

## ДОГОВОР

№ 017-139/18.12.....2018 г.

Днес, 18.12.18, в гр. София, между:

ИА "ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО", с адрес: гр. София, бул. "Цар Освободител" № 7, ЕИК 129008829, представлявано от В ..... зов, в качеството на изпълнителен директор и Г ..... директор на дирекция "Финанси" - служител по чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

„Индекс-България“ ООД със седалище и адрес на управление: София, 1784, Младост 1, бл. 54 ЕИК 121 415 869 представлявано от ..... ов, в качеството им на Управители, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, (**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение № 18782/10.12.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: Надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и внедряване върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ се сключи този договор („Договора/Договорът“) за възлагане на обществена поръчка с предмет: Надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и внедряване върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

#### Член 1. Предмет

(1.1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществи надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и внедряване върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, (Приложение № 1) и детайлно описана в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложение № 2) и План-графика за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) - (Приложение № 3), неразделна част от Договора срещу задължението на Възложителя да ги приеме и да заплати договорената цена съгласно условията, посочени по-долу.

(1.2) Предметът на Договора включва изпълнението на следните дейности:

1. Надграждане АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и предоставяне право на ползване неограничен брой потребители в рамките на ИА ВК и ВПД;
2. Мигриране на данни от база данни на АИС „Документооборот“ в Централно управление на ИА ВК и ВПД, до база данни на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система);
3. Внедряване – инсталация, конфигуриране и настройка на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система), обучение на служители, въвеждане в експлоатация;

ОТВЕТСТВЕНО И ИЗПЪЛНИТЕЛ  
.....

4. Гаранционно системно поддържане за срок от 2 години, което включва:

- отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им;

- доставяне и инсталиране на нови версии (updates);

- обучение на персонала за работа с новата версия;

(1.3) Изпълнителят се задължава да изпълни дейностите по алинея (1.1) и алинея (1.2) в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, (Приложения № 1), детайлно описана в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения № 2) и План-графика за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „e-Документооборот“ (уеб-система) - (Приложение № 3), неразделна част от Договора.

## II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

### Член 2. Цена

(2.1) За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя обща цена в размер на 165 000 лева без ДДС (сто шестдесет и пет хиляди) лева без ДДС, съответно 198 000 (Сто деветдесет и осем хиляди лева) лева с включен ДДС, съгласно Ценовото му предложение (Приложения № 2), неразделна част от настоящия Договор.

(2.2) Посочените цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на настоящия Договор и остават непроменени за срока на действието му.

(2.5) Последващи промени в конфигурацията, дизайна и функционалностите на Софтуерните продукти, непредвидени в Техническата спецификация на Възложителя, или налагащи се поради причини, които не могат да бъдат вменени във вина на Изпълнителя или се изпълняват по изрично искане на Възложителя, подлежат на отделно заплащане, съответно са предмет на отделен договор.

### Член 3. Начин на плащане

(3.1) Плащанията се извършват в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

Банка: Алианц България АД

IBAN: BG29BUIN95611010008510

BIC: BUINBGSF

Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 10 (десет) дни считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията по посочената в настоящия член банкова сметка са надлежно извършени.

(3.2) Плащането на цената по алинея (2.1) по настоящия Договор се извършва, както следва:

3.2.1 Възложителят заплаща авансово 80 % (осемдесет процента) от цената по алинея (2.1) в срок от 10 (Десет) работни дни от подписване на настоящия Договор и предоставяне от Изпълнителя на Възложителя на фактура, както и гаранция, обезпечаваща авансовото

ДОГОВОР

М 2

плащане в размера на авансовото плащане с вкл. ДДС или сумата от 158 400 (сто петдесет и осем хиляди) лева, в една от формите посочени в член 11 от Договора.

Гаранцията обезпечаваща авансовото плащане се освобождава в срок до 10 (десет) дни след връщане или усвояване на аванса.

Авансът се счита за усвоен след доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4).

3.2.2 Възложителят заплаща остатъчната сума от цената по алинея (2.1) в размер на 20 % (двадесет процента) в срок до 10 (десет) дни след осъществена проверка на функционалността им, без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, констатирано с протокола по алинея (5.2.3).

(3.3) За дата на плащането, се счита датата на заверяване на банковата сметка на Изпълнителя със съответната дължима сума.

(3.4) Окончателното плащане по алинея (3.2.2) по-горе се извършва в срок 30 (тридесет) дни след представяне на следните подписани документи кумулативно:

3.4.1. Приемо-предавателен протокол за доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им, подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;

3.4.2. Протокол за извършено обучение на персонала, посочен от Възложителя за работа с АИС „е-Документооборот“ (уеб-система);

3.4.3. Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити;

### III. СРОКОВЕ, МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

#### Член 4.Срокове и място на доставка

(4.1) Настоящият Договор влиза в сила от датата на подписване и се сключва за срок от 5 (пет) месеца от датата на сключването му.

(4.2)Срокът за Надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и внедряване върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ е 5 (пет) месеца.

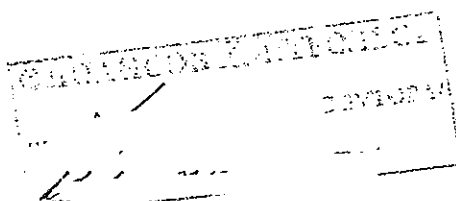
(4.3)Срокът обучение на специалисти, посочени от Възложителя за работа е в рамките на посочения в т. 4.2 срок.

(4.5) Изпълнителят е длъжен да извършва гаранционна поддръжка на внедрените Софтуерни продукти, в срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4).

