***ОБРАЗЕЦ***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Подписаният: ………………………………………………………………...................

*(три имена)*

в качеството си на …………………………………………………………………………

*(длъжност)*

на …………………………………………..………………………………………………… ,

*(наименование на лицето-подизпълнител)*

регистрирано съгласно законодателството на ................................................, данни по регистрация: ................................................................................................................................... *(ЕИК/Булстат или друга идентификация съобразно приложимото законодателство; седалище и адрес на управление и др. такива*),

във връзка с процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

**1.**  От името на представляваното от мен: ……………………………………………………

*(посочете физическото/юридическото лице, което представлявате)*

**изразявам съгласието да участваме като подизпълнител на .......................................................................................................................................................**

*(посочете участника, на който сте подизпълнител)*

при изпълнение на горепосочената поръчка.

**2.** Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

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

 *(избройте конкретните части от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител)*

**3.** Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе участник, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура и да представим самостоятелна оферта.

**4.** Други документи, по преценка на декларатора: .....................................…………………..

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Дата: ДЕКЛАРАТОР:

 (подпис, печат)

***ОБРАЗЕЦ***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от**

**Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

Подписаният: ………………………………………………………………….................

 *(трите имена)*

в качеството си на …………………………………………………………….*(длъжност)*

на Участник: …………………………..……………………………………………………………………, в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:***………………………………..***

***……………………………………………………………………………………………..……***

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Представляваното от мен дружество\* не е регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим.
2. Не съм свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Дата: ............ ДЕКЛАРАТОР: ……………………………

 (подпис, печат)

*ПОЯСНЕНИЯ*

*по декларацията:*

**\*Дефиниции:** Съгласно § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, посочените в настоящата декларация изрази имат следното значение:

1. "Дружество" е всяко юридическо лице, неперсонифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.

2. "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на [§ 1, т. 64 от допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане](http://web.apis.bg/p.php?i=245399#p14104854).

3. "Свързани лица" са лицата по смисъла на [§ 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон](http://web.apis.bg/p.php?i=301352#p3709455).

**Забележка:**Съгласно чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, забраната по чл. 3, т. 8 от закона не се прилага в случаите, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по [Кодекса за социално осигуряване](http://web.apis.bg/p.php?i=464674), [Закона за публичното предлагане на ценни книжа](http://web.apis.bg/p.php?i=11243) или [Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране](http://web.apis.bg/p.php?i=500237), и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на [Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения](http://web.apis.bg/p.php?i=8747).

*Когато е налице някое от горепосочените обстоятелства по чл.4 от закона, участникът задължително го посочва с настоящата декларация.*

\*\* *Декларация се подписва задължително от управляващия участника по регистрация.*

 *Когато участникът е обединение от лица, декларацията се попълва от всяко лице, участващо в обединението.*

 *Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод*

**ОБРАЗЕЦ**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА ЛИПСА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ЧЛ. 8, АЛ. 8, Т. 2 ОТ ЗОП**

Подписаният: ………………............................................................................(трите имена)

в качеството си на ……………………………………………………………… (длъжност)

на участник: .……………………………..……………………………………………………,

в процедура по договаряне без обявление с предмет: „..........................................................

…………………………………………………………………………………………………“,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Експертите на представляваният от мен участник …………………………………... /*изписва се името/фирмата на участника*/ **не са участвали / са участвали** /*грешното се зачертава*/ в изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка на офертите в документацията за участие при подготовката на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

***или***

Експертите на представляваният от мен участник …………………………………... /*изписва се името/фирмата на участника*/ **са участвали** в изработването на техническите спецификации, на методиката за оценка на офертите в документацията за участие при подготовката на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка, но документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не ни предоставят информация, която ни дава предимство пред останалите участници в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.

Дата: ............ ДЕКЛАРАТОР: ……………………..

 (подпис, печат)

***Забележка: Участниците декларират един от двата текста, който отговаря на обективната истина. Текстът, който не отговаря на обективната истина се зачертава.***

***Пояснения:***

1. *Декларация се подписва задължително от управляващия участника по регистрация.*
2. *Когато участникът е обединение от лица, декларацията се попълва от всяко лице, участващо в обединението.*
3. *Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.*

***ОБРАЗЕЦ***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки**

Подписаният: ……………………………………………………....................................

*(трите имена)*

в качеството си на …………………………………………………………………………

*(длъжност)*

на Участник: …………………………………………..………………………………………, в процедура по договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и развитие на система за управление на документооборота и работния поток*“***,*

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

**1.** Не съм осъждан(а) с влязла в сила присъда /Реабилитиран съм за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**2.** Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.

**3.** Представляваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура, съгласно националните ми закони и подзаконови актове;

**4.** Представляваният от мен участник няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, които са установени с влязъл в сила акт на компетентен орган и за които не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията[[1]](#footnote-1) или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен.

