седалище гр. София 1618, район „Овча купел“, ул. „Киевска“ № 38-А, ЕИК 831217458, представлявано от Румен Петров Софков – Управител, от друга страна, наричано по-нататък в договора **“ИЗПЪЛНИТЕЛ”**, за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължението да извършва: **“ТЕХНИЧЕСКО ПОДДЪРЖАНЕ НА КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ И ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА”**, по заявки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** (Приложение №1).

2. Техническото поддържане по т. 1 обхваща извършване на ремонти на компютърните системи, периферни устройства и друга офис техника, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и профилактика на техническите средства, възстановяване на информация от повредени устройства, както и транспортиране на техническите средства от и до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

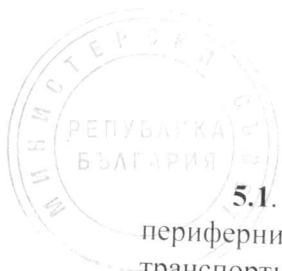
II. СРОК НА ДОГОВОРА.

3. Настоящият договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) календарни месеца, считано от датата на подписването му.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършените услуги по т. 1, като цените, по които се остойностяват услугите по този договор са преференциални за **Възложителя**.

5. До 10-то число на месеца, следващ предоставянето на услугите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя количествено-стойностна сметка и издава данъчна фактура за извършените от него услуги през предходния месец, въз основата на приемо-предавателните (констативни) протоколи, подписани от двете страни. Количествено-стойностните сметки (Приложение № 2) съдържат информация за вида и количеството на предоставените услуги.



5.1. При извършване на ремонт от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на компютърните системи, периферни устройства и друга офис техника, собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, транспортирането на техниката от и до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Предаването и приемането на имуществото се удостоверява с подписан между страните приемо-предавателен протокол за всеки конкретен случай (Приложение №3).

6. Заплащането на цената по т. 5. се извършва в срок до 10 дни след получаването на фактурата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Плащането се извършва в лева, по банков път по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: IBAN : BG66 UNCR 7630 1004981811, BIC: UNCR BGSF, Уникредит Булбанк АД – гр.София.

7. Стойността на договора, за срока по чл. 3 не може да превишава сумата от 20 (двадесет хиляди) лева без ДДС, посочена в чл. 14, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

8. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** фактурите и констативните/приемо-предавателните протоколи се подписват от Валери Герасимов – държавен експерт в отдел “Информационно обслужване” в дирекция “Административно и правно обслужване и управление на собствеността”, а в негово отсъствие – от Живко Панев – държавен експерт в отдел “Информационно обслужване” в дирекция “Административно и правно обслужване и управление на собствеността”.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

9. Да обслужва **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с предимство и в съответствие с декларираната от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** система за управление на качеството ISO 9001 (Приложение № 4) и в сроковете, указани в договора.

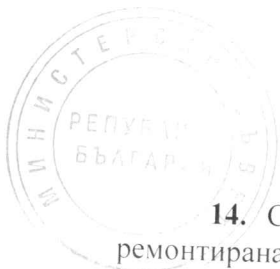
10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да осигури квалифициран персонал за извършване на необходимото техническо поддържане на техниката, посочено в т. 1, както и се задължава, и чрез служителите си да не разгласява по какъвто и да е начин информацията, предоставена му от Възложителя или станала му известна във връзка или по повод изпълнението на договора.

11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали пречки от различен характер, които могат да забавят или направят невъзможно изпълнението на договора /например: излезли от производство части и елементи/.

12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпрати свои специалисти (по списък – Приложение № 5) при **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за отстраняване на повредите в срок до 2 /два/ работни часа, считано от момента на подаването на заявката в работното време на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани повредите в срок до 4 (четири) работни дни в сервиза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, на адрес: гр. София, ул. “Цар Симеон” № 57, считано от момента на приемането на техническото средство от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подписването на приемателно-предавателния протокол по т. 5.1.

Срокът по тази точка не се отнася за случаите, в които за ремонта са необходими резервни части със срок на доставка, независещ от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.



14. След отстраняване на повредата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да върне ремонтираната техника и дефектиралите и подменени резервни части на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като за това страните подписват приемателно-предавателен протокол за всеки конкретен случай.

15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да използва качествени елементи, части, възли и модули при подмяната и ремонта с цел осигуряване нормалното функциониране на техническите средства.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

16. Да предостави за ремонт техническите средства със съответната им окомплектовка – драйвери, кабели, документация и др. или да осигури достъп до тях.

17. Да осигури условия и квалифициран персонал за правилната експлоатация на техническите средства при спазване на инструкциите за ползването им.

18. Да ползва при работа с техниката качествени консумативни материали, съгласно изискванията на фирмата – производител на поддържаната техника.

19. Да заплати цената за извършените услуги при условията на раздел III „Цени и начин на плащане“.

VI. ГАРАНЦИИ И КАЧЕСТВО

20. Гаранционният срок на извършените ремонти е 3 /три/ месеца от датата на предаването им с протокола по т. 14, като през този срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява за своя сметка всички дефекти в отремонтираната част /устройство/, касаещи същата повреда. Гаранционният срок на вложените резервни части и модули е според гаранционния срок, предоставен от производителя на същите.

21. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи гаранционна отговорност при дефекти, възникнали в случаите, когато:

- са причинени от: механични повреди в резултат на транспортиране (извън случаите на транспортиране от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по т. 5.1., преместване, лошо съхранение, неизправност или големи колебания в електрическата мрежа;
- програмните продукти са в конфликт помежду си и/или са в конфигурация, различна от тази, описана в експлоатационната документация.

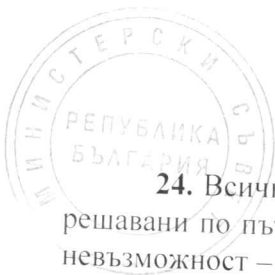
VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

22. Договорът се прекратява:

- с изтичане срока на договора;
- при достигане на обща стойност на услугите в размер на 20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС, посочен в чл. 14, ал. 5, т. 2 от ЗОП;
- по искане на една от страните с двуседмично писмено предизвестие;
- по взаимно писмено съгласие на страните.

VIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ

23. Договорът може да бъде допълван или изменян само след двустранно писмено споразумение между страните.



24. Всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него ще бъдат решавани по пътя на преговорите и постигането на взаимно съгласие на страните, а при невъзможност – по съдебен ред.

25. За всички неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се състави и се подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Приложения: 1. Приложение № 1 – Заявка на Възложителя;

2. Приложение № 2 – Количествено-стойностна сметка;

3. Приложение № 3 – Приемо-предавателен протокол;

4. Приложение № 4 – Система за управление на качеството.

5. Приложение № 5 – Списък на специалисти на Изпълнителя, допуснати да влизат в сградата на МС във връзка с изпълнението на този договор.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

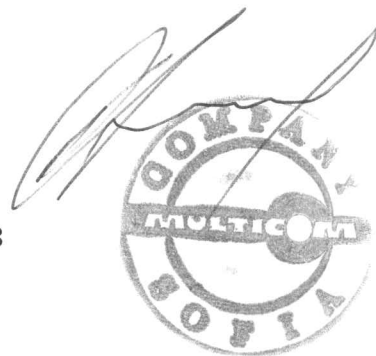
ВЕСЕЛИН ЧИНОВ

директор на дирекция
„Административно и правно
обслужване и управление на
собствеността”

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

РУМЕН СОФКОВ

Управител



РУМЯНА ПЕТРОВА

началник на отдел „Финанси”

Заявка

Част 1: Попълва се от Заявителя

Дата и час на идентифициране на проблем:

Описание на проблема:

Име телефон/мейл за обратна връзка:

Част 2: Попълва се от Изпълнителя

Дата и час на получаване на заявката:

Номер на заявка:

Описание на действията по изпълнение на заявката:

Дата на отстраняване на проблема:

Част 3: Попълва се от Заявителя

Закриване на заявката, коментар за приемането ѝ.

За ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

За ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Приложение № 2

Количествено – стойностна сметка

Днес2015 г. на основание т. 5 от Договор № / г. въз основа на
приемо-предавателните (констативни) протоколи се състави настоящата количествено-
стойностна сметка за период –20.....г.

1. Извършени ремонти:

| Вид, марка, модел, сериен №, инв.№ на ремонтираната техника | Количество | Цена с вкл. ДДС |
|--|------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Общо: | | |

2. Профилактика на техниката:

| Вид, марка, модел, сериен №, инв.№ на ремонтираната техника | Количество | Цена с вкл. ДДС |
|--|------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Общо: | | |

3. Възстановяване на информация от повредени устройства:

| Вид, марка, модел, сериен №, инв.№ на ремонтираната техника | Количество | Цена с вкл. ДДС |
|--|------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Общо: | | |

4. Отстъпка /1+2+3 /.....% сума.....лв.

Обща дължима сума.....

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

Приложение № 3

Приемо – предавателен протокол

Днес,2015 г. на основание Договор №/.....2015 г. се състави настоящият приемо-предавателен протокол между Администрацията на Министерския съвет и фирма “МУЛТИКОМ” ООД за приемане и предаване на имущество, както следва:

| Вид, марка, модел, сериен №, инв.№ на ремонтираната техника | Количество | Бележки |
|--|------------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Предал

Приел:.....

.....

.....

Certificate

The certification body for
Quality and Environmental Systems
confirms hereby that

MULTICOM Ltd.

1000 Sofia
Bulgaria

has installed and applies a quality system for
Computer and Office Equipment –
Distribution, Design, Development and Implementation;
Service and Support; Communication Technologies – LAN / WAN;
Complete Internet Solutions; Web-Design; Software Application and
Development: Computer Accessories and Consumables.

On the basis of an audit conducted by Dasa-Zert it is hereby certified
that this quality system satisfies
the requirements of the following standard

EN ISO 9001:2000
Quality Management Systems
Requirements

Certificate registration No.

BUC – 0501 – 6

Munich, on the 13th day of

June 2001


Head of Business Office



TGA-ZQ-03/93-00



TGA-TRÄGERGEMEINSCHAFT
FÜR AKKREDITIERUNG GMBH

Списък

на специалисти на Изпълнителя, допуснати да влизат в сградата на МС във връзка с изпълнението на този договор

Служители на “Мултиком” ООД:

1. Румен Петров Софков
2. Александър Янков Янев
3. Пепи Владков Бобанов

Служебни автомобили на “Мултиком” ООД:

1. Дачия Логан рег.№ СА1004МН
2. Сузуки Игнис рег.№ СА0244ММ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Румен Софков