(4.6)Мястото на доставка и внедряване на Софтуерните продукти са обектите на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“.

#### Член 5. Условия на доставка

##### (5.1) Доставка



3

(5.1.1) Изпълнителят доставя АИС „е-Документооборот“ (уеб-система), предоставя правото на ползване и инсталира Системата, предмет на Договора със свои сили и средства, с технически характеристики и в състояние годно за провеждане на проверка на функционалността ѝ. АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) ще се счита за изработена в степен годна за проверка на функционалността ѝ, ако отговаря на изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, съответно Техническото предложение на Изпълнителя.

(5.1.2) Заедно с изпълнение на задълженията по алинея (5.1.1) и в срока по алинея (4.2) Изпълнителят изготвя и предава на Възложителя отчет за извършената работа, в който описва резултати от изпълнението на етапи и дейности по проекта. Отчетът се предава на Възложителя във вид и във формати съгласно изискванията на Възложителя.

(5.1.3.) Възложителят е длъжен в срок от 10 (Десет) работни дни от датата на инсталиране на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) по алинея (5.1.1) и на получаване на отчета по алинея (5.1.2) да ги прегледа и да извърши, съвместно с представители на Изпълнителя, които той е длъжен да осигури, проверка на функционалността на Софтуерните продукти. След провеждане на тестовете, Възложителят изпраща на Изпълнителя подписан от двете страни констативен протокол, съдържащ описание на констатираните несъответствия с Техническата спецификация на Възложителя, съответно Техническото предложение на Изпълнителя - недостатъци, неточности, пропуски, дефекти, несъответствия, проблеми във функционалността и други проблеми (наричани по-нататък „Недостатъци“) свързани със Софтуерните продукти.

(5.1.4) Изпълнителят се задължава да отстрани всички Недостатъци, констатирани по отношение на Софтуерните продукти и функционалността им, в договорен от двете страни срок след получаване на констативния протокол по предходния член. Ако след изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящата точка, Възложителят отново констатира Недостатъци или каквито и да било проблеми свързани Софтуерните продукти и функционирането им, Изпълнителят е длъжен да ги отстрани договорен от двете страни срок, след получаване на съобщение за това от страна на Възложителя. След отстраняването на всички констатирани Недостатъци, Страните подписват Приемо-предавателен протокол за доставка и-инсталиране на на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и осъществена проверка на функционалността им („Приемо-предавателен протокол“).

В случай, че Недостатъците са съществени и не бъдат отстранени до крайния срок за подписване на Приемо-предавателния протокол, посочен в алинея (4.3) или при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя да надгради АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и да внедри върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ в този срок, Възложителят има право да прекрати Договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на Договора, както и да получи обратно всички платени авансово от Възложителя суми, с изключение на авансово платените суми за продуктите, които са доставени от Изпълнителя и приети от Възложителя, включително да усвои сумите по предоставените гаранции.

## (5.2) Обучение на персонала

(5.2.1) В случай че Изпълнителят има определени изисквания към квалификацията и образованието на специалистите, които ще бъдат обучавани, той е длъжен да уведоми за това Възложителя, писмено, в срок от 10 (Десет) дни от подписване на настоящия Договор. Възложителят осигурява лицата, които следва да бъдат обучени за работа АИС „е-Документооборот“ (уеб система) в срока предвиден в съгласувания от двете страни План-

14.12.2018

4

Възложителят осигурява лицата, които следва да бъдат обучени за работа АИС „е-Документооборот“ (уеб система) в срока предвиден в съгласувания от двете страни План-график за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) - (Приложение № 3)

(5.2.2) Изпълнителят е длъжен да приключи обучението на специалистите на Възложителя в срока предвиден в съгласувания от двете страни План-график за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) - (Приложение № 3).

Изпълнителят осигурява присъствие на обучаващи за договорените в графика период и часове.

(5.2.3) За извършеното обучение Страните, или упълномощени от тях лица подписват двустранен протокол, Изпълнителят не носи отговорност за забавяне или непровеждане на обучението поради отсъствие на специалистите на Възложителя по време на периода на обучението, при условие, че е уведомил писмено Възложителя за такова отсъствие.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

##### Член 6. Права и задължения на Изпълнителя

(6.1) Изпълнителят се задължава:

6.1.1. да надгради АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и да внедри върху информационната структура на ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“, съгласно Техническата спецификация на Възложителя (Приложение 1), Техническото предложение на Изпълнителя (Приложение 2), в сроковете посочени в План-графика за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) - (Приложение № 3) и при останалите условия на този Договор;

6.1.2. да изпълни възложената му работа така, че тя да бъде напълно годна и функционална за предвиденото в този Договор предназначение;

6.1.3. да спазва указанията на Възложителя относно извършената работа;

6.1.4. да спазва режима на достъп и правилата за вътрешния ред и безопасност на работа в помещенията на Възложителя;

6.1.5. да не разгласява информация за Възложителя и/или негови клиенти и/или други негови съконтрагенти, станала му известна при или по повод изпълнение на възложената му с този Договор работа;

6.1.6. да третира всяка получена информация като строго конфиденциална, съответно да не я разкрива пред трети лица;

6.1.7. при поискване от страна на Възложителя, да върне или унищожи за негова сметка всички документи получени във връзка с извършената работа;