**5.** Представляваният от мен участник: ................................................................... *(посочете фирмата на участника)*

- не е в открито производство по несъстоятелност;

- не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон; или ако е чуждестранно лице: - не се намира в подобна процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове; - неговата дейност не е под разпореждане на съда и не е преустановил дейността си.

**6.** Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

**7**. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

 **8.** Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**9.** Информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за горепосочените обстоятелства, посочени в т.1-8 от настоящата декларация, служебно на възложителя:

............. /*посочват се от декларатора, когато е приложимо*/.

Известна ми е отговорността по чл.313 от НК за неверни данни.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в седемдневен срок от настъпването им.

Дата: ............ ДЕКЛАРАТОР:

 (подпис, печат)

***ПОЯСНЕНИЕ****: В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подписва задължително от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

*В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП.*

*Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя в официален превод, съобразно чл. 56, ал. 4 от ЗОП във връзка с чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП.*

***ОБРАЗЕЦ***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки**

**за приемане на условията в проекта на договора**

Подписаният: ……………………………………………………………......................

*(три имена)*

в качеството си на …………………………………………………………………………

*(длъжност)*

на …………………………………………………………………………………………… -

*(наименование на участника)*

участник в процедура по договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и развитие на система за управление на документооборота и работния поток*“**,

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам */ не приемам* *(ненужното се зачертава )* условията в него.

 г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

 ***ОБРАЗЕЦ***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я [[2]](#footnote-2)\***

**за участието или неучастието на подизпълнители**

**по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/..............................................................., в качеството ми на .......................................................... на ........................................................................... -  *(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)*

участник в процедура по договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“**,

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Участникът ........................................................................................................

*(посочете фирмата на участника)*,

когото представлявам:

1. При изпълнението на горе цитираната обществена поръчка няма да използва/ще използва подизпълнители;

2. Подизпълнител/и ще бъде/бъдат:............................................................,

*(изписват се имената/ фирмите на подизпълнителите),*

които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласие за участие в процедурата;

3. Видът на работите, които ще извършва подизпълнителя са следните: …….……………………………………………………………………………………………

4. Делът на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде .........% от общата стойност на поръчката.

 Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..................................... г. Декларатор: ...........................

 *(дата на подписване)*

\* *Декларация се подписва задължително от управляващия участника по регистрация.*

***ОБРАЗЕЦ***

 **ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

 **№ ................/..........2015 год.**

Днес, …………… в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**, с адрес: гр. София 1000, пл. „Света Неделя” № 5, БУЛСТАТ 000695317 и ДДС идeнт. № BG000695317, представлявано от д-р Петър Москов – министър на здравеопазването и Марин Налбански, директор на дирекция „ФСДУС”, наричано по-долу за краткост **“ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна

и

„…………………………….”…….,със седалище и адрес на управление: гр. ……………, ул. „……………………….” …….., ЕИК ………………., представлявано от …………………………, в качеството му на …………………., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 92а, ал. 7, ал. 1 от ЗОП, след проведена процедура на договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток”*** и Решение № …………………. за избор на изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл.1.(1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да поддържа и развива системата за управление на документооборота и работния поток.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугата в съответствие с Техническото си предложение, Ценовото си предложение, както и подписания между страните двустранен протокол за постигнатите договорености – неразделни части от настоящия договор.

**ІІ. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл.2.(1)При осъществяване предмета на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение за поддръжка на системата в размер на:……………………. лв. (словом…………………………………………лв.) без ДДС, за 12 месеца,

и………………………. лв. (словом ………………………………лв.) с начислен ДДС, за 12 месеца,

a за надграждане на системата :……………………. лв. (словом…………………………………………лв.) без ДДС,

и………………………. лв. (словом ………………………………лв.) с начислен ДДС.

(2)Плащането се извършва по банков път по банкова сметка, посочена от изпълнителя, в срок до 30 /тридесет/ дни след представяне на фактура и приемо-

предавателен протокол за извършеното надграждане на системата. Плащането на месечната такса за поддръжка на системата се извършва в срок до 10 число на следващия месец, след представяне на оригинална фактура и месечен отчет за извършените дейности.

**III. СРОК НА ДОГОВОРА**

 Чл.3. Срокът на договора е до ……………../….…………./, считано от датата на подписването му, за поддръжката и до ……………../работни дни/, считано от датата на подписването му, за надграждането на системата.

**ІV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да поддържа и развива системата за управление на документооборота и работния поток при пълно съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в обществената поръчка, както и в съответствие с Техническото си предложение.

Чл.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши услугата, предмет на настоящия договор качествено и в срок.

Чл.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да иска необходимото съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при изпълнението на услугата.

Чл.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи уговореното в чл. 2 от настоящия договор възнаграждение при условие, че изпълни своите задължения качествено и в срок.

Чл.8.(1). Да сключи договор за подизпълнение, ако е обявил в офертата си ползването на подизпълнител.

