

ДОГОВОР №.....⁷¹¹⁸.....

„Предоставяне на тригодишна техническа поддръжка и промяна на функционалност в случай на нужда на ГИС система“

Настоящият договор се сключи на ^{29.09.2016}....., в гр. София на основание Решение ДР-⁴⁹⁹...../^{08.09.2016}..... на Възложителя за избор на изпълнител на обществена поръчка с № ТТ001528

между:

„СОФИЙСКА ВОДА“ АД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 130175000, представлявано от Арно Валто Де Мулиак, в качеството му на Изпълнителен директор, **наричано за краткост в този договор Възложител**

и

„ЕСРИ-БЪЛГАРИЯ“ ООД, регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 831747245, седалище и адрес на управление: гр. София 1303, бул. „Александър Стамболийски“ №62, представлявано от Евгения Караджова-Иванова в качеството ѝ на Управител, **наричано за краткост в този договор Изпълнител**.

Възложителят възлага, а Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на обществената поръчка за: **„Предоставяне на тригодишна техническа поддръжка и промяна на функционалност в случай на нужда на ГИС система“, №ТТ001528**, съгласно одобрено от възложителя техническо - финансово предложение на изпълнителя представено в хода на процедурата, които са неразделна част от настоящия Договор.

Възложителят и изпълнителят се договориха за следното:

1. В този Договор думите и изразите имат същите значения, както са посочени съответно в Раздел Г: „Общи условия“, към които се реферира.
2. Следните документи трябва да се съставят, четат и тълкуват като част от настоящия Договор, и в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - 2.1. Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - 2.2. Раздел Б: Цени и данни;
 - 2.3. Раздел В: Специфични условия на договора;
 - 2.4. Раздел Г: Общи условия на договора за услуги.
3. Изпълнителят приема и се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия Договор, в съответствие с изискванията на Договора.
4. В съответствие с качеството на извършваните услуги, Възложителят се задължава да заплаща на изпълнителя съгласно цените, вписани в ценовата таблица към настоящия договор, по времето и начина, посочени в Раздел Б: Цени и данни и в Раздел Г: Общи условия на договора.
5. Договорът влиза в сила, считано от датата на подписването му. Срокът на договора е 3 години, считано от 06.03.2017 г.
 - 5.1. В случай, че договорът се сключи след посочената дата, то той влиза в сила, считано от датата на подписването му, от която дата стартира срокът на договора.

6. Максималната прогнозна стойност на договора, която няма да бъде надвишавана, включва: цената за предоставяне на тригодишна техническа поддръжка по т.1 от Ценовата таблица от раздел Б и 30 000 лв. без ДДС за допълнителна техническа поддръжка, промяна на функционалност и разширение на системата след допълнително одобрение и възлагане от възложителя. Стойността на договора е в размер на: 180 000 лв. без ДДС.
7. Изменения, включително опции и подновявания:
- 7.1. Договорът може да бъде изменен съобразно чл.116 от ЗОП.
- 7.2. В случай на изчерпване на прогнозната стойност на договора по т.6 преди изтичане на срока му и наличие за възложителя на текущи нужди от услуги, предмет на договора или сходни услуги на тези по договора, при взаимно съгласие между страните, възложителят има право да възлага при условията на договора необходимите му услуги на обща стойност до 40 000 лв. без ДДС.
- 7.2.1 В случаите на такова изменение възложителят има право да изиска допълнителна гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по договора, приложен върху прогнозната стойност на допълнителните услуги.
- 7.3. Изпълнителят има възможност да предлага на възложителя по-ниски цени или по-изгодни за възложителя условия от заложените по договора в ценовата таблица. Изпълнителят изпраща писмено предложението си, което се одобрява от контролиращия служител по договора от страна на възложителя.
- 7.4. За всички изменения по този договор се подписват двустранни допълнителни споразумения.
8. Изпълнителят е представил/внесъл гаранция за изпълнение на настоящия Договор, съгласно чл.111 от ЗОП в размер на 9 000 лв., който се равнява на 5% от прогнозната стойност на договора, без стойността на опциите и подновяванията. Гаранцията за изпълнение на договора е с валидност срока на договора.
9. В случай че изпълнителят в офертата си се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката изпълнителят и третото лице, чийто капацитет е използван за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, носят солидарна отговорност.
10. В случай че Доставчикът е обявил в офертата си ползването на подизпълнител/и, то той е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение.
11. Контролиращ служител по договора от страна на възложителя: Георги Георгиев ggeorgiev@sofiyskavoda.bg, тел.: 0885 21 01 60.
12. Контролиращ служител по договора от страна на изпълнителя:
Цветелина Димитрова - 0886 701123

Настоящият Договор се сключи в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните, въз основа и в съответствие с българското право.