6.1.8. при изпълнение на възложената му с този Договор работа, да не нарушава авторските и другите сродни права на трети лица и да спазва всички разпоредби на действащото българско законодателство във връзка със защита на правата на интелектуална собственост на трети лица. Изпълнителят гарантира, че Софтуерните продукти, така както са доставени не накърняват никакви права на интелектуална собственост, притежавани от трети лица. Изпълнителят гарантира, че притежава всички необходими права на интелектуална собственост или за сметка на Възложителя ще осигури законосъобразно придобиване на всички права и други съгласия, необходими му за изпълнение на предмета на Договора;

6.1.9. да предостави на Възложителя пълна документация на български език и на електронен и/или хартиен носител за функционалността на АИС „е-Документооборот“ (уеб система),

18.12.2012



6.1.11. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

(6.2) Изпълнителят има право:

6.2.1. при своевременно и точно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор да получи уговорената цена, в сроковете и при условията на този Договор;

6.2.2 да изисква разяснения и информация от Възложителя във връзка с изпълнението на поетите задължения по настоящия Договор;

6.2.3. да получава необходимото съдействие от Възложителя при изпълнение на задълженията си по този Договор.

## Член 7. Права и задължения на Възложителя

(7.1) Възложителят се задължава:

7.1.1. да плати на Изпълнителя уговорената цена в сроковете и при условията на настоящия Договор;

7.1.2. да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на възложената му работа, включително като предостави информация и достъп до данните, които Изпълнителят е изискал във връзка с изпълнение на задълженията си по настоящия Договор,

7.1.3. да предостави на Изпълнителя технически изправни устройства и всички други материални технически средства, необходими за изпълнение на договора;

7.1.4. да осигурява необходимия достъп и условия на работа при посещение на Изпълнителя или негови служители в офисите на Възложителя;

7.1.5. да осигури за срока на Договора дистанционен достъп до устройствата, на които са или ще бъдат инсталирани Софтуерните продукти, за целите на инсталация, внедряване и последващата техническа поддръжка на Софтуерните продукти с цел осъществяване на гаранционна поддръжка;

7.1.6. да осигури необходимите лицензи и/или да придобие необходимите права за ползване върху софтуера и/или продукти, които са необходими за надлежното изпълнение на настоящия Договор.

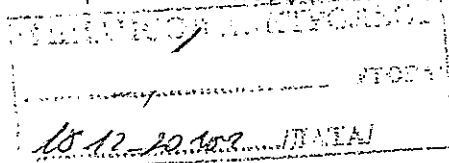
(7.2) Възложителят има право:

7.2.1. във всеки момент от изпълнението на този Договор, да извършва проверка относно качеството, стадия на изпълнение, техническите спецификации и др. на Софтуерните продукти;

7.2.2. да прави предложения във връзка с организацията на работния график, в случаите, в които за извършването на работата по настоящия Договор е необходимо участието на Възложителя или на негови служители.

## V. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Член 8.



(8.1) Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти е от 24 (Двадесет и четири) месеца след приемане на работата с Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4).

(8.2) В случай че се установят скрити Недостатъци, за които Изпълнителят е бил уведомен в срока по предходната алинея (10.1), той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в най-кратък срок, съгласуван между Страните. Гаранционният срок не тече от момента на предявяване на рекламацията до нейното отстраняване.

(8.3) За възникналите в гаранционния срок Недостатъци по Софтуерните продукти, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс Изпълнителя. Изпълнителят, съгласувано с Възложителя е длъжен да започне работа по отстраняването на Недостатъците, в сроковете посочени в Техническото предложение. Времето за отстраняване на Недостатъците е съобразно техническото предложение на Изпълнителя. Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, се удължава със срока през който е траело отстраняването на Недостатъците

(8.4.) Недостатъци настъпили в резултат на изменение на дизайна и/или конфигурацията на Софтуерните продукти или на неправилното им използване от Възложителя или от негови служители не се покрива от гаранцията, съответно са за сметка на Възложителя.

(8.5) Без оглед на предоставената гаранция, Изпълнителят гарантира, че Софтуерните продукти ще представляват завършено, интегрирано решение на изискванията на Възложителя и ще осигуряват функционалността и добрата работа на системата, съгласно Техническата спецификация. Изпълнителят поема отговорност за успешното взаимодействие на всички продукти и компоненти доставени в изпълнение на Договора.

## VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ

### Член 9. Видове гаранции и форма на гаранциите

#### (9.1) Видове и размер на гаранциите

(9.1.1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от стойността на Договора без ДДС по алинея (2.1) или сумата от 4 950,00 (четири хиляди деветстотин и петдесет) лева без ДДС.

(9.1.2) Изпълнителят предоставя гаранция за обезпечаване на авансовото плащане в размер на 80 % от цената на Договора с вкл. ДДС по алинея (2.1) или сумата от 158 400 (Сто петдесет и осем хиляди и четиристотин) лева с ДДС.

(9.1.3) Изпълнителят представя документи за внесени гаранции за изпълнение на Договора и за гарантиране на авансовото плащане към датата на сключването му.

18/12/2018

7

## (9.2) Форма на гаранциите

Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните: 1. парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя; 2. банкова гаранция; или 3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

## **Член 10. Изисквания по отношение на гаранциите**

(10.1) Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя:

IBAN: BG91UNCR70003322849153

Банка : УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

BIC: UNCRBGSF

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя

(10.2) Когато Изпълнителят представя банкова гаранция, се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му и/или от гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане със срок на валидност, срокът на действие на договора, плюс 30 (Тридесет) дни за гаранцията за изпълнение и срокът за усвояване на авансовото плащане плюс 30 (Тридесет) дни за гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане.