(2) В срок до 10 /десет/ дни от всяко плащане към подизпълнителя да информира писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършеното плащане.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл.9.(1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена, съгласно чл. 2 от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приеме изпълнената качествено и в срок услуга от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**,което се удостоверява с подписването на приемо-предавателен протокол от двете стани по договора или от изрично упълномощени техни представители.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, както и извършва окончателно плащане в случаите когато има сключен договор за подизпълнение при спазване изискванията на чл. 45б от ЗОП.

Чл.10. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да съдейства при необходимост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършване на дейности посочени в Техническото предложение.

Чл.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол във всеки стадий на изпълнение на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

 **VІ. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

Чл.12.(1).За извършване на дейностите по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛ.**

(2)Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да извършва промяна на посочените подизпълнители за изпълнение на договора, както и да привлича нови подизпълнители, с изключение на изрично предвидените в ЗОП случаи.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите, като за свои действия.

(5)В случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** последният незабавно сам да извърши тези работи.

(6)Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, се счита за неизпълнение на договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

Чл.13.(1).При сключването на договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**VII. КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл.14.(1). За срока на действие на настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква:

- писмени и устни обяснения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите служители по въпроси, свързани с изпълнение на задълженията му по този договор;

- представянето на всички данни и документи, както на хартиен, така и на магнитен носител, за целите на упражняването на контрол върху дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително копия на документи, извлечения, справки и доклади по изпълнение на договора и др.).

(2) При упражняване на правата и задълженията си по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се представлява от упълномощени от него лица.

Чл.15.(1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да формира екип за текущ контрол по изпълнението на този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи писмено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за правата и задълженията на екипа по предходната алинея.

**VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

Чл.16. При подписване на договора, като гаранция за точно изпълнение на задълженията по него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документ за внесена гаранция за изпълнение на задълженията си по договора на стойност 3 % (три на сто) от цената по чл. 2, ал. 1 без ДДС, в една от следните форми: - оригинал на платежно нареждане за парична сума, преведена по банкова сметка на Министерство на здравеопазването: БНБ Централно управление, IBAN: BG21 BNBG 9661 3300 1293 01, BIC код на БНБ - BNBG BGSD или оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани, чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

Чл.17. Разходите по превода на парична сума или по издаването на банковата гаранция са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.18. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 60 (шестдесет) календарни дни след датата на изпълнение на договора.

Чл.19. В случай, че срокът на валидност на банковата гаранция е по-малък от определения в договора срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен един месец преди изтичане срока на валидност на банковата гаранция, да удължи нейното действие като представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** анекс за удължаването й.

Чл.20.(1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои изцяло или части от гаранцията за изпълнение на договора при неточно изпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, вкл. при възникване на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за плащане на неустойки, както и при прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поради виновно неизпълнение на договорни задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

 (2) В случай на усвояване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на суми от гаранцията за изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в срок до 5 (пет) работни дни да допълни гаранцията до размера й, посочен в чл. 16.

 (3) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задължението си по предходната алинея, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора.

Чл.21. В случай, че Банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност или й се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова институция, съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.22. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху сумите по гаранцията за изпълнение на договора.

 **IX. ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА**

Чл. 23. (1) Изпълнението на извършеното надграждане се приема с подписването на приемо–предавателен протокол подписан между представители на страните по договора.

(2) Изпълнението на извършената поддръжка на системата се приема с представянето и одобрението от представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на месечен отчет за извършените дейности.

**X.** **НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл.24. При забава в изпълнението на дейностите по настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от общата цена по чл.2. (с ДДС) за всеки просрочен ден, но не повече от 25 % (двадесет и пет на сто) от общата цена (с ДДС).

Чл.25.(1). **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи начислените неустойки от дължимо по договора плащане и/или от стойността на гаранцията за добро изпълнение.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** превежда неустойките по настоящия договор по банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при:

Банка: БНБ Централно управление,

IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01,

BIC код на БНБ - BNBG BGSD.

Чл.26. Независимо от изплащането на неустойките, страните могат да искат обезщетение по общия ред за причинените им вреди, ако техния размер надвишава уговорената неустойка.

**XI. КОНФИДЕНЦИАЛНOCT**

Чл.27.(1). Всяка от страните по договора се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод сключването на договора, включително в хода на обществената поръчка, която страната, за която се отнася информацията, е посочила писмено, че е конфиденциална, освен в нормативно допустимите случаи.

* 1. Всички карти, рисунки, скици, фотографии, планове, доклади, препоръки, оценки, записки, документи, договори и други данни, независимо от носителя (хартиен, магнит и друг носител), независимо от формата (текстов, графичен, звуков, визуален:, аналог или цифров формат), събрани или получени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на договора, имат статут на конфиденциална информация.
	2. Не е конфиденциална информацията, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да предостави на/чрез Агенцията по обществени поръчки, във връзка с изпълнение на задълженията му по Закона за обществени поръчки.

