

ДОГОВОР

Днес, 20/12/2015 г., в гр. София, между:

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ с адрес в гр. София, п. к. 1594, бул. "Княз Ал. Дондуков" № 1, БУЛСТАТ - BG 000695025, представлявана от г-н **Веселин Чипов** – 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 № П-837 от 09.09.2015 г. на министър-председателя и г-жа **Румяна Петрова** – началник на отдел „Финанси“ в дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, от една страна, и

„ДРИЙМИКС“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1113, район Изгрев, ул. „Чарлз Дарвин“ 14 А, вх. Б, ет. 5, ЕИК 175111446, представлявано от **Стефан Годоров Григоров** – управител, наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, от друга страна,

на основание чл. 101е от Закона за обществените поръчки и във връзка със Заповед № № ФС-196 от 29 декември 2015 г., публична покана № 9049304 в РОП и утвърден протокол от работата на комисията, назначена със Заповед № ФС-196 от 29 декември 2015 г. за получаване, разглеждане и оценка на офертите за обществената поръчка с предмет: „Предоставяне на дейности за поддръжка, оптимизация и подобрения на системата ИнфраСолв и на интернет страницата на българския СОЛВИТ център“, се сключва настоящият договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави услуги за техническа поддръжка, оптимизация и подобрения на системата ИнфраСолв и на интернет страницата на българския Солвит център, наричани за краткост в Договора „услуга“, конкретизирана в Техническото задание към публичната покана и в Техническото предложение по обществената поръчка, представляващи Приложение № 1 и Приложение № 2, неразделна част от договора.

(2) Качеството и очакваните резултати трябва да съответстват на изискванията на настоящия договор, на Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 2. (1) Авторските права върху резултатите от изпълнението на този договор, включително правата за ползване и цялата съпътстваща го документация, принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 42 от ЗАИСИ.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорността, резултатите от изпълнението на договора да не бъдат използвани от него, неговите представители или автори, нито правата върху същите да бъдат прехвърляни на трети лица.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата цена по договора е в размер на 20 000 лв. (двадесет хиляди лева) без ДДС и 24 000 лв. (двадесет и четири хиляди лева) е включен ДДС в съответствие с ценовата оферта, представяваща Приложение № 3, неразделна част от договора.

(2) Цената по ал.1 включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнението на поръчката, а именно – всички административни разходи за изпълнението на работата, офис техника, оборудване и консумативи, софтуер, куриерски, пощенски, преводачески и др. подобни услуги, застраховки, данъци, такси и т.н.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по ал.1 по банков път в български лева в срок от 10 (десет) работни дни след приемане без забележки на изпълнението на съответните дейности и постигнатите резултати, удостоверено със съответните констативни протоколи съгласно раздел VII от договора и подписани от лицето по чл. 12 ал. 5 от същия, по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

IBAN BG34 PRCS 9230 1039 4249 13

в ПроКредит Банк България ЕАД.

по следния начин:

а) Авансово плащане не се дължи;

б) първо плащане - 50 % (петдесет на сто) от цената по чл. 3, ал. 1 от договора се заплаща след подписване на I-ви двустранен констативен протокол за приемане без забележки на извършената работа след 6-я месец от изпълнението на договора - съгласно раздел VII от договора и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

в) окончателно плащане - след подписване на двустранен констативен протокол за приемане без забележки на изпълнението на договора - съгласно раздел VII от договора и представена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** превежда по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумите за плащанията по ал. 3 в срок до 10 (десет) работни дни от датата на представяне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на съответния двустранен констативен протокол и издадена фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на изпълнената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор;

2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор;

Чл. 5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количествено, качествено и времево отношение), в съответствие с Техническото задание, Приложение №1 и Офертата и Техническото си предложение, Приложение №2 и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на икономичност, ефикасност, прозрачност в съответствие с най-добрите

практики в съответната област, съобразно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да предоставя изискуемите се документи и отчети.

2. Всички доклади се представят на български език на електронен или магнитен носител, или флаш памет и на хартиен носител. Приемането и одобряването на докладите се извършва по реда на чл. 12.