(10.2.1) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(11.2.2) Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(11.3) Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (Тридесет) дни, съответно, застраховката, която обезпечава авансовото плащане е със срок до усвояване на авансовото плащане плюс 30 (Тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, съответно при неусвояване или невръщане на авансовото плащане не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

## **Член 11. Задържане и освобождаване на гаранциите**

(11.1). Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора на етапи и при условия, както следва:

(11.1.1) частично освобождаване в размер на 70 % (седемдесет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение на Договора в размер на 3 465,00 (три хиляди четиристотин и шестдесет и пет) лева, в срок от 10 (десет) дни, след доставка и инсталиране на АИС „е-

10 10 2018 10:00

8



Документооборот“ (уеб-система) инсталиране и осъществена проверка на функционалността ѝ, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея(5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа с АИС „е-Документооборот“ (уеб-система), констатирано с протокола по алинея(5.2.3), при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им;

(11.1.2) окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 30 % (тридесет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение на Договора в размер на 1 485 (Хиляда четиристотин осемдесет и пет) лева се освобождава в срок от 10 (Десет) дни, след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система), посочен в алинея(4.5) от настоящия Договор, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им.

(11.2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по алинея (13.1.1).

(11.3) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на алинея(13.1).

(11.4) Възложителят освобождава гаранцията обезпечаваща авансовото плащане в срок до 10 (Десет) дни след усвояване или връщане на аванса, като авансът се счита за усвоен след доставка и инсталиране на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и осъществена проверка на функционалността им, без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея(5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, констатирано с протокола по алинея (5.2.3).

(11.5) Възложителят не дължи лихви върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата под която са предоставени.

(11.6) Гаранциите не се освобождават от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(11.7.) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение и/или обезпечаваща авансовото плащане, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя, съответно при възникване на задължения за Изпълнителя за връщане на авансово платени суми. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението, а от гаранцията обезпечаваща авансовото плащане – сумата в размер на авансовото плащане, при условие, че същото не е усвоено или върнато на Възложителя.

СЪГЛАСИЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

В. П. [Signature]

[Signature]

(11.8) Възложителят има право да задържа сумите по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради неизпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(11.9) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 10 (Десет) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в алинея (11.1), като внесе задържаната от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в алинея (11.1).

## VII. АВТОРСКИ ПРАВА

### Член 12.

(12.1) Страните се споразумяват изрично и потвърждават, че авторските и всички сродни права и собствеността върху АИС „е-Документооборот“ (уеб-система), техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и чиято доставка и инсталиране е предмет на Договора и всички съпътстващи изработката им проучвания, разработки, скици, чертежи, планове, модели, документи, софтуер, дизайни, описания, документи, данни, файлове, матрици или каквито и да било средства и носители и свързаната с тях документация и други продукти, възникват директно за Изпълнителя, в пълния им обем, съгласно действащото законодателство. Изпълнителят потвърждава, че Техническата спецификация на Възложителя и цялата информация предоставена му от Възложителя за изпълнение на задълженията му по настоящия Договор, са изключителна собственост на Възложителя и същият притежава авторските права върху тях, като Изпълнителят единствено адаптира концепцията на Възложителя във вид и по начин, позволяващи използването ѝ за изпълнение на договора.

(12.2) Настоящият Договор се счита и следва да бъде тълкуван като договор за Надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система) и внедряване върху информационната структура на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело. Възложителят придобива правото да ползва АИС „е-Документооборот“ (уеб система) от неограничен брой работещи потребители в рамките на организационната структура на ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“ на централно и териториално ниво.


## VIII. НЕУСТОЙКИ

### Член 13.

(13.1) При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя нарушение на предвидените в този Договор срокове, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,1% (Нула цяло и един процент) от стойността на съответната забавена дейност (етап), но не повече от 5 % (пет процента) от цената за съответната дейност (етап).

(13.2) При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и един процента) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет процента) от размера на съответното дължимо плащане.

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ВОЕННИ КЛУБОВЕ И ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО“  
12.12.2014 г. ДАТА

 10

(13.3) При неизпълнение или лошо изпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията му за обучение на персонала на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер от 3 % до 5 % от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(13.4) При системно (три и повече пъти) неизпълнение, включително отказ за изпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер 3 % до 5 % от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(13.5) При пълно неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, Възложителят има право да прекрати незабавно Договора, като Изпълнителят дължи на Възложителя връщане на сумата за гаранционна поддръжка, заедно с неустойка в размер на 3 % (*три процента*) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(13.6) Възложителят и Изпълнителят може да претендират за обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

(13.7.) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната  
банкова сметка BIC: UNCRBGSF;  
IBAN: BG 91 UNCR 700033 22 849153; При Банка: УниКредит Булбанк АД.  
В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 7 (седем) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

## IX. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

### Член 14.

(14.1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

14.1.1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

14.1.2. с изтичане на уговорения срок;

14.1.3. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление от Възложителя, веднага след настъпване на обстоятелствата;

14.1.4. При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила по-дълго от 10 дни;

(14.2) Възложителят може да прекрати Договора едностранно с едномесечно предизвестие, с възможност ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отстрани проблема в този срок и с уведомление, изпратено до Изпълнителя:

14.2.1. При системно (три и повече пъти) неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, както и при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за гаранционна поддръжка; или

14.2.2. при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за обучение на персонала на Възложителя; или

18.12.2012



14.2.3.използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор;

(14.3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл.118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл.118, ал.1, т.1 от ЗОП.

(14.4) Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

(14.5) Възложителят може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство

#### Член 15.

Настоящият Договор може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

### Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

#### Член 16.

(16.1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от Страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забавя и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.

(16.2)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.

(16.3)Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(16.4) 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.

### XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

#### Член 17.

(17.1) Страните се съгласяват да третират като конфиденциална следната информация, получена при и по повод изпълнението на Договора:

.....  
.....

(17.2) Никоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

## ХИ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

### Член 18.

За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

### Член 19.

(19.1) Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор са:

#### ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“  
Мирослава Енева – началник на отдел “АОКА”, тел 0892606793  
Стоян Кралев – началник на отдел “ТОТ”, тел. 0892606792  
Факс: 02/ 981 0731  
Email: info@militrayclubs.bg

#### ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Ивайло Григоров, директор Внедряване на ИТ  
Телефон: 0889 629 077  
Email: igrigorov@indexbg.bg

(19.2) Всички съобщения и уведомления, свързани с изпълнението на този Договор, следва да съдържат наименованието и номера на Договора, да бъдат в писмена форма за действителност.

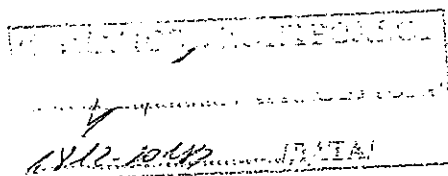
(19.3) Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

(19.4) Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси на управление, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. При неуведомяване или несвоевременно уведомяване за промяна на адрес, кореспонденцията изпратена на адресите по настоящия член 24 се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

(19.5) Всички съобщения и уведомления се изпращат по пощата с препоръчана пратка или по куриер. Писмените уведомления между Страните по настоящия Договор се считат за валидно изпратени по факс с автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата или по електронната поща на страните, подписани с електронен подпис.

### Член 20

Изпълнителят няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия Договор на трети лица, освен в случаите предвидени в ЗОП.



## Член 21

(21.1) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете Страни, като в случай на спор, всяка Страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за преговори.

(21.2) В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

## Член 22

Нищожността на някоя от клаузите по Договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

## Член 23

При подписването на настоящия Договор се представиха следните документи:

- 1.
- 2.

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;
2. Приложение № 2 – Техническо и Ценово предложение на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 - План-график за надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб система)

Настоящият Договор се подписа в 2 [два] еднообразни екземпляра – 1 [един] за Възложителя и 1 [един] за Изпълнителя.

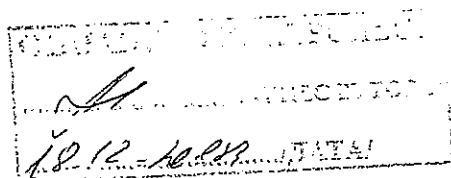
**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**  
**НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ**  
**“ВОЕННИ КЛУБОВЕ И**  
**ВОЕННО – ПОЧИВНО ДЕЛО”**

В:

**СЛУЖИТЕЛ ПО ЧЛ. 13, АЛ. 3, Т. 3**  
**ОТ ЗФУКПС:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
**УПРАВИТЕЛ НА**  
**“ИНДЕКС-БЪЛГАРИЯ” ООД:**

**УПРАВИТЕЛ НА**  
**“ИНДЕКС-БЪЛГАРИЯ” ООД:**



## Техническа спецификация

**НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОДУКТА**

Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“

**1. СЪСТАВ И ОПИСАНИЕ НА ПРОДУКТА**

Информационната система „Документооборот“ е в непрекъсната експлоатация в Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ от 2003 г., първоначално на централно ниво, а впоследствие през 2006 г. са включени и Териториалните отдели в гр. София, гр. Пловдив, гр. Варна и гр. Бургас.

ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“ разполага общо с 13 лицензи на АИС „Документооборот“, собственост на Агенцията.

С настоящия проект се предвижда надграждане АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и разширение на системата до корпоративен лиценз, предоставящ безсрочно право на ползване на неограничен брой служители в рамките на ИА „ВКВПД“, с което да бъдат обхванати всички служители, които работят с документи в Централно управление и в териториалните отдели.

Поддръжката на АИС „Документооборот“ досега се осъществява на базата на Договор за системно поддръжане № 56/14.07.2017 г., валиден до 28.08.2018 г. За поддръжка на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) следва да бъде осигурено едногодишно гаранционно поддръжане, включващо системно поддръжане, доставяне и инсталиране на нови версии (updates).

С настоящия проект се предвижда функционално развитие на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) за включване развитието на АИС „Документооборот“, изпълнено по искане на Министерство на отбраната през периода 2012 – 2017 г.

**3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ АИС „Е-ДОКУМЕНТООБОРОТ“ – УЕБ СИСТЕМА**

3.1. Да съдържа следните функционални модули: Създаване на документи, Електронно деловодство, Движение на документи, Контрол на задачи, Електронен архив, Справки, Администриране.

3.2. Да осигурява съхраняване на потребителски образци на документи (шаблони). Да реализира процес за съгласуване на проекти на документи.

3.3. Да осигурява деловодна регистрация на хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронно подписани документи – по използвани различни деловодни технологии. Да позволява прикачване на електронни файлове без ограничение на файловете формати и брой файлове към деловодната регистрация на документа. При прикачване на електронно подписани документи да предоставя информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.

3.4. Регистриране на документи от e-mail.

3.5. Изпращане на документи и задачи към тях на e-mail адрес.

3.6. Да има възможност за описание на документи – по теми и задаване на връзки между документите (дефинирани през приложението), спрямо потребностите на Възложителя.

3.7. Да позволява автоматично регистриране, водене и приключване на преписки, поддръжане на реални и виртуални преписки и номенклатурни дела с документи.

3.8. Да поддържа възможност за автоматизирано пререгистриране на номенклатурни дела през следващата година.