Чл.28.(1). **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва предоставената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** конфиденциална информация, свързана с дейността – предмет на този договор, с изключителната цел да изпълни задълженията си по този договор.

* + 1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не може да дава конфиденциална информация на трети лица и да участва в медийни изяви във връзка с изпълнението на договора без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
		2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да използва, разгласява, предоставя, разпространява всяка непубликувана или конфиденциална информация, получена в хода на извършване на услугата, освен ако му бъде предварително писмено разрешено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
		3. Конфиденциалната информация може да бъде предавана само на лица, които са изрично писмено упълномощени да я получат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
		4. Преди началото на започване на изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** списък на лицата, ангажирани с изпълнението на договора. Само на посочените в списъка лица ще бъде даван достъп до конфиденциалната информация.
		5. Лицата, включени в списъка по предходната алинея, подписват декларация за конфиденциалност, като един оригинал от декларацията се предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно със списъка по ал. 5.
		6. Всички предоставени материали, независимо от носителя и формата им, не могат да бъдат копирани без предварително изрично писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
		7. При приключване изпълнението на договора или при искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, всички предоставени материали, съдържащи конфиденциална информация, ще бъдат върнати на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**XII. СПИРАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА ПОРАДИ ФОРСМАЖОРНИ ИЛИ НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

Чл.29. Страните се освобождават от отговорност занеизпълнение на задълженията си по договора, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Ако страната е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила. Непреодолима сила е непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключване на договора.

Чл.30. Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, в срок до седем календарни дни от настъпването на съответното събитие, уведомява писмено другата страна за това обстоятелство. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди, освен ако срокът по предходното изречение не е могъл да бъде спазен по обективни причини.

Чл.31.(1). Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на свързаните с тях насрещни задължения спира. Съответните срокове за изпълнение се удължават с времето, през което е била налице непреодолима сила.

(2) Ако непреодолимата сила трае толкова дълго, че някоя от страните вече няма интерес от изпълнението, тя има право да прекрати договора с писмено уведомление до другата страна.

**XIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл.32. Настоящият договор се прекратява считано от датата на пълното изпълнение на задълженията на страните по договора или по взаимно съгласие.

Чл.33. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може едностранно да прекрати договора с двуседмично писмено предизвестие, когато:

1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** системно и неоснователно забавя изпълнението на своите задължения;

2.При установени от компетентните органи измама или нередности, с които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е засегнал интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** и за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря по договора;

3. При започване на процедура по ликвидация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

4. При откриване на производство по обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. Спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се установи обстоятелство по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;

6. При условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

  **XIV. СПОРОВЕ**

Чл.34. Всички спорове, които могат да възникнат, във връзка с настоящия договор, по повод неговото изпълнение или тълкуване, включително споровете, породени или отнасящи се до неговата недействителност или прекратяване, страните ще уреждат доброволно и добронамерено.

Чл.35. Ако по пътя на преговорите не може да се постигне съгласие, всички спорове ще се решават от компетентния съд, определен по правилата на българското законодателство.

**XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

 Чл.36. Ако друго не е уговорено, дните в този договор се считат за календарни.

Чл.37. Сроковете по договора се броят по реда на Закона за задълженията и договорите.

Чл.38. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставяне на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата покана, с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в тридневен срок след получаване на поканата.

Чл.39. Когато в този договор е предвидено, че определено действие или отговорност е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, то разходите за това действие или отговорност не могат да се искат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като допълнение към цената за изпълнение на договора.

Чл.40. Нищожността на някоя от клаузите по договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл.41. Всички предизвестия, уведомления и съобщения, предвидени в този договор, ще се считат за надлежно направени, ако са в писмена форма и са връчени срещу подпис на страната (чрез законния й представител или друго лице за контакти) или са връчени чрез куриер или писмо с обратна разписка на лице, намиращо се на долупосочения адрес на страната, или са изпратени по факса на страната.

 Адресът за кореспонденция между страните и лицето, отговорно за изпълнението на договора са:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес град , улица №.......

Получател

За контакти:

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес град , улица №............

Получател

За контакти:

Чл.42.(1). Всяка от страните по договора е длъжна незабавно да уведоми другата страна при промяна на банковата си сметка.

(2) При липса на незабавно уведомяване, плащането по сметката се счита за валидно извършено.