3. Да представя при поискване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнението на договора.

4. При наличие на обективна невъзможност на експерт, включен в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява възложената му дейност, то той може да бъде заменен от експерт, чиито опит образование и квалификация са аналогични на предложения в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след писмено одобрение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности по договора, да отстранява недостатъци и пропуски и да внася исканите поправки, съответно – да извършва преработка за своя сметка, в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките които са взети за отстраняването им.

7. Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма интерес да бъде разкривана. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си.

8. Да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права.

9. Да изпълнява задълженията за съдействие за счетоводни отчети и съдействие при технически и финансови проверки.

10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1, ал. 1 от настоящия договор в уговорените срокове, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническото задание, Приложение №1 и Техническото предложение, Приложение №2, включително и да ползва авторските права върху всеки документ, предмет на авторско право.

2. Да изисква и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол.

3. Да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** представяне на видовете доклади и приложенията им съгласно изискванията и в сроковете, посочени в Техническото задание, Приложение № 1 от договора и Техническото предложение, Приложение № 2.

4. Да дава указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез упълномощените от него лица, които са задължителни за него, по повод изпълнението на възложените дейности и да изисква тяхното доработване, допълване, преработване и др. в случаите, когато същите са непълни, не съответстват на изискванията му и не са постигнати резултатите и индикаторите за проследяване на изпълнението, съгласно Техническото задание.

Чл. 7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да не приеме извършените дейности по чл. 1, ал. 1 от договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем и качество на неговите изисквания и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му.

Чл. 8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и по реда на настоящия договор.
2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** достъп до известната му информация и документация, необходима за изпълнение на услугите и разработките.
3. Да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 3 % (три процента) от общата цена на договора по чл. 3, ал. 1, без ДДС или 600 (шестстотин лева) лева.

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, или
2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от предварително одобрена от него банка.

(3) Гаранцията трябва да бъде с валидност 30 (тридесет) работни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 30 (тридесет) работни дни, след подписване без забележки на констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати, след уреждане на всички финансови претенции между страните и след постъпило писмено искане от Изпълнителя.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако:

1. В констативния протокол за приемане на извършената и отчетена в окончателния доклад работа и постигнатите резултати е посочено, че изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
2. В процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обезщетение;

4. В други случаи, уредени в настоящия договор.

(6) Гаранцията може да служи и за изплащане на суми по начислени неустойки за неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. Срокът за изпълнението на договора е 12 (дванадесет) месеца след подписването му.

Чл. 11. Мястото за изпълнението на договора е в гр. София и на територията на Република България.

VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 12. (1) Приемане на работата от Възложителя става с изготвяне на отчети / доклади от Изпълнителя след 6-тия и 12-тия месец от изпълнение на дейностите, за броя и обхвата на предоставените услуги по поддръжката. Отчетите / докладите ще включват подробни данни за извършените от изпълнителя дейност, съгласно изброените по-горе. За всеки описан проблем следва да бъде посочено:

о началното състояние на проблема (включително описание на програмния код, данни и/или изображения или друга информация даваща индикация за проблема),

о предприети действия, от кого, за колко време, крайно състояние след предприетите действия (включително описание на програмния код, данни и/или изображения или друга информация показваща отстраняването на проблема).

Предоставените в изпълнение на договора изработени материали/документи по обществената поръчка се представят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за предварително съгласуване/одобрение.

(2) Всички отчети / доклади с приложени резултати се приемат чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – от член на екипа на проекта и за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – от упълномощено от него лице.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** разглежда представените отчети / доклади и в срок до 10 работни дни уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или комплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез ръководителя на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема отчитаното със съответния отчет / доклад изпълнение, със съставянето на двустранен констативен протокол, подписан от оторизираните представители на страните по договора, както следва:

1. Приема без забележки извършената работа и разпорежда плащане, когато са постигнати качествено и в срок договорените крайни резултати и заложените индикатори за тяхното изпълнение.