3.9. Да позволява управление на движението на документи, преписки и дела с цел контрол върху местонахождението им.

3.10. Да поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), възлагани задачи, включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.

3.11. Да поддържа отчет на всички томове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.

3.12. Да позволява автоматично отпечатване на пощенски пликове, обратни разписки с въведени данни за кореспонденти. Да притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.

3.13. Да позволява реализирането на електронен документооборот:

- Системата да осигурява възможност за отразяване на съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверено с електронен подпис във файлове с формат \*.doc или \*.docx и автоматично връщане на подписания файл към регистрацията на документа (работен или официален), ако е отворен през системата.

- Да поддържа процедури за обработка на документи за реализация на бизнес-процеси при документооборота с автоматично генериране на задачи за етапите на процедурите.

- Да осигурява контрол върху изпълнението на задачи по документи.

- Да осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп до документи.

- Автоматично (през системата) да уведомява изпълнителите за възложените им задачи.

- Да има възможност за дублиране на съобщенията, получавани от потребител в системата на зададен за потребителя външен e-mail.

- При логване на потребител в системата, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за неизпълнените задачи и срокове. Да има маркировка на задачите с изтекъл срок.

- При изпълнението на задача автоматично да сигнализира съответния възложител за нейното изпълнение.

- Да се реализират групови дейности по отношение на документи:

- групово насочване;
- групово отлагане, местене, изваждане от преписка/дело;
- групово връщане на документи;
- групово предаване.

- Да се реализират групови дейности по отношение на задачи:

- поставяне на еднотипна задача върху група документи;
- групово изпълнение на задачи;
- групово снемане на задачи.

- Да има възможност за представяне на новини, съобщения на заглавната страница на системата.

- Да има възможност за регистриране на отсъствия на служители и уведомяване за отсъстващия служител при насочване на документ и възлагане на задачи;

- Да има реализирана универсална справочна дейност: справки по всички характеристики на документи, задачи, преписки, дела и др. в произволни комбинации и изходи във формати: xls, doc, pdf, html. Да има средства за редактиране на изходите (какви данни да бъдат включени в изхода).

- При работа потребителите от една регистратура (деловодство) да нямат свободен достъп до документите, делата, преписките и задачите на останалите регистратури (деловодства). Ръководният състав да може да вижда информацията на всички подчинени звена.

- Системата да дава възможност за обмен на документи със системите на други администрации по утвърдения от Председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ протокол чрез средата за електронен обмен на съобщения, поддържана от ДАЕУ.

- Да предоставя средства за реализиране на принципа „да бъде забравен“, във връзка с изпълнение на изискванията на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

- Да има възможност за дефиниране на много регистратури (деловодства).

- Да има възможност за отразяване на структурни и кадрови промени и поддържане на история до и след такива промени.

- Да осигурява динамично управление на потребителския достъп до документи и данни-



автоматично предоставяне на достъп до документи на потребител, когато му е предаден хартиен носител или участник в задача, или му е насочен документ, или автор, съгласувал, подписал.

- Да поддържа системен журнал с данни за извършените от потребителите действия със системата, възможности за справки в журнала.

- Да осигурява потребителски достъп чрез цифров сертификат.

- Да осигурява възможност за дефиниране на групови и индивидуални права за достъп на потребители - за ползване на определени функционални дейности на АИСЕД, за достъп до определени документи и др., разпределение и преразпределение на потребители към отделни роли/групи, както и прекратяване на достъп на определени потребители до АИСЕД.

- Да осигурява възможност потребителят да сменя служебната парола, дадена от администратор при първоначално дефиниране на потребителя или при забравена парола.

- Да не допуска въвеждане на пароли, които са с по-малко от 8 символа и не съдържат малки, големи букви и цифри.

- Да поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.

- Да има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.

- Да осигурява възможности на управление на системните настройки според изискванията на Възложителя;

- Да осигурява дефиниране на технологични процедури и маршрути;

- Да осигурява възможности за поддържане на различни общи настройки на АИСЕД, включващо:

- Дефиниране на нови деловодни регистри и кореспондентски групи за всяка регистратура;

- Поддържане на номенклатури (системни класификации) лесно и удобно през потребителския интерфейс от потребители с права за тази дейност;

- При ползване на големи номенклатури, да е реализирана визуализация, която максимално да облекчава потребителя при намиране на конкретен код/позиция чрез визуализация по нива или групи, търсене по думи или водещите букви от наименованието;

- Поддържане на история на промените на номенклатурите (системните класификации).

### 3.14. Други изисквания:

- Системата трябва да е в съответствие с действащите нормативни изисквания и да е лесно адаптируема при промени в законодателството.

- Архитектурата да е централизирана и да позволява да се дефинират множество регистратури (деловодства) в една централизирана база данни с централизирано приложно администриране. За всяка регистратура да се дефинират регистри, кореспондентски групи и потребители. Системата да има многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой.

- Да има възможност за синхронизация с изградена Active directory в структурата на Възложителя.

- Да осигурява на защита на целостта на данните и средства за защита на информацията от разрушаване по начин, който гарантира в максимална степен сигурността на информацията.

### 3.15. Изисквания към потребителския интерфейс:

- Да бъде web-базиран и да работи на стандартни web браузъри Mozilla, Internet Explorer, Google Chrome. Да работи коректно при различните разделителни способности на екрана, минималната от които да е 1024 x 768.

- Информацията на екранните форми трябва да е подредена, групирана, лесна и интуитивна за ползване.

- Информацията от падащите менюта и номенклатури трябва да е ясно четима.