Чл.43. Настоящият договор, ведно с приложенията, се състави в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл.44. За всички неуредени изрично в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл.45. При сключването на този договор се представиха следните документи:

 1. Техническо предложение на Изпълнителя – Приложение № 1;

 2. Ценово предложение на Изпълнителя – Приложение № 2;

 3. Документи от Изпълнителя по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

 4. Документ за внесена гаранция за изпълнение;

 5. Двустранен протокол за постигнати договорености.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ****: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

***ОБРАЗЕЦ***

**ОФЕРТА**

**ЗА УЧАСТИЕ В ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ОБЯВЛЕНИЕ С ПРЕДМЕТ: *„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“**

***І. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА***

Настоящата оферта e подадена от:……………………………...*/наименование на участника/*

и подписана от:*…………………………………………………………………………/трите имена/*

в качеството му/им на………………………………………………………………*/длъжност/*

***II. АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ***

1. Адрес................................................................................................................................................ /пощенски код, град, община, кв., ул., бл., ап./

Телефон №:............................факс №:...........................e-mail: ………………………………

2. Лице за контакти................. ......................................................

Длъжност:…………………………………………….……………………………………

телефон / факс: ……………………………………..………….………

3. Обслужваща банка:…………………….……………………………………………….

Сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие:

IBAN……………………………………………BIC…………………………………………

Титуляр на сметката… …………………..

Сметката, по която ще бъдат извършвани разплащанията по договора, ако участникът бъде определен за изпълнител на поръчката:

IBAN……………………………………………BIC……………………………………………

Титуляр на сметката………………………………………………………….…………………

 **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА*,***

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обявената от Вас процедура по договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“.**

2. Заявяваме, че представяме оферта за участие в процедурата с предмет:

***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“.**

3. Задължаваме се да спазваме всички условия на Възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ни бъде възложена.

4. Задължаваме се да не разпространяваме по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ни известни във връзка с участието.

5. Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде ………………. дни, /но не по-малко от 90 календарни дни от крайната дата за получаване на офертата/ и то ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

6. До подготвянето на договор, това предложение заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

7. Подаването на настоящата оферта удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

8.Списък на всички документи (съответно копия на документи), в подписан и подпечатан вид.

Дата:........................ г. ..........................................

 (подпис и печат)

*\*\*\* Когато Участник в процедурата е обединение, настоящия образец на оферта се представя за обединението участник, като се попълва и подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението/договорът за създаване на обединение.*

***ОБРАЗЕЦ***

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ОБЯВЛЕНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“**

ДО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование и адрес на възложителя)*

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование на участника)*

с адрес: гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Булстат / ЕИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура по договаряне без обявление с предмет: ***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“.**

**1.** Задължаваме се да поддържаме системата както следва:

**1.1.** Инсталация на подобрения във функционалността на текущата версия на системата – поне два пъти за едногодишния период.

**1.2.** Разработка на нови функции или промяна в поведението на съществуващите функции по заявка. В офертата да са включени 5 броя нови функции за едногодишния период на поддръжка.

**1.3.** Отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата.

**1.4.** Оптимизиране на програмния код.

**1.5.** Диагностициране и отстраняване евентуални проблеми в сървъра за база данни и приложения.

**1.6.** Съдействие при промяна на настройките на системата – видове и маршрути на документите, промяна на роли и права за достъп.

**1.7.** Съдействие при промени в организационната структура – преименуване, трансформиране, съкращаване и/или създаване на организационни звена, прехвърляне и наследяване на права върху документи.

**1.8.** Съдействие при промяна и оптимизиране на регистрационния алгоритъм и архивирането на документи.

**1.9.** Съдействие при изготвяне на специфични справки и анализи.

**1.10.** Инсталация и пускане в експлоатация на подобрения и допълнения в текущата версия на системния софтуер и операционната система на сървъра.

**1.11.** Поддръжка и осъвременяване виртуализационната среда.

**1.12.** Диагностициране и отстраняване на евентуални проблеми в операционната система на сървъра и системния софтуер.

**1.13.** Периодичен преглед и оптимизиране на структурата на данните.

**1.14.** Периодична профилактика: преглед на системните логове, статистиките за натоварване на сървъра на база данни и на сървъра за приложения, преглед на скоростта на дисковите масиви, и оптимизация при нужда.

**1.15.** Преглед и оптимизиране на структурата на данните, индексите и кеш-настройките на базите данни с цел подобряване на производителността.

**1.16.** Преглед за коректно изпълнение на автоматичните периодични задачи на сървъра – нощни бекъпи и оптимизация на данните.

**1.17.** Тестово възстановяване от бекъп – поне веднъж годишно.

**1.18.** Периодичен преглед и отстраняване на евентуални проблеми на автоматичния междуведомствен обмен.

**1.19.** Надграждане и подобрения във функционалността на автоматичния междуведомствен обмен.

**1.20.** Включване на нови кореспонденти в автоматичния междуведомствен обмен.

**1.21.** Съдействие при диагностициране и отстраняване на проблеми в локалните мрежи, телекомуникационното оборудване, Интернет Gateway, Proxy сървър и др.

**1.22.** Диагностициране и отстраняване на проблеми на потребителските работни места вследствие на разпространени проблемни настройки на уеб браузърите, чрез политики или масови инсталации.