2. Отказва приемането на изработеното, когато има несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, до отстраняването им от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в двустранен констативен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Всички констативни протоколи се подписват от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от ръководителя на проекта, а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от определено от страна на Изпълнителя отговорно лице по договора.

Чл. 13. Всички подлежащи на одобрение от страна на Възложителя документи, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в електронен формат (CD, DVD или flash memory) и 2 хартиени копия на български език.

VIII. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

IX. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 16. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължават да запазят поверителността на всички предоставени документи, информация или други материали за срок не по-малко от три години след приключването на дейността.

(2) Във връзка с изпълнението на договора страните се задължават да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

X. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 19. (1) При неизпълнение на отделни задължения по договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следи и отговаря, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка за:

1. забава в размер на 0.1% (нула цяло и една десета на сто) за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто) от общата цена на договора,
2. неточно изпълнение на договора, включително неизпълнение на очаквани резултати - в размер на 25% (двадесет и пет на сто) от общата цена на договора.

(2) При забава на плащанията по настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.1% (нула цяло и една десета на сто) за всеки просрочен ден, но не повече от 1% (едно на сто) от стойността на съответното забавено плащане.

Чл. 20. Сумите на неустойките по чл. 19, ал. 1 се прихващат от средствата за междинното и окончателното плащания. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** по своя преценка има

право да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение когато начислява неустойки по реда на този раздел.

Чл. 21. Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

Чл. 22. Субектитеса солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Обединение/ консорциум..... в следствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения по настоящия договор. *(Текстът се вписва, когато изпълнителят е обединение/ консорциум)*

XI. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 23. От момента на подписване на съответните констативни протоколи, с които се одобрява приетата работа, собственик на разработените продукти и авторските права над тях е **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**.

XII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 24. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Някоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Чл. 25. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Чл. 26. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Чл. 27. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

Чл. 28. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

XIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 29. Действието на този договор се прекратява:

1. с извършване и предаване на договорената работа;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;

Чл. 30. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни;
 2. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;
 3. не изпълни някое от задълженията си по договора.
- (2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 31. (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

(2) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:	ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
„Дриймикс“ ООД Адрес: гр. София 1113 Ул. „Чарлз Дарвин“ 14А, вх. Б, ет. 5 Факс:----	Министерски съвет Адрес: гр. София - 1594, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1

Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 5-дневен срок.

(3) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/ уведомлението
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс.

Чл. 33. Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 34. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и др.

Чл. 35. Страните определят лица за контакти, които отговарят за организирането на всички срещи и консултации между страните, както и за предаването и приемането на всички материали по договора и подписване на съответните приемо-предавателни и констативни протоколи, както следва:

Лице за контакти от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Асен Захаридов – държавен експерт в дирекция „Координация по въпросите на ЕС“,
тел. 0359 2 9402090; факс; e-mail: a.zaharidov@government.bg

Лице за контакти от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Стефан Григоров – управител

тел. 0885 828372, факс:; e-mail: stefan.grigorov@dreamix.eu

Настоящият договор се подписва в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

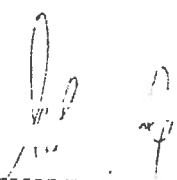
Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Пълно описание на предмета на обществената поръчка и Техническо задание;

Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение № 3 – Ценова оферта на Изпълнителя.

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:


**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ
НА СОБСТВЕНОСТТА“ В АМС:**

(Веселин Чинов)

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:


„ДРИЙМИКС“ ООД:

(Стефан Григоров)

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ФИНАНСИ“:


(Румяна Петрова)

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ
СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

*„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДДРЪЖКА, ОПТИМИЗАЦИЯ И
ПОДОБРЕНИЯ НА СИСТЕМАТА ИНФРАСОЛВ И НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦАТА НА
БЪЛГАРСКИЯ СОЛВИТ ЦЕНТЪР“*

I. Предмет.

Предоставяне на дейности за поддръжка, оптимизация и подобрения на системата ИнфраСолв и на интернет страницата на българския СОЛВИТ център.