- За диалози трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил, всички на български език.

- Всички икони и графични контроли трябва да притежават поясняващ алтернативен текст.

## 4. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОДУКТА

### 4.1. Доставка на:

- Web-базиран вариант на АИС „Документооборот“ – „е-Документооборот“. Изпълнителят следва да осигури безсрочно право на ползване на системата на неограничен брой потребители в рамките на ИА „ВКВПД“.

- Експлоатационна документация на системите - ръководства за администратор и ръководство за потребители на български език на електронен носител.

### 4.2. Внедряване и обучение на потребители за работа със системите:

- Изграждане на база данни;

- Мигриране на данните от използваната от ИА „ВКВПД“ на централно ниво АИС „Документооборот“ до СУБД, използвана от АИС „е-Документооборот“ (уеб-система).

- Инсталация на приложенията на системите;

- Настройка на продукта съобразно спецификата на потребителя;

- Проучване технологията на документооборота на възложителя;

- Конфигуриране на функционални дейности, необходими за осъществяване на технологията на документооборота при възложителя;

- Курс за обучение за работа с продукта и издаване на поименни сертификати за работа със системата за деловодители, администратори и служители – изискванията са описани в т. 6 на настоящата спецификация;

- Оказване съдействие при въвеждане на системата в опитна и редовна експлоатация;

- Системно поддържане;

- Отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им;

- Осигуряване на точка за контакт, като комуникацията с нея да се извършва чрез стационарен телефон, мобилен телефон, факс или електронна поща;

- Времето за реакция за диагностициране на грешката да е в рамките на работния ден, след получаване на заявката за възникнал проблем;

- Времето за отстраняване на проблема се определя чрез съгласуване с представител на Възложителя, за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за работоспособността на системата, но не повече от пет работни дни;

- Доставка и инсталиране на нови версии (updates);

- Доставка на нови версии (updates) и инсталиране (обновяване);

- Предоставяне на актуализирана документация за администриране и работа със системите;

- Обучение за работа с новите версии на системи на специалисти и служители, заемащи съответните длъжности.

### 4.3. Новите версии на системите трябва:

- Да работят върху 32- и 64-битови версии на операционни системи - Windows XP/Vista/7/8/10 на работните станции;

- Да са платформено независими по отношение на операционните системи и СУБД;

- Да обхващат всички функционални характеристики и дейности на предходните версии съответно на „е-Документооборот“ (уеб-система);

- „Е-Документооборот“ (уеб-система) да осигурява обмен на документи между администрациите с прилагане на изискванията на Закона за електронно управление и поддържа актуален протокол за електрон обмен на документи ;

- Да осъществяват контрол на достъпа на всеки потребител до функциите на системата и до съхраняваните документи и данни; поддържат дневник-журнал (log файл) с извършените действия със системата и да предоставят възможности за справки от него.

- Промени в нормативната база да бъдат отразявани в последващи версии на системите.

**5. СРОК ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА СИСТЕМИТЕ – МИНИМУМ**  
**ГОДИНА.**

**1 (ЕДНА)**

## 6. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ.

Изпълнителят да е сертифициран по стандарт ISO 9001-2015 и ISO/IEC 27001:2013

## 7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВИДОВЕТЕ ОСИГУРЯВАНЕ

### 7.1. Изисквания към системното програмно осигуряване:

- Платформена независимост по отношение на операционната система;
- Изисквания към приложното програмно осигуряване;
- Системите да работят под операционна система Windows на работните станции без това да се отразява на коректното функциониране на операционната система;
- Менютата с функциите на системите да са на български език.

### 7.2. Изисквания към документацията

Предоставяне на необходимата техническа и експлоатационна документация за новите версии на Автоматизирана информационна система „е-Документооборот“ (уеб-система) на електронен носител. Документацията да е на български език.

### 7.3 Изисквания към обучението

При внедряването Изпълнителят следва да обучи необходимия брой длъжностни лица, определени от Възложителя:

- За регистратори на документи (деловодители);
- За потребители;
- За администратори на ниво приложение.

Обучението да се извърши в помещения на ИА „ВКВПД“. Графикът на обученията да бъде съгласуван и одобрен от Възложителя и Изпълнителя.

При доставка на нова версия, по договореност между Възложителя и Изпълнителя, да се организира обучение или се изпращат указания за новите или променени функционалности. Обучението да се извършва в помещения на Възложителя на територията гр. София по съгласуван между Възложителя и Изпълнителя графи

ДО  
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР  
НА ИА "ВОЕННИ КЛУБОВЕ И  
ВОЕННО - ПОЧИВНО ДЕЛО"  
ГР. СОФИЯ,  
БУЛ. "ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ" № 7

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

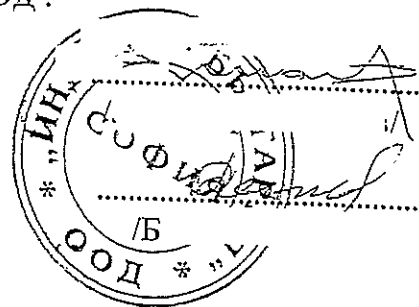
Наименование на поръчката:	"Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“
----------------------------	--

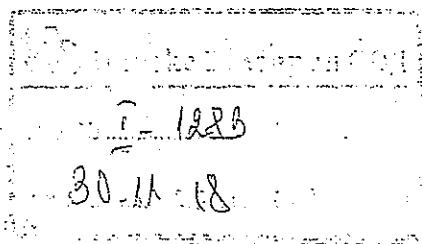
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с условията на процедурата за възлагане на обществена поръчка предмет: "Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“, за изпълнение на поръчката предлагам следната цена за изпълнение на поръчката е 165 000 лв. (словом сто шестдесет и пет хиляди лева) без ДДС.