**1.23.** Възстановяване на данни от резервните копия, загубени или повредени в следствие на авария или на програмна грешка на сървъра, при необходимост.

**1.24.** Диагностициране и съдействие при отстраняване на евентуални хардуерни проблеми в сървъра.

**1.25.** Преинсталиране на сървъра, вследствие на дефектирал хардуер.

**1.26.** Прехвърляне на системата върху нов сървърен хардуер, при необходимост.

**1.27.** Консултации при избор на хардуер и софтуер.

**1.28.** Актуализиране на настройките на системния софтуер и операционната система при разкриване на уязвимости.

**1.29.** Съхраняване на еталонни състояния на инсталацията на операционната система и сървъра при натрупване на промени.

**1.30.** Инсталиране и пускане в експлоатация на подобрения и допълнения в текущата версия на сървърите за управление на база данни и приложения.

**1.31.** Провеждане на обучения на потребителите за работа със системата за управление на документооборота и работния поток – съвместно с обучител или администратор на системата при Възложителя.

**1.32.** Консултации, относно функционалността на системата.

**1.33.** Да обслужва системата при необходимост в срок до 2 /два/ дни от подаване на съответната заявка, а при спешност в рамките на работния ден.

**1.34.** Да отстрани за своя сметка всички установени дефекти на системата, както и да отстрани виновно допуснатите грешки, ако такива бъдат констатирани.

**2.** Задължаваме се да надградим системата както следва:

 **2.1. Системата ще дава възможност за работа със софтуер за електронни подписи, като ще извършим:**

* Адаптиране и инсталиране на софтуера за електронни подписи на избрания от министерството издател на електронни подписи.
* Инсталиране на удостоверителни вериги за електронни подписи, позволяващи работа с документи подписани от различните издатели на електронен подпис.
* Инсталиране на браузери, поддържащи електронни подписи и интеграционни приставки за Eventis за електронно подписване.

 **2.2. Системата ще дава възможност за подписване на официални документи с електронен подпис, както следва:**

- визуално представяне на електронните подписи, чрез сканиране на “парафи” и отпечатването им върху документа;

- отпечатване на документи “Вярно с електронно подписания оригинал”;

- въвеждане на нов вид подпис (авторски подпис) - за разграничаване от подписа на висшия ръководител, който официализира документа.;

- функционалност за съгласувателни подписи (опции за “последователно” и "паралелно" съгласуване);

- дългосрочна валидност на електронните подписи чрез съхраняване на удостоверителните вериги и данните за валидност на удостоверението към момента на подписване вътре във всеки електронно подписан документ.;

- въвеждане на модул “Електронно подписани документи” – за управление на натрупалите се масиви от електронно подписани документи;

- осигуряване на допълнително съхранение на електронно подписаните документи извън системата, съгласно изискванията на ЗЕДЕП;

- групиране на прикачените в документа файлове в две секции - "вътрешна" и "официална".

 **2.3. Системата ще дава възможност за интегриране на офис пакетите за работа в средата на Eventis, както следва:**

- интегриране на Microsoft Word и Excel, така че да не се налага изтеглянето на файл в компютъра – промените и финализирането на документа се извършва на място в системата.

- възможност за групова работа върху текста на документ вътре в средата на Eventis, като системата запаметява промените извършени с “track changes”, за да са видими за всеки следващ редактор на документа.

- възможност за работа с различни версии на Word и Excel (2007, 2010, 2013) върху един електронен документ, като Eventis трябва да обработва включително и разликите в електронните подписи генерирани от различните версии.

 **2.4. Системата ще дава възможност за организация на движението на документите, както следва:**

- въвеждане на работни номера - при създаване на нов документ автоматично да се издава номер във формат - "месец-пореден номер", с който документът може да бъде намиран преди да има регистрационен номер;

- реорганизация на папка “Нови”;

- реорганизиране на папките за подписи;

- промяна на папка “За изпълнение”;

- разделяне на папки “За контрол” и “Делегирани”;

 **2.5. Системата ще поддържа история на документите, като ще дава възможност за:**

- отразяване на действията с електронни подписи и действията по съставяне и редактиране на съдържанието на документите "на място" в Eventis.

- автоматично съхранение на предишни версии на прикачените файлове - когато те бъдат редактирани на място в Eventis.

**2.6. Системата ще дава възможност за въвеждане на нови видове нотификации и промяна в поведението на съществуващите както следва:**

- нотификация - “чакащи за подпис” документи;

- нотификация - “отказ от подпис”;

- нотификация за документ, който е събрал всички съгласувателни подписи и финалния подпис;

**2.7. Системата ще дава възможност за въвеждане на потребителски опции за улеснение на работата на висшите ръководители, както следва:**

- преструктуриране на схемата;

- намаляване и организиране на опашките "за подпис".

- ограничение за документи, които не са започнали съгласувателен цикъл;

- създаване на споделени "лични папки";

- запазване на всички изтрити и променени файлове в историята на документа.