/.....

.....

„ЕСРИ-България“ ООД
Изпълнител

изпълнителен директор
„Софийска вода“ АД
Възложител

РАЗДЕЛ А: ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ – ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГА

1 ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Предметът на договора е предоставяне на тригодишна техническа поддръжка на ГИС система.

Изпълнителят се задължава да извършва техническа поддръжка на ГИС системата на Възложителя, съгласно посоченото в настоящия договор.

2 Обхват на техническата поддръжка на ГИС система:

Поддръжката включва поддържане на работоспособността на системата, такава каквато е приета след приключване на разработването ѝ, както и след всички извършени впоследствие дейности в периода на техническа поддръжка.

В периода на поддръжката се отстраняват всички дефекти (бъгове) на софтуера, проявили се в хода на експлоатацията.

Поддръжката ще включва следните дейности:

2.1 Обновяване на системата с нови Service Packs, Patches, които може да предотвратят бъдещи проблеми на сървърната и клиентската част, чрез предоставяне на отдалечен достъп от Възложителя.

2.2 Активен мониторинг, веднъж месечно, на системата, чрез предоставен от Възложителя отдалечен достъп, което включва следните действия:

2.2.1 Преглед на Гис Application сървъри на:

2.2.1.1 Логове – операционна система.

2.2.1.2 Логове Гис сървъри.

2.2.1.3 Картни и други сервиси.

2.2.1.4 Натовареност на ОС.

2.2.2 Преглед на Web сървър и WCF сервиси (които са над 10 на брой):

2.2.2.1 Логове – операционна система.

2.2.2.2 На всички WCF сервиси поотделно и техните логове.

2.2.3 Преглед на функционалности:

2.2.3.1 Преглед на основни функционалности на системата със създаден за тези цели потребител.

2.2.4 Преглед на СУБД:

2.2.4.1 Преглед на СУБД за грешки, свързани с ГИС базата данни.

След провеждане на мониторинга се попълва чек лист, включващ горните точки, в който се отбелязва статуса по всяка точка и съответно, ако се наблюдава проблем, той се описва, след което се подава като такъв към Възложителя с препоръка за действие. В зависимост от проблема Възложителят може да го подаде като инцидент за отстраняване от Изпълнителя.

2.3 Обновяване на документация за администрация и инсталация на системата според актуалната версия на системата;

2.4 Консултации по телефон, имейл и др. комуникационни канали, които биха подобрили експлоатационния процес и биха предотвратили бъдещи проблеми със системата;

2.5 Формиране и поддържане на екип за осигуряване на поддръжката;

2.6 Получаване и обработка на заявки за инциденти в рамките на тримесечие*:

2.6.1 До 1 много висок приоритет

2.6.2 До 1 висок приоритет

2.6.3 До 2 среден приоритет

2.6.4 До 3 нисък приоритет

*Общият брой часове, необходими за обработка и решаване на инцидентите няма да надвишава 240 часа годишно. В случай на надхвърляне на часовете, дейностите се заплащат допълнително по цени по т.2 от Ценовата таблица, като те се предприемат след постигнато предварително писмено съгласуване между Възложителя и Изпълнителя за необходимото време за извършването им.

*При инциденти с много висок и висок приоритет, ако е необходимо може да се предприеме временно решение на проблема. След временното решение да се съставя двустранен протокол, в който да се опише договореност за намиране на постоянно решение, вече не с най-висок приоритет.

- 2.7** Анализ и изследване на проблемите, чрез предоставяне на отдалечен достъп от страна на Възложителя или чрез посещение на място;
- 2.8** Отстраняване на проблеми;
- 2.9** Ескалиране на проблеми, свързани с базовия ГИС софтуер към фирмата производител;
- 2.10** Тестване и верификация на направените промени в системата;
- 2.11** Миграция на приложния софтуер към нови версии на базовите продукти – една миграция годишно, до 6 месеца след излизане на основна версия. Ако в това време излезе допълнителен release, то миграцията да е към него;
- 2.12** Издаване и документиране на нови версии на системата/ приложение/ модул след отстраняване на проблеми и след включени миграции към нова версия на базовите продукти;
- 2.13** Подготовка и предаване на инсталации;
- 2.14** Изготвяне и предоставяне на тримесечен доклад за изпълнение на услугата до 10-то число на месеца, следващ месеца, за който е съставен доклада, включващ брой регистрирани проблеми и брой закрити проблеми. Предоставянето на доклада ще се извършва чрез електронна поща, адресирана до Мениджър ГИС и Мениджър Експлоатация на Приложенията при Възложителя. Приемането на доклада ще се осъществява с подписването му от страна на Изпълнителя и Възложителя. Докладът ще се подписва в 2 екземпляра, по един за всяка страна.
- 2.15** Steering committee – един път за 2-3 часа в края на всяко тримесечие от договора, по тематики от обхвата на договора, като се редува домакинството.