0.11.2018 г.  
р. София

Управители на „Индекс – България“ ООД:





ДО  
 ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР  
 НА ИА "ВОЕННИ КЛУБОВЕ И  
 ВОЕННО – ПОЧИВНО ДЕЛО"  
 ГР. СОФИЯ,  
 БУЛ. "ЦАР ОСВОБОДИТЕЛ" № 7

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Наименование на поръчката:	Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“
----------------------------	---

#### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с условията на процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“, предлагаме да изпълним обществената поръчка при следните условия, както следва:

1. Надграждане на АИС „Документооборот“ до АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) и разширение на системата до корпоративен лиценз, предоставящ безсрочно право на ползване на неограничен брой служители в рамките на ИА „ВКВПД“, с което да бъдат обхванати всички служители, които работят с документи в Централно управление и в териториалните отдели.
2. Доставка на Web-базиран вариант на АИС „Документооборот“ – „е-Документооборот“ (уеб система) и осигуряване на безсрочно право на ползване на системата на неограничен брой потребители в рамките на ИА „ВКВПД“, включително експлоатационна документация на системата – ръководство за администратор и ръководство за

*Улт*

потребители на български език на електронен носител.

3. Внедряване и обучение на потребители за работа със системата, в т.ч.:

- Изграждане на база данни на АИС – „е-Документооборот“ (уеб система);
- Мигриране на данните от използваната от ИА „ВКВПД“ на централно ниво АИС „Документооборот“ до базата данни на АИС „е-Документооборот“ (уеб-система).
- Инсталация на приложенията на системата;
- Настройка на продукта съобразно спецификата на потребителя;
- Проучване технологията на документооборота на възложителя и изготвяне на Организационно-технологична схема;
- Конфигуриране на функционални дейности, необходими за осъществяване на технологията на документооборота в ИА „ВКВПД“;
- Курс за обучение за работа с продукта и издаване на поименни сертификати за работа със системата за деловодители, администратори и служители в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, съгласно изискванията, описани в т. т. 7.3. на Техническата спецификация на Възложителя;
- Оказване съдействие при въвеждане на системата в опитна и редовна експлоатация;
- Системно поддържане;
- Отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им;
- Осигуряване на точка за контакт, като комуникацията с нея да се извършва чрез стационарен телефон, мобилен телефон, факс или електронна поща;
- Времето за реакция за диагностициране на грешката да е в рамките на работния ден, след получаване на заявката за възникнал проблем;
- Времето за отстраняване на проблема се определя чрез съгласуване с представител на Възложителя, за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за работоспособността на системата, но не повече от пет работни дни;
- Доставка и инсталиране на нови версии (updates);
- Доставка на нови версии (updates) и инсталиране (обновяване);
- Предоставяне на актуализирана документация за администриране и работа със системата;
- Обучение за работа с новите версии на системата на специалисти и служители, заемащи съответните длъжности.

Ако бъдем избрани за Изпълнител, ние ще уведомим Възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелствата, свързани с изпълнението на услугата, на всеки етап от изпълнението на договора.

Разбираме и приемаме, че всяка представена от нас неточна или непълна информация, може да доведе до нашето изключване от участие в настоящата обществена поръчка.



Декларираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с представената от нас оферта.

Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения проект на договор.

Декларираме, че срокът на валидност на нашата оферта е 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за подаване на офертите.

Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Декларираме, че времето за реакция за диагностициране на грешка ще бъде в рамките на работния ден, след получаване на заявката за възникнал проблем.

Декларираме, че срокът за отстраняване на проблеми след съгласуване с представител на Възложителя за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за работоспособността на системата е до 5 (пет) работни дни.

Декларираме, че сме съгласни с клаузите на приложения към поканата проект на договор, като предлагаме, прекратяването на договора по чл. 14, т. 14.2 да бъде с едномесечно предизвестие и възможност за отстраняване на проблема в този срок.

Декларираме, че ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка:

1. При подписването на договора:

- ще изпълним задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- ще представим определената гаранция за изпълнение на договора;
- ще представим декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
- ще представим декларация декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);
- ще представим декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен

режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС).

Заплащането на извършваните от нас услуги по договора, ще се осъществява по банков път на следната наша банкова сметка:

Банка Алианц България АД; BIC: BUINBGSF.

IBAN: BG29BUIN95611010008510 (BGN)

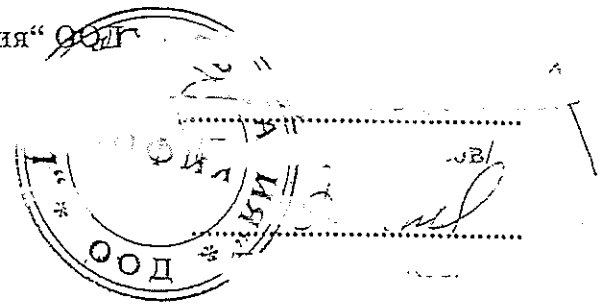
Техническото ни предложение съдържа следните приложения:

1. Приложение 1 - Техническа спецификация към Техническо предложение за Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“

2. Приложение 2 – План-график към Техническо предложение за Надграждане на Автоматизирана информационна система (АИС) „Документооборот“ към АИС „е-Документооборот“ (уеб-система) в ИА „Военни клубове и военно-почивно дело“

30.11.2018 г.  
гр. София

Управители на „Индекс – България“ ООД



*[Handwritten signature]*