**2.8. Системата ще позволява конфигурация на пътищата на документите, а именно:**

- автоматично изпращане на електронно подписаните (финализирани) документи към деловодството за регистрация.

- изпращане на регистрираните документи към включените в автоматичния обмен кореспонденти.

- дефиниране на пътища на видовете документи за вътрешно съгласуване:

**2.9. Системата ще предоставя функционалности, обособени за отдел „Човешки ресурси“, както следва:**

- Възможност за откриване/закриване на акаунти и управление правата на достъп в зависимост от длъжността;

- Възможност за незабавно отнемане на достъп при освобождаване на служител;

- Възможност за управление на пълномощните;

- Добавяне, конфигуриране и поддръжка на:

- Длъжностно разписание, щатно разписание, поименно щатно разписание по структурни звена и за организацията;

- Йерархична организационна структура;

- История на структурните промени ;

-Характеристики – електронно към всяко структурно звено (четене, редакция, отпечатване);

- Поддръжка на електронни досиета на служителите (картотеки), в които да се съдържа информация минимум за:

лични данни;

история на кариерното развитие

роли и права в системата;

образования, дипломи, владеене на чужди езици;

семейно положение и деца;

данни за трудовия договор – по ЗДсл, КТ, ПМС 66, ПМС 258, длъжност, сектор, отдел, дирекция, длъжностно ниво по ЕКДА, ранг, категория, основания за назначаване,  и др.;

сканирани документи към досиетата на служителите;

болнични листове;

вид, вх. номер, дата, диагноза и др.;

сумиране на бр. работни дни по време на болничен;

възможност за изготвяне на справки по въведената информация;

възможност за изготвяне на регистър на болничните листове;

* Внедряване на функционалности за:

образци за типови документи;

стаж – общ трудов стаж и признат професионален опит; заплати; отпуски – по години и с натрупване; болнични; атестации; обучения и всички други функции за изграждане на пълноценен модул "Човешки ресурси";

- Генериране на различни справки – статични и динамични;

- Списъци;

- Новоназначени и напускащи;

- Служители, отсъстващи от дата до дата;

- Трудови договори от дата до дата;

- Трудови стажове от дата до дата;

- График отпуски;

- Дневник болнични;

- Сравки ;

- Служители – пълно досие, придобити квалификации и ценз, история на трудовата кариера, развитие в ранг;

- Новоназначени, преназначени и напускащи – общо и за избрано звено;

- Картотека – за избрано структурно звено и по пълната картотека;

- Закрити звена;

- Статистически – по възраст, по общ трудов и служебен стаж;

**3. Системата ще притежава следната производителност, работоспособност и архитектура**

**3.1.** Ще позволява едновременно работа в реално време за всички крайни потребители (до 300 потребители);

**3.2.** Ще бъде достъпна 24 часа в денонощието и 7 дни в седмицата и от мрежи извън локалната в МЗ мрежа, освен в случаите, когато се извършва техническа профилактика;

**3.3.** Ще позволява годишно нарастване на данните в базата данни с най-малко 50%;

**3.4.** Потребителите на системата ще могат да работят в средата на различни операционни системи - MS Windows XP/Vista 32bit/64bit/MS Windows 7 32bit/64bit, MS Windows 8 32bit/64bit, Linux и др. еквивалентни с инсталиран стандартен уеб-браузер;

**3.5.** Топологията на комуникационната инфраструктура на системата ще осигурява пълна свързаност между всички звена на МЗ;

**3.6.** Системата ще позволява високоскоростен обмен на данни с наличните архивиращи устройства;

**4. Сигурност на системата:**

**4.1.** Защитата на системите срещу неправомерен и случаен достъп до данните;

**4.2.** Защита срещу умишлена промяна или унищожаване на данните;

**4.3.** Системата ще предоставя възможности за контрол на всички опити за неправомерен достъп;

**4.4.** Използване на криптирана връзка (SSL/TLS)

**4.5.** Възможност за автентикация с електронен подпис през SSL вместо парола

**4.6.** Системата ще бъде удостоверена за съответствие с изискванията на Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

**4.7.** Системата ще предоставя възможности за контролиране, проследяване и отчет на всички извършвани действия от нейните потребители;

**4.8.** Системата ще дефиниране и предоставяне на специфични права (роли) за достъп и работа с данните на всеки свой потребител;

**4.9.** Системата ще осигурява защита на целостта на данните и средства за защита на информацията от разрушаване по начин, който гарантира в максимална степен сигурността на информацията.

**4.10.** Системата ще предостави процедури за редовно (нощем и/или в реално време) резервиране на базата данни, за да се гарантира сигурността на базата данни в случай на повреда на хардуера или друга аварийна ситуация.

**5. Системата ще предоставя и други функции и дейности, както следва:**

**5.1.** Включване на допълнителни кореспонденти в обмена – Министерство на финансите, Министерство на правосъдието, Министерство на регионалното развитие и благоустройството и др.