II. Обхват. Актуално състояние на ИнфраСолв.

ИнфраСолв е интегрирана софтуерна система, която осигурява:

- Координация на информационната и досъдебна фаза на процедурите за нарушение в България;
- Разпределение на отговорностите по новоприетото законодателство в ЕС;
- Оптимизиране на работата на Българския Солвит Център.

Функционалността на системата ИнфраСолв е разделена на модули, кореспондиращи на различните цели и в зависимост от потребностите на различните потребители на системата, които използват приложението като част от работния им процес. ИнфраСолв включва следните функционални модули:

- „Процедури“: Управление на информационната и досъдебната фаза по чл. 226 и сл. от ДЕО.
- „Законодателство“: Новоприето европейско законодателство.
- „Солвит“: Управление на заявките към Българския Солвит Център (БСЦ).
- „План за действие“: Управление на План за действие с мерките, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз
- „Начален екран“: Интеграция на модулите и управление на задачите на потребителите.

Модулите на системата имат следните функционалности:

- Уеб-базирано приложение: регистрираните потребители могат да използват ИнфраСолв от който да е компютър с връзка към Интернет. Нерегистрираните потребители нямат никакъв достъп.
- Удобен и интуитивен потребителски интерфейс.
- Максимална сигурност на системата и на данните: криптирана връзка, потребителски пароли, различни нива на достъп според потребителя, регистриране на промените в данните, регистриране на потребителските действия, поддържане на резервна база-архив.
- Възможност за търсене в цялата база данни и за експортиране на данните.
- Записване на файлове и търсене в тях.

- Създаване на коментари и отговори на коментари към всеки един запис в системата.
- База данни от често използвани контакти и документи.
- Получаване на автоматични уведомления и напомняния по мейл.
- Използване на справки, отчети и статистики.

Основни потребители на ИнфраСолв

Системата е предназначена за следните потребители: около 200 служители от държавната администрация на експертни длъжности и експертни длъжности с ръководни функции (началник на отдел, директор на дирекция).

Потребителите са разделени в следните две категории:

- Потребители от Министерски Съвет (основно от дирекция KBEC).
- Потребители на модули "Законодателство", „Процедури“ и „План за действие“ от други ведомства и работни групи (РГ).

Достъпът до системата се осъществява посредством потребителско име и парола, които са предварително създадени от администратор на системата. Администраторите имат възможност да добавят нови потребители или да блокират достъпа на съществуващи. Системата предоставя и възможност за прецизно управление на нивото на достъп на всеки потребител до всеки модул. Всеки потребител има следните права за достъп до всеки един от четирите модула на ИнфраСолв:

- **Администратор на модула:**
 - Пълни права за достъп до всички екрани на модула, включително и до списъка с потребители и до номенклатурите.
- **Стандартен потребител:**
 - Има възможност да създава и променя данни, но не може да ги изтрива.
 - Няма достъп до списъка с потребители.
 - Може само да преглежда номенклатурите, но не може да създава, променя или изтрива данни в тях.
- **Модератор:**
 - **Стандартен потребител** с права за модерация – модерация на екраните за преглед/редакция на записи и модерация на коментари.
- **Потребител с ограничени права (само визуализация):**
 - Има възможност да преглежда данни и номенклатури, но не може да създава, променя или изтрива записи.
 - Няма достъп до списъка с потребители.
 - Може да създава и редактира коментари само в модул "Законодателство".

Всички потребители - дори и тези с ограничени права - могат да използват статистическите справки в модула или модулите, за които имат права на достъп.

Функционална архитектура

Хардуерна и софтуерна платформа

Системата предоставя своята функционалност посредством УЕБ базиран потребителски интерфейс, който е оптимизиран за интернет браузър Internet Explorer 8 и резолюция 1024x768.

Приложението е разработено посредством програмния език Java и е предназначено за изпълнение върху платформа Java Runtime Environment, версия 1.5 или по-висока.

