



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, ул. "Петра" № 1, тел.: 054/ 833-123, факс: 054/ 833-123, e-mail: office@sidp.bg, www.sidp.bg

ДОГОВОР

за абонаментно поддържане на софтуерни продукти на професионални служебни компютри

№.....95...../26.04.2024 г.

Днес, 26.04.2024 г., в гр. Шумен, между:

1. „Североизточно държавно предприятие“ ДП (СИДП ДП), ЕИК 201617412, със седалище и адрес на управление: гр. Шумен 9700, общ. Шумен, обл. Шумен, ул. „Петра“ № 1, представлявано от инж. чл.59 от ЗЗЛД ³ – директор и чл.59 от ЗЗЛД ^В – ръководител на „Финансов отдел“ и главен счетоводител на СИДП ДП, наричано по-долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“ от една страна

и

„Ро и Ни“ ЕООД с адрес на управление: гр. Шумен, ул. "Марица" №47, с Булстат 127017128, представлявано от чл.59 от ЗЗЛД – управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

на основание разпоредбите на чл.20, ал.4, т.3 от Закона за обществените поръчки се сключи този Договор при следните условия:

ЧАСТ I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

(1.1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва абонаментно обслужване и поддържане на приложни софтуерни продукти и компютърни мрежи, използвани за автоматизация на дейността на ДГС и инсталирани на служебните компютри на „ДГС Преслав“ ТП на „СИДП“ ДП- гр. Шумен за срок от една година, считано от датата на подписване на договора.

(1.2) Изпълнението на услугата включва:

➤ Предоставяне на комплекс от услуги поддържащи в работоспособно състояние приложните софтуерни продукти, инсталирани на служебните компютри на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

➤ Периодичен ъпдейт на използваните софтуерни продукти и инсталиране на нови версии;

➤ Преинсталиране на приложен софтуер след ремонт на компютри или преинсталация на MS WINDOWS;

➤ Архивиране на бази данни и възстановяване на данни;

➤ Системни настройки и създаване на „окръжение“ за работата на ДОС - базирани програми в средата на MS WINDOWS 7, 8.1, 10;

➤ Системни настройки за работа на ДОС- базирани приложни софтуерни продукти със съвременни периферни устройства (*лазерни принтери и скенери и пр*);

➤ Осигуряване на системна помощ на потребителите за работа с приложни софтуерни продукти (*техники за работа, защита на данни, информационна сигурност*).

(1.3) Изпълнението на услугата включва извършване на посочените по-горе дейности на място или чрез предоставяне на отдалечен достъп по ИНТЕРНЕТ.

(1.4) Изключение правят случаите, когато естеството на софтуерната поддръжка изисква сервизни условия с използване на специални технически и програмни средства. В тези случаи транспортните разходи са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(1.5) Място на изпълнение – административната сграда на Възложителя,



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, ул. "Петра" № 1, тел.: 054/ 833-123, факс: 054/ 833-123, e-mail: office@sidp.bg, www.sidp.bg

находяща се на адрес: гр. Велики Преслав, ул. „Симеон велики“ № 10.

ГЛАВА 2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

(2.1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за обслужването по предмета и за срока на договора и за изпълнение на всички останали задължения по него ежесечно възнаграждение в размер на **250,00 лв. (двеста и петдесет лева)** без вкл. ДДС и **300,00 лв. (триста лева)** с ДДС. Общата прогнозна стойност на договора за срока на действието му е в размер на **3000,00 лв. (три хиляди лева)** без вкл. ДДС и **3600,00 лв. (три хиляди и шестстотин лева)** с ДДС.

(2.2) Цената е окончателна, включва всички разходи по изпълнение на услугата и не подлежи на промяна.

(2.3) При увеличаване броя или промяна във версиите на поддържаните софтуерни продукти цената по този Договор не се променя до края на договорения период.

(2.4) Начин на плащане: Стойността на услугата се заплаща в левове по банков път с платежно нареждане в **15 (петнадесет) дневен срок** след издаване на фактура от Изпълнителя. Фактура се издава **ежесечно** за извършената услуга. Фактурата може да бъде изпратена на имейл dgs.preslav@dpshumen.bg, чрез системата Е фактура.