Обхванатите продукти се поддържат работоспособни във версиите им към момента на приемане на системата след края на разработването ѝ, както и след всички извършени впоследствие дейности в периода на техническа поддръжка.

3 Отстраняване на дефектите

Отстраняването на дефектите, свързани с програмния код на приложния софтуер се осъществяват в среда на Изпълнителя, след което се развърщат в среда на Възложителя. Отстраняването на дефекти, свързани с базата данни, настройки, конфигурации, връзки и др. се осъществява директно в средата на Възложителя. Възложителят поема изцяло рисковете, свързани с липсата на тестова среда и възможните нови дефекти, свързани с работата директно в продукционна среда.

При необходимост се извършва изследване на дефекта в мястото на възникването му.

4 Периодичност за изготвяне на нови версии на ГИС на „Софийска вода“

АД: При всеки сериозен дефект и след миграция към по-висока версия на базовите продукти. Поддръжката да включва 1 миграция годишно при условията на т.2.11 от този раздел.

5 Таблица с дефиниции

Дефинициите на термините, които се ползват в настоящият документ са дадени в таблицата по-долу:

Израз	Дефиниции
Инцидент	Вид клиентска заявка, свързана с неправилното функциониране на приложенията.
Проблем	Вид клиентска заявка, която може да бъде свързана с основната причина за специфична група от инциденти или отделен инцидент. Проблемът е вид заявка, в резултат на нарушение във функционалността на приложението. Проблемът се регистрира от ИТ администраторите на „Софийска вода“ АД и се възлага на Екипа по обслужване и поддръжка на Изпълнителя.
ИТ Администратори	Звено на Възложителя, отговорно за регистрирането на всички проблеми в софтуер Приложение за регистриране и проследяване на проблеми (PRTA), предоставен от Изпълнителя. В случай, че Изпълнителят не разполага с такъв софтуер, то проблемът следва да се регистрира чрез електронна поща, чийто адрес за кореспонденция следва да бъде предоставен от Изпълнителя на Възложителя.
Услуги по поддръжка на приложенията	Услугите по поддръжка на приложение осигуряват правилното функциониране на информационната система, свързана с разработването на софтуерни подобрения (софтуер, създаден от Изпълнителя) при заявка от страна на Възложителя.
Услуги по обслужването	Означава услугите, предоставяни от Изпълнителя на Възложителя в сферата на Услугите по техническа и корективна поддръжка, насочени към разрешаване на проблемите, свързани с неправилното функциониране на приложенията.
Показатели за качеството (KPIs)	“КП” означава основните измерители, с които се преценява изпълнението на услугите от Изпълнителя, като те са измерими за период от време.
Споразумение за нивата на услугите (SLA)	SLA означава определените нива на услугите за поддръжка на услугата.
Доклад за изпълнение на услугите	Означава докладът за изпълнение на услугите, подготвен от Изпълнителя и представен на Възложителя.
Услуги	Означава услугите, които ще се изпълняват от Изпълнителя, както се описани в договора.
Стандартно работно време	Означава времето от 8:00 ч. до 16:30 ч.; GMT+2

6 Тримесечен доклад за изпълнение на услуги:

Докладът за изпълнение на услугата включва следната информация:

- 6.1 Брой регистрирани проблеми по приоритет;
- 6.2 Брой закрити проблеми в рамките на SLA;
- 6.3 Ключови показатели за различните нива на услугите;

- 6.4** Брой ескалирали проблеми/инциденти, които не са решени в рамките на SLA и отговорността е на Изпълнителя;
- 6.5** Заявени от Възложителя и изпълнени от Изпълнителя в рамките на тримесечието допълнителни услуги, които не се покриват от цената за годишна поддръжка по т.1 от Ценовата таблица следва да са изрично упоменати в доклада.
- 6.6** Докладът за изпълнение на услугата се предоставя до 10 дни след изтичане на тримесечието, за което е съставен доклада.
- 6.7** Предоставянето на доклада се извършва чрез електронна поща адресирана до Мениджър ГИС и Мениджър Експлоатация на Приложенията в „Софийска вода“ АД.
- 6.8** При възникнали спорове относно информацията съдържаща се в доклада се организира съвместна среща с участието на Изпълнителя и Възложителя с цел изясняването им.
- 6.9** Приемането на доклада се осъществява с подписването му от страна на Изпълнителя и Възложителя. Докладът се подписва в 2 екземпляра, по един за всяка страна.