**5.2.** Фина настройка и окончателна подредба на справките за неизпълнени задачи.

**5.3.** Окончателна настройка и прецизиране на правата за достъп.

**5.4.** Обособяване на отделно деловодство за отдел “Човешки ресурси”.

**5.5.** Възможност за определени видове документи да не бъдат видими за хора извън отдел “Човешки ресурси”.

**5.6.** Изграждане на връзка и инсталиране на интерфейс за сканиране от многофункционалните устройства Konica Minolta Bizhub 423, използвани в момента в МЗ, с възможност за собствен акаунт за всеки служител.

**5.7.** Прилагане на добри практики от други ведомства, където вече е внедрен електронния документооборот.

**5.8.** Въвеждане на политика за дългосрочно съхранение на електронно подписани документи.

**6. Етапи и срокове при внедряване на електронния документооборот**

Без хартиеният електронен документооборот ще да бъде внедрен на два етапа, спазвайки определените дейности и съответните срокове, както следва:

**Етап 1.**

 В този етап ще бъдат извършени минимум следните дейности:

Въвеждане на безхартиен електронен документооборот за обработка на част от документопотока:

заявления за отпуски;

заявки за канцеларски материали;

заявление за създаване на потребителски профил на новопостъпили служители;

заявка за ремонт на хардуер;

вътрешно съгласуване на документи до ниво директор в избрани пилотни дирекции

Въвеждане на безхартиен електронен документооборот за обработка на документопотока между отдел „Деловодство“ и дирекциите, намиращи се на бул. “Александър Стамболийски”, ул. “Васил Левски” и бул. “Академик Иван Евстатиев Гешов”.

Срокът за приключване на дейностите по етап 1ще бъде ………. /не повече от 25 работни дни/ след подписване на договора.

**Етап 2.**

Във втория етап ще бъдат включени всички дирекции в рамките на министерството и ще бъде обхванат цялостния документопоток.

По време на процеса по внедряване на електронен (без хартиен) документооборот, ще бъде извършена преценка на скоростта и последователността на включване на всички дирекции и с какви видове документи да бъде направен преходът от Етап 1 към Етап 2.

Срокът за приключване на цялостната дейност по внедряване на без хартиен електронен документооборот ще бъде ……. /не по-дълъг от 90 работни дни/ след подписване на договора.

**7. Обучение и съдействие**

Ще проведем следните обучения за служителите в министерството:

* Обучение за новите функции на безхартиения документооборот;
* Отделяне на по-специално внимание на потребителите, които срещат сериозни затруднения с новите технологии;
* Индивидуални обучения на сътрудниците на висшето ръководство;
* Обучение на отдел „Деловодство“;
* Осигуряване на специалист, от наша страна, в министерството през първите 4-5 дни след внедряване на електронния документооборот;
* Помощ на място, разглеждане и отстраняване на възникналите проблеми;
* Съдействие за актуализиране на вътрешните правила за работа с документооборота;
* Изготвяне на анализ за надграждане на системата с функции, използващи „принципа на служебното начало“ при предоставяне на електронни административни услуги в рамките на Министерство на здравеопазването

Срок на валидност на предложението ………….. дни /не по – малко от срока на валидност на офертата/.

ДАТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. ПОДПИС и ПЕЧАТ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ОБРАЗЕЦ***

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ОБЯВЛЕНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

***„Поддържане и надграждане на система за управление на документооборота и работния поток*“**

**До**

**Министерство на здравеопазването**

**пл. „Света Неделя” № 5**

**гр. София 1000**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ наименование на участника /

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото предложение представяме нашата ценова оферта за изпълнение на горепосочената обществена поръчка, както следва:

цена за изпълнение на дейностите от предмета на обществената поръчка е:

 за поддръжка на системата :……………………. лв. (словом…………………………………………лв.) без ДДС, за 12 месеца.

и………………………. лв. (словом ………………………………лв.) с начислен ДДС, за 12 месеца.

за надграждане на системата :……………………. лв. (словом…………………………………………лв.) без ДДС

и………………………. лв. (словом ………………………………лв.) с начислен ДДС.

Така предложената цена включва всички разходи за изпълнение предмета на поръчката.

Посочената обща цена **не подлежи на промяна** през целия срок на действие на договора за изпълнение на поръчката.

 Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата.

 При несъответствие между предложената цена, изписана словом и цената, посочена с цифри, валидна ще бъде цената, посочена словом.

Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета, да изпълним и предадем договорените работи, съгласно сроковете и условията, залегнали в договора.

При условие, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да подпишем и представим парична/банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 % от стойността му, без ДДС.

**Ценовото предложение трябва да бъде подписано и подпечатано**.

**Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.**

**Име, презиме и фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Длъжност/собственик/: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование на участника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. *При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие на съответния документ към настоящата декларация.* [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)