(2.5) Всички плащания по този договор се извършват от ТП „ДГС Преслав“, по банков път по сметка на Изпълнителя:

БАНКА: чл.59 от ЗЗЛД [, клон/офис „ШУМЕН“

ВІС код на банката: чл.59 от ЗЗЛД

IBAN: чл.59 от ЗЗЛД

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

ГЛАВА 3. СРОКОВЕ

(3.1) Договорът влиза в сила от датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя в началото на Договора върху всички негови екземпляри.

(3.2) Срок за изпълнение на услугата – **12 (дванадесет)** месеца считано от 26.04.2024г.

(3.3) Краен срок на договора – 25.04.2025г.

ЧАСТ II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

ГЛАВА 4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

(4.1) Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

ГЛАВА 5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

(5.1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

5.1.1. Изпълнителят се задължава да извършва срещу заплащане абонаментно поддържане на използваните в ТП „ДГС Преслав“ софтуерни продукти инсталирани върху служебните компютри на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.1.2. най-малко един път месечно ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва наблюдение и профилактика за коректната работа на софтуерните продукти, инсталирани върху служебните компютри на възложителя, като проверява състоянието на LOG файлове, системни регистри и др. елементи от софтуерното окружение.



5.1.3. да проверява компютрите за наличие на конфликти между антивирусните програми и приложните софтуерни продукти и при наличие да ги отстранява.

5.1.4. да дава консултации на персонала във връзка с информационната сигурност относно използване на инсталирания софтуер, ако е необходимо да го персонализира, пренастройва и привежда в работоспособно състояние.

5.1.5. при необходимост от спешна системна помощ, да отстранява възникналите проблеми чрез отдалечен достъп или да посещава Възложителя най-късно до обяд на следващия ден.

5.1.6. по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да подготви оборотен компютър с предварително инсталирани и настроени приложни софтуерни продукти.

5.1.7. да не допуска огласяване или изтичане на информация за работата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, под каквато и да е било форма.

5.1.8. периодично да архивира бази от данни, създадени от приложните софтуерни продукти на външен магнитен или оптичен носител.

5.1.9. безплатно да консултира и оказва експертна помощ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по всички въпроси, свързани с ефективно използване на приложните софтуерни продукти и внедряването на нови информационни технологии.

5.1.10. да предлага преференциални цени за обучение на служителите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа със специализиран софтуер.

5.1.11. следи за спазването на вътрешните правила за всяка дейност, свързана с администрирането, експлоатацията и поддръжката на софтуера.

5.1.12. ръководи периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната сигурност.

5.1.13. изготвя доклад за състоянието на мрежовата и информационната сигурност.

5.1.14. уведомява за инциденти, свързани с компютърната сигурност.

5.1.15. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за тях и предприемане на мерки за отстраняването им с цел намаляване на еднотипните инциденти и намаляване на загубите от тях.

5.1.16. предлага при необходимост обучения, свързани с мрежовата и информационната сигурност.

5.1.17. следи за актуализиране на използвания софтуер и фърмуер.

5.1.18. следи за появата на киберзаплахи /*вируси, зловреден код, спам, атаки и др.*/ и предлага адекватни мерки за противодействието им.

ГЛАВА 6. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

(6.1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

6.1.1. да осигури използването на софтуерните продукти и компютърната техника на която са инсталирани само за служебни цели и в съответствие с условията, посочени в техническата и гаранционна документация.

6.1.2 да не позволява извършване на системни настройки, преинсталации, ъпдейти или каквато и да е друга намеса от софтуерно естество на лица, неупълномощени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.1.3. да уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всяко отклонение от нормалната работа на софтуерните продукти.

6.1.4. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;



ГЛАВА 7. ПРИЕМАНЕ

(7.1) Приемане изпълнението на услугата се извършва от Пламена Велева-Ръководител счетоводен отдел или друго упълномощено лице, определено от Възложителя в присъствието на Изпълнителя.

ЧАСТ III. ПРЕКРАТЯВАНЕ

ГЛАВА 8. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

(8.1) При неплащане на дължимите суми в срок, Възложителят дължи на Изпълнителя обезщетение за забавено изпълнение на парично задължение в размер на законната лихва, която се начислява върху просрочената сума до окончателното ѝ изплащане от Възложителя.