7 Услуги по техническа поддръжка и поддръжка на услугата:

Обхвата на работата да се раздели на различни видове услуги както следва:

- Услуги по обслужване (SS)
- Услуги по поддръжка на приложенията (AMS)
- Инсталиране на нови версии

7.1 Услуги по обслужването

Услугите по обслужването (SS) се състоят от следните отделни услуги:

- Услуги по техническа и корективна поддръжка

7.1.1 Услуги по техническа и корективна поддръжка

За целите на този вид услуги, Изпълнителят да извършва услуги, необходими за разрешаването на съответните проблеми в съответствие с нивата на услугите, определени в Договора.

Проблемът да се регистрира от лицето за контакт на Възложителя с Изпълнителя и да се възлага на екипа по обслужване и поддръжка (SMT) на Изпълнителя от ИТ администраторите на „Софийска вода“ АД, в софтуер Приложение за регистриране и проследяване на проблеми (PRTA), предоставен от Изпълнителя. В случай, че Изпълнителят не разполага с такъв софтуер, то проблемът следва да се регистрира чрез електронна поща, чийто адрес за кореспонденция следва да бъде предоставен от Изпълнителя на Възложителя и включва следното описание и детайли:

- 7.1.1.1** Описание на проблема (описанието включва последователност от извършени действия, резултат или поведение на системата, периодичност на появяване, последствия, снимка на екрана със съобщение);
- 7.1.1.2** Тип на проблема – частично не работеща функция, напълно не работеща функция, необходимост от подобряване на интерфейса;
- 7.1.1.3** Влияние на проблема върху системата – понижена функционалност на системата, невъзможност системата да функционира.

Отстраняването на проблеми се осъществява в средата на Изпълнителя и след получаване от Възложителя на писмено потвърждение и резултати от успешно извършени тестове се прилага в средата на Възложителя.

При необходимост се извършва изследване на проблема в място при Възложителя, където е възникнал. При визитата на сервизен екип на Изпълнителя се съставя "Констативен протокол", в два еднообразни екземпляра - по един за страните. Всички разходи за посещението, включително транспортни, командировъчни, за материали и други са за сметка на Изпълнителя. В случаите, когато екипът на Изпълнителя не установи причини за възникнал проблем, се съставя протокол за това. При условие, че за даденото 3-месечие, се подпишат три или повече такива протоколи, Изпълнителят има право да поиска овъзмездяване на изразходваното време по цените в т.3 на Ценовата таблица.

Елементите на услугите по поддръжка са описани в следната таблица:

Таблица №1 Елементи на услугите		
№	Елемент на услугите	Описание на елемента на услугите
1.	Оценка на проблема	Преглед на спецификацията на проблема, възлагане, приоритет и предварителна оценка на влиянието на промяната (решението на проблема).
2.	Разрешаване на проблема	Разрешаване на проблема, включително в сътрудническо с други страни. Комуникиране на разрешаването.
3.	Ескалация на проблема	Стартиране и управление на процес по ескалация на проблем, в случай че Клиентът не е доволен от разрешаването на проблема.
4.	Управление на проблема	Проследяване и докладване на жизнения цикъл на проблема, управление на ресурсите и управление на обхвата на проекта по отношение на цялостния процес по разрешаването на проблема.

Таблица №2 по-долу определя процеса по записване и справяне с проблеми през целия им жизнен цикъл.

Таблица №2 Промяна в статусите на Проблемите/Инцидентите

№	Предишен статус	Статус	Дейност	Описание	Отговорна страна
1.		Нов	Регистриране на проблема	Когато нова заявка изисква разрешаването на проблема да бъде изпълнено от екипа по обслужване и поддръжка (SMT) на Изпълнителя, ИТ администраторите я описват и регистрират в софтуер Приложение за регистриране и проследяване на проблеми (PRTA), предоставен от Изпълнителя. В случай, че Изпълнителя не разполага с такъв софтуер то проблемът следва да се регистрира чрез електронна поща, чийто адрес за