



ДОГОВОР № МС-151 / 04.12.2015г.

Днес, 04.12.2015 г. в гр. София, се сключи настоящият договор между:

Администрацията на Министерския съвет, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Дондуков“ № 1, ЕИК ПО БУЛСТАТ 000695025, представлявана от **Веселин Чинов**, директор на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ – упълномощено лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки със Заповед № Н-837/09.09.2015 г. на министър-председателя, и **Румяна Петрова** началник на отдел „Финанси“ в дирекция „Бюджет и финанси“, наричани по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„БУЛСИСТ-БГ“ ООД - гр. София, регистрирана в СГС по фирмено дело N 11835/2002 г., със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Владимир Вазов“ 9, ет.б, Идентификационен № 131018061 и ИН по ДДС № BG131018061, представлявано от **ДИМИТЪР ВАСИЛЕВ ДИМИТРОВ** – Управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Чл. 1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да осигури срещу възнаграждение, абонаментно сервизно поддържане на инсталираната от него система „Управление на човешките ресурси“, система за „Контрол на достъпа и работното време“ и система за „Контрол на външни посетители“.

Чл. 2 Абонаментното сервизно поддържане на системи „Управление на човешките ресурси“, „Контрол на достъпа и работното време“ и „Контрол на външни посетители“, включва извършване на следните услуги:

1. Профилактично и аварийно поддържане на системите на място;
2. Телефонно поддържане при регистриране на обаждане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в периода 9,00 – 17,30 ч. през работните дни.
3. Отстраняване на възникнали проблеми със системите, непредизвикани от липса на познания за работа с тях от страна на служителите, работещи с програмата при следните ситуации:

- въвеждане, обработка, запис и четене на данни;
- архивиране и възстановяване на данни;
- инсталация и реконфигуриране на базата.

Чл. 3 Профилактичното и аварийното поддържане се осъществява на място в сградите на администрацията на Министерския съвет на бул. „Дондуков“ № 1 и ул. „Сердика“ № 6, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да осъществява минимум два пъти годишно профилактичен преглед на работата на системата;

2. При авария – да реагира на конкретна заявка, в периода 9,00 – 17,30 ч. през работните дни, както следва:

2.1. Обаждане за поддържане-„Спешно“ – в рамките на 2 (два) часа от получаване на заявката;

2.2. Обаждане за поддържане –“Бързо” – в рамките на 4 (четири) часа от получаване на заявката;

2.3. Обаждане за поддържане-“Нормално” – в рамките на 6 (шест) часа от получаване на заявката.

Чл. 4 За всяко посещение на място се изготвя констативен (двустранно подписан) протокол, който от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се подписва от служител на отдел „Човешки ресурси“, подал заявката. В протокола се указват причините, предприетите действия и продължителността на обслужването (в човекочасове) от персонала на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 5 (1) Договорът се сключва за срок от една година, считано от 08.12.2015 г.

(2) По взаимно съгласие между страните, договорът може да продължи своето действие за нов едногодишен период, в случай че една от страните отправи предложение до другата страна в 14-дневен срок преди изтичането на срока.

III. ЦЕНИ И ПЛАЩАНИЯ

Чл. 6 (1) За изпълнение на възложената работа ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер на **13 452.00** (тринадесет хиляди четиристотин петдесет и два) лева без ДДС, разпределено на **12** (дванадесет) равни месечни вноски по **1 121.00** (хиляда сто двадесет и един лева) без ДДС, платими по банков път, въз основа на надлежно издадена оригинална фактура.

(2) Преди изплащане на сумата по чл. 6, ал. 1 от настоящия договор се подписва констативен протокол, удостоверяващ извършените дейности. От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протоколи, фактури и други документи, свързани с изпълнението на настоящия договор, се подписват от Живко Панев – държавен експерт в отдел “Информационно обслужване”, дирекция “Административно и правно обслужване и управление на собствеността”, тел.02 940 22 55 или от Катя Славчева – началник на отдел „Човешки ресурси”, тел.02 940 22 66.

(3) Банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е:

Банка: Уникредит Булбанк

BIC код: UNCR BG SF

IBAN: BG70 UNCR 7630 1038 0336 16

(4) Абонаментната такса не включва обслужване, предизвикано от случаи, които нямат отношение по поддържането на системата, а именно:

1. Злополуки, предизвикани от необичаен физически, електрически или електромагнитен удар; пожар; повреди от дим; опериране със софтуера, хардуера и телекомуникациите в противоречие с инструкциите на производителя и инструкциите за експлоатация.

2. Неправилна инсталация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или използване на софтуера не по предназначение, или в противоречие с описаните в документацията инструкции.

3. Модифициране, настройване или опити за модернизация на софтуера, извършвани от трети лица или от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4. Нелицензиран софтуер.

5. Софтуерни програми, изготвени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или трети лица.

6. Сервизно обслужване и подмяна на модули на заварените съоръжения към системата “Контрол на достъпа и работното време”, трираменни турникети, електромагнитни брави, задвижвания и др. специализиран хардуер.

7. За всички дейности извън обхвата на техническата поддръжка се прилага ценова ставка от 80 (осемдесет) лева на човекочас и се ofereира допълнително необходимият хардуер и технически средства.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да осигури достъп до необходимото оборудване и помещения през сервизните часове.

2. Да се съобразява с получените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ препоръки, възникнали в хода на изпълнение на договора.

3. Да поддържа текущо аварийно копие на всички програми и данни.

4. При установена неизправност да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като му изпрати заявка на телефон 02 980 59 13, дублирана писмено на факс 02 980 63 19 или e-mail main@bulsyst.com, като уточни в какво се състои проблемът или искането.

5. Да не прави опити за отстраняване и да не отстранява неизправности без съгласието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

6. При наличие на изпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да заплаща в срок уговореното възнаграждение.

7. Възложителят определя Катя Славчева – началник на отдел “Човешките ресурси” и Живко Панев – държавен експерт в отдел “Информационно обслужване”, дирекция “Административно и правно обслужване и управление на собствеността” от администрацията на Министерския съвет да следи за изпълнението на договора.

V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълнява предмета на договора добросъвестно и професионално, като осигури високо качество на предлаганите информационни и консултантски услуги.

2. Да осигури квалифицирани специалисти за изпълнение на дейностите, предмет на настоящия договор в дефинираните срокове за реакция.

3. Да води пълно документиране и отчетност на извършените в изпълнение предмета на договора дейности.

4. Да дава в писмена форма препоръките си към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, възникнали в хода на изпълнение на договора и свързани с функционирането на системите, предмет на поддръжка.

5. Да актуализира модулите, след приети промени в нормативната база, касаещи тяхното функциониране по време на изпълнение на договора.

6. Да поддържа функционирането на “гореща” телефонна линия за нуждите на поддържането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и факс и електронен адрес за приемане на заявки.

7. Да отстранява възникнали неизправности при повикване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в сроковете за реакция, уговорени в договора.

8. Да спазва изискванията за конфиденциалност, като опазва и не разкрива персоналната информация, представляваща лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от Закона за защита на

личните данни, както и служебната информация, станали му известни при или по повод изпълнение на задълженията по настоящия договор.

VI. САНКЦИИ И ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл. 9 (1) При закъснение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по срокове за реакция, същият дължи неустойка в размер на 0.1 % от цената по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от стойността на договора.

(2) Неустойките по този член се прихващат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при заплащане на възнаграждението по чл. 6, ал. 1.

Чл. 10. Действието на този договор се прекратява:

1. с изтичане на неговия срок;
2. по взаимно писмено съгласие между страните;
3. едностранно от всяка страна с едномесечно предизвестие;
4. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без предизвестие при неизпълнение на някое от задълженията по договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

VII. ДРУГИ

Чл. 11 (1) Известия, информация или заявка за работа, извън случаите, посочени в чл. 7, т. 4 от договора, разменени между страните в изпълнение на настоящия договор, се изпращат в писмен вид и се считат за приети в момента на получаването им от другата страна.

(2) Кореспонденцията, свързана с изпълнение или прекратяване на настоящия договор, ще се счита за редовно връчена, когато е изпратена на търговския адрес на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (посочен в настоящия договор), независимо от това кой служител от дружеството я е получил.

Чл. 12. По всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 13. Страните ще решават всеки спор, възникнал от този договор или по някакъв начин свързан с този договор на базата на преговори. Споровете, които не могат да бъдат разрешени по доброволен начин, ще бъдат поставени за разглеждане пред съответния компетентен съд.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните и се подписа, както следва:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ АПОУС:

(Веселин Чинов)

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ "ФИНАНСИ":

(Румяна Петрова)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

"БУЛСИСТ - БГ" ООД

(Димитър Димитров)