Приложението се инсталира върху интернет сървър JBoss AS версия 4.XX и осъществява комуникация със следните външни системи:

- *Сървър база данни* – приложението е разработено да съхранява и извлича информация за база данни Microsoft SQL Server 2005;
- *Пощенски сървър*, предоставящ пощенски услуги по протоколите POP/POPS и SMTP/SMTPS, посредством които системата получава и изпраща електронни съобщения за нуждите на заложената функционалност.

Системата използва следните конфигурации за изпълнение на потребителските заявки - приложен сървър и бази данни:

(1) Конфигурация ПРИЛОЖЕН СЪРВЪР (2 машини)

- *Процесор*: Xeon E5649
- *Оперативна памет*: 8 GB
- *Дисково пространство*: 100 GB
- *Операционната система*: Windows Server 2012

(2) Конфигурация БАЗА ДАННИ

- *Процесор*: Xeon E5649
- *Оперативна памет*: 8 GB
- *Дисково пространство*: 100 GB
- *Операционната система*: Windows Server 2012
- *База данни*: Microsoft SQL Server 2012, Standard Edition

(3) Тестови машини

- *Конфигурация ПРИЛОЖЕН СЪРВЪР*
 - *Процесор*: Intel Xeon E5410 2.33 GHz/4 cores
 - *Оперативна памет*: 8 GB
 - *Дисково пространство*: 160 GB
 - *Операционната система*: Windows Server 2008 SP1
- *Конфигурация БАЗА ДАННИ*
 - *Процесор*: Intel Xeon E5410 2.33 GHz/4 cores
 - *Оперативна памет*: 8 GB
 - *Дисково пространство*: 160 GB
 - *Операционната система*: Windows Server 2008 SP1
 - *База данни*: Microsoft SQL Server 2005 SP1, версия 9.0.1399

Забележка: Изпълнителят следва да осигури възможност за преминаване работата на системата към по-висока версия или допълнителни софтуерни продукти при възникнала необходимост.

Приложна архитектура

Приложението е реализирано чрез трислойна архитектура осигуряваща разделение на презентационната и бизнес логиката на приложението.

Достъпът до приложението от потребителите се осъществява посредством уеб-браузър, който през протокола HTTPS достъпва динамично генерирани от системата HTML, CSS, JavaScript и др. файлове.

Представянето, достъпа и управлението на информацията в системата е реализирано чрез използването на следните презентационни технологии:

- JavaServerFaces 1.2 за всички визуализирани в браузера данни в HTML формат;
- iText за експортирани от системата файлове в PDF формат;
- Apache POI за експортирани от системата файлове в Excel формат.

Съдържанието на така изброените файлове се определя от командите на потребителя и съответните конфигурирани бизнес процеси, които се изпълняват като част от приложният слой на системата.

Преди изпълнението на всяка команда от системата приложният слой верифицира нивото на достъп на съответния потребител, а след нейното изпълнение се попълва потребителски ЛОГ с информация относно извършеното действие.

Приложният слой съдържа в себе си и модул за изпълнение на периодични действия, като напомняния за изтичащи срокове и проверка на мейл адреси за нови съобщения, който работи на базата на системна конфигурация, а не на потребителски действия. Периодичността на действията се описва в CRON формат от администраторите на системата.

Всички данни се съхраняват в релационна база данни, а тяхната манипулация и извличане се осъществява посредством езика SQL. Връзката между релационните данни и обектите в приложния слой се осъществява посредством технологията Hibernate 3.2.

Основни дейности и резултати.

Дейности включени в поддръжката

- Отстраняване на възникнали проблеми при работа със системата;
- Инсталиране и извършване на необходимите технически настройки при корекция на дефекти или въвеждането в експлоатация на нови версии на информационната система и/или приложния сървър;
- Поддържане на тестовата среда за внедряване – актуалното копие на системата при внедряване на корекции, което осигурява проверката на завършена корекция на дефект и/или корекция преди внедряването ѝ в продуктивната среда.
- Съдействие и помощ при затруднения с администрирането на приложението и прилежащата база данни;
- Изпълнение на ежеседмични бекъпи на базата данни;
- Следене оптималната работа на информационната система и приложния сървър, като при регистриране на нарушения в нормалното им функциониране се извършват необходимите корекции или се оказва съдействие на администраторите на системата от страна на Министерски Съвет в случаите, в които нарушения на нормалната работа на приложението и приложния сървър са причинени от възникнали проблеми със софтуер или хардуер, чиято поддръжка не е предмет на настоящата оферта;
- Приемане на запитвания и изготвяне на оферти във връзка с подобрения или нововъведения в информационната система.
- електронен адрес и мобилен номер за връзка с екипа по поддръжка.
- техническа поддръжка за срок от 12 месеца, всеки работен ден от 9:00 до 18:00 часа.
- инсталиране на нови версии на приложението или приложния сървър, както и внедряване на нововъведения в информационната система, или във всички случаи, когато съществува опасност за нарушения нормалната работа на потребителите на системата, намесата на техническия екип да се осъществява в допълнително съгласуван с Министерски Съвет времеви прозорец извън рамките на работния ден.

Стандартни подобрения, включени в поддръжката.

Промяна на наименованията на полета, модули, екрани, елементи от менюта / екрани / справки;
Промяна на реда на полетата в списъци и форми за преглед / редакция и в справките;
Изтриване на полета в списъци, форми за преглед / редакция както и в справките;
Промяна на текста на автоматично генерираните от системата мейли и други съобщения;
Промяна на атрибути "Задължителен /Незадължителен", касаещи полета с данни, както и на стойностите по подразбиране;
Промяна на алгоритмите за контрол на специфични полета (номер на нарушение по опис на ЕК, СЕЛЕКС, мейл адрес и т.н.);
Добавяне на нови полета и данни;
Добавяне на нови критерии за специфично търсене ("Филтър");
Настройки в алгоритмите за напомняне и нотификация по мейл.

Разработване и внедряване на нови функционалности.

Разработване на промени, заявени в модул „Управление на промените“ с минимален брой 50 човекодена на година.

Разработване и внедряване на промени в потребителския интерфейс и/или при настъпили промени в работните процеси на работните групи по ПМС 85 от 2007 г. и/или администраторите на системата.

Съдействие при съставянето на годишния План за действие за изпълнение на ангажиментите, произтичащи от членството на България в ЕС.

Съдействие при съставянето на ежегоден план;

Съдействие при промяна структурата, видовете мерки на плана за действие;

Промяна / добавяне на нови абстракции за видовете мерки.

Време за реагиране и отстраняване на технически проблем

При възникнали критични проблеми, които възпрепятстват работата с информационната система, като срив на приложния сървър, невъзможност за вход в системата, невъзможност за съхраняване на данни:

Време за реакция – до половин работен ден;

Време за отстраняване на проблема - до един работен ден;

При некритични проблеми, свързани с намалена производителност на информационната система и/или приложния сървър, както и нарушена работа или дефекти на помощни екрани и модули:

Време за реакция – до половин работен ден;

Време за отстраняване на проблема - до три работни дни;

При запитвания за оказване на помощ и съдействие при администриране на системата и прилежащата база данни:

Време за реакция – до половин работен ден.

При запитвания във връзка с подобрения или нововъведения:

Време за реакция – до половин работен ден.

Време за експертно решение и изготвяне на оферта – до три работни дни.

Отчитане на дейността: Изготвяне на отчети след 6-тия и 12-тия месец за броя и обхвата на предоставените услуги по поддръжката. Отчетите ще включват подробни данни за извършените от изпълнителя дейности, съгласно изброените по-горе. За всеки описан проблем следва да бъде посочено:

о началното състояние на проблема (включително описание на програмния код, данни и/или изображения или друга информация даваща индикация за проблема),

о предприети действия, от кого, за колко време, крайно състояние след предприетите действия (включително описание на програмния код, данни и/или изображения или друга информация показваща отстраняването на проблема).

Актуално състояние на интернет страницата на българския СОЛВИТ център.

Страницата е насочена основно към повишаване на информираността на гражданите за възможностите за защита на правата им в рамките на вътрешния пазар на ЕС.

За създаването на страницата е използван софтуерен пакет CMS MadeSimple.

Дейност, включени в поддръжката на интернет страницата на българския СОЛВИТ център и които да се добавят в спецификациите:

- о SEO оптимизация – постоянно наблюдение и подобрене на индексирането на страниците в търсачките (Google) и социалните мрежи
- о редактиране и въвеждане на текстове в страниците на сайтовете;
- о редактиране и въвеждане на HTML код по сайтовете;
- о промени във формите, дизайна и шрифтовете (CSS дизайн);
- о инсталиране на нови модули на системата за управление на съдържанието; инсталиране на по-нови версии на съществуващите модули;
- о подобряване на системата за показване на документи и снимки
- о настройки и превод на модули;
- о обновяване до най-нова версия на CMS (система за управление на съдържанието);
- о периодично създаване на резервни копия на базата данни и файлове (back-up).

Очаквани резултати: Осигурена техническа поддръжка, оптимизация и подобрения на системата ИнфраСолв и на интернет страницата на българския СОЛВИТ център за 12 месеца.

III. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация, както и документите, с които те се доказват:

1. Участниците трябва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 3 (три) услуги с предмет, еднакъв или сходен на предмета на настоящата поръчка. Сходни с предмета на поръчката са услуги, свързани с:

- Изготвяне на функционални и/или организационни анализи във връзка с разработване на електронни платформи и системи и /или
- Разработване, внедряване и поддръжка на електронни платформи и системи.

В случай, че участникът е обединение, изискването се отнася за обединението като цяло.

За доказване на това изискване се представя:

Списък на изпълнените през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, услуги с еднакъв или сходен предмет с посочване на дата/период на изпълнение, контрагенти и стойности (в оригинал). Списъкът се изготвя съгласно образец – Приложение № 8. Към списъка участникът прилага и **доказателства по чл. 51, ал. 4 от ЗОП** - в оригинал или заверени от участника копия, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2. Всеки участник трябва да разполага с екип от експерти, които да притежават необходимото образование и опит за изпълнение на дейностите, включени в обществената поръчка и да са на разположение за целия период за изпълнение.

Участникът трябва да предложи основен екип най-малко от 3 експерта, които отговарят на следните изисквания:

Ръководител на екипа

Ръководителят на екипа отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на реализацията на дейностите по поръчката.

Изисквания за образование, квалификация и опит:

- ☐ висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в областите „Социални, стопански и правни науки”, „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- ☐ най-малко 6 години общ професионален опит;
- ☐ участие като ръководител и/или координатор (от страна на бенефициента и/или от страна на изпълнителя) в най-малко 2 проекта/договора свързани с разработване (включително изготвяне или участие в изготвяне на функционални и/или организационни анализи), внедряване (включително обучение на потребители) и поддръжка на електронни платформи и системи.

Експерти - минимум 2 експерта:

- ☐ с образователно-квалификационна степен „бакалавър в областите, „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области еквивалентни на посочените;
- ☐ с най-малко 4 години професионален опит в областта на разработването и/или внедряването и/или поддръжката на софтуерни продукти;
- ☐ участие в минимум 2 проекта/договора, свързани с описание на работни процеси и обхващането им в информационна система, която да ги обслужва;
- ☐ образователна квалификация и/или умения и/или опит за внедряване на работни процеси в интернет базирана информационна система чрез използване на база данни, с оторизация и контролиран достъп на потребителите и възможност за отдалечена работа. Експертите трябва да имат доказана квалификация и/или умения в поне една от посочените области.

При изпълнението на дейностите, изпълнителят следва да използва екипа, който е посочил за изпълнение в офертата си за участие в обществената поръчка.

За доказване на горепосочените изисквания се представят следните документи: Справка-декларация, придружена от подробни автобиографии на ръководителя и експертите, които ще участват при изпълнението на поръчката съгласно образец – Приложение № 9. При попълване на автобиографиите е необходимо спазването на приложения към документацията образец като минимално съдържание (Приложение № 10). За всеки от експертите следва да се представи декларация за съгласие (Приложение № 7)

Забележка: В случай, че се наложи някой от експертите да бъде сменен след подписване на договора поради формални обстоятелства, изпълнителят следва да го замени с експерт, който отговаря на посочените минимални изисквания за професионален опит и квалификация. Новият експерт следва да бъде одобрен от Възложителя преди да бъде включен в екипа. Изпълнителят поема всякакви допълнителни разходи, свързани със смяната на неговите експерти.

Прогнозна стойност: Максималната прогнозна стойност на обществената поръчка е в размер на 20 000 лева без ДДС и 24 000 лева с ДДС. Забележка: Не се допуска офертиране на сума по-голяма от 20 000 лв. с ДДС (24 000 лв. без ДДС).

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е: най-ниска предложена цена.

До

Администрацията на Министерския съвет

п.к. 1594, гр. София бул."Дондуков" № 1

ДРИЙМИКС ООД,

представявано от Стефан Тодоров Григоров в качеството на Управител

с ЕИК/БУЛСТАТ 175111446, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София 1113 ул. ЧАРЛЗ ДАРВИН № 14А, вх. Б, ет. 5,

адрес за кореспонденция: гр. София 1113 ул. ЧАРЛЗ ДАРВИН № 14А, вх. Б, ет. 5 , телефон за контакт +359 887 771 194, електронна поща stefan.grigorov@dreamix.eu

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

Представяме Ви техническото предложение за изпълнение на обществена поръчка за услуга с предмет: „Предоставяне на дейности за поддръжка, оптимизация и подобрения на системата Инфрасолв и на интернет страницата на българския Солвит център“.

Декларираме, че сме запознати с изискванията за участие и за изпълнение на обществената поръчка.

Приемаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с пълното описание на предмета на поръчката, техническите спецификации (техническото задание) за поръчката и всички изисквания на Възложителя.

Срок за изпълнение на обществената поръчка

Срокът за изпълнение на услугата е 12 (дванадесет) месеца, считано от сключване на договора.

7.01.2016г.

ПОДПИС

ПЕЧАТ

Стефан Тодоров Григоров

Управител

Стефан Тодоров Григоров

Стефан Тодоров Григоров

Несен Захариев

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ
СЪВЕТ
п.к. 1594, гр. София бул."Дондуков" № 1

ДРИЙМИКС ООД,

представявано от Стефан Тодоров Григоров в качеството на Управител с ЕИК/БУЛСТАТ
175111446, със седалище гр. София и адрес на управление гр. София 1113 ул. ЧАРЛЗ ДАРВИН
№ 14А, вх. Б, ет. 5, адрес за кореспонденция: гр. София 1113 ул. ЧАРЛЗ ДАРВИН № 14А, вх. Б,
ет. 5 , телефон за контакт +359 887 771 194, електронна поща stefan.grigorov@dreamix.eu,

банкова сметка: IBAN BG34PRCB92301039424913

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка за услуга с предмет:

**„Предоставяне на дейности за поддръжка, оптимизация и подобрения на системата
Инфрасолв и на интернет страницата на българския Солвит център“**

За изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на дейности за
поддръжка, оптимизация и подобрения на системата Инфрасолв и на интернет
страницата на българския Солвит център“ предлагаме следната цена:

20 000 лв. /двадесет хиляди лева/ без ДДС

24 000 лв. /двадесет и четири хиляди лева/ с включен ДДС

Предложените цени са окончателни и не подлежат на промяна.

Забележка: Предложената цена за изпълнение на обществената поръчка не може да
надхвърля максималната стойност на поръчката – 20 000 лв. без ДДС, респ. 24 000 лв. с вкл.
ДДС.

7.01.2016г.

ПОДПИС

ПЕЧАТ

Стефан Тодоров Григоров

Управител

Ирина Стоянова
Зорница Вълчанова

Асен Захариев
Н. У.