(8.2) При забава на Изпълнителя да извърши съответната услуга в сроковете, посочени в настоящия договор същия дължи на Възложителя неустойка в размер на 2 % от договорената между страните цена за съответния месец.

(8.3) При пълно неизпълнение на договора неизправната страна дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на договора.

(8.4) Изплащането на неустойки и обезщетения по този раздел не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

(8.5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за коректната работа само на законно придобити и правилно инсталирани софтуерни продукти.

(8.6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за временна неработоспособност на софтуерните продукти, ако тя е резултат от следните умишлени или случайни действия на персонала:

- а) Промени в SETUP и/или конфигурационните файлове;
- б) Невалидни настройки или задаване на некоректни параметри на хардуера и софтуера;
- в) Изтриване или преместване на файлове с програми и/или данни.

ГЛАВА 9. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

(9.1) Този Договор се прекратява:

- 9.1.1. с изтичане на срока на Договора;
- 9.1.2. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
- 9.1.3. Едностранно от всяка от страните, с 1-месечно писмено предизвестие;
- 9.1.4. Едностранно от Възложителя без предизвестие при установено отклонение в показателите на услугата и/или при констатирано нарушение при изпълнение на договорните задължения;
- 9.1.5. Страните по настоящия договор се освобождават от отговорност за неизпълнение на предвидените задължения при наличие на форсмажорни обстоятелства.

ГЛАВА 10. УВЕДОМЛЕНИЯ

(10.1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(10.2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

инж. чл.59 от ЗЗЛД _____ директор



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, ул. "Петра" № 1, тел.: 054/ 833-123, факс: 054/ 833-123, e-mail: office@sidp.bg, www.sidp.bg

Телефон: 05384/ 21-06

Email: dgs.preslav@dpshumen.bg

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

инж. чл.59 от 33ЛД – Управител

Телефон: 0888303662

Email: office@ro-ni.net

ГЛАВА 11. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

(11.1) За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

ГЛАВА 12. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

(12.1) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие-спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

(12.2) Всички права и задължения на Възложителя по настоящия договор, включително контрола по изпълнението на същия, ще се осъществяват от директора на ТП „ДГС Преслав” към СИДП ДП.

ГЛАВА 13. ПРИЛОЖЕНИЯ

(13.1) Към този Договор се прилага и е неразделна част от него приложение 1 на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Този Договор е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

чл.59 от 33ЛД

инж. чл.59 от 33ЛД
Директор на СИДП ДП – Шумен

чл.59 от 33ЛД

чл.59 от 33ЛД
в – РФО – гл. счетоводител
при СИДП ДП Шумен.

чл.59 от 33ЛД

Проверил: чл.59 от 33ЛД

инж.
зам. директор на СИДП ДП – Шумен

Съгласвал: чл.59 от 33ЛД

гл. юрисконсулт при СИДП ДП – Шумен

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

чл.59 от 33ЛД

чл.59 от 33ЛД

Изготвил:

чл.59 от 33ЛД
експерт ОП при СИДП ДП – Шумен



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, ул. "Петра" № 1, тел.:054/ 833-123, факс: 054/ 833-123, e-mail: office@sidp.bg, www.sidp.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ОПИСАНИЕ НА КОМПЮТЪРНА ТЕХНИКА КЪМ ДОГОВОР № 95.../26.04.2024г.

№	позиция	Вид техника	Бр.
1	Административна сграда	Стационарен компютър	12
2	Административна сграда	Преносими компютри	8
3	Административна сграда	Мултифункционален принтер	12
4	Административна сграда	Принтер	3
5	Административна сграда	Мрежов маршрутизатор	6
6	Административна сграда	Мрежов комутатор	2

Условия и начин на плащане – съгласно договор глава 2, т.2.1.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

чл.59 от 33ЛД

инж. чл.59 от 33ЛД

Директор на СИДП ДП Шумен

чл.59 от 33ЛД

чл.59 от 33ЛД

В – РФО- гл. счетоводител
при СИДП ДП Шумен

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

чл.59 от 33ЛД

чл.59 от 33ЛД