



## ДОГОВОР

№ М.С. 34/14.04.2016г.

Днес, 14.04.2016 г. в гр. 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-837 от 09.09.2015 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 24 (двадесет и четири) календарни месеца, считано от 30.04.2016 г.

### 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**,



транспортването на техниката от и до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Предаването и присмането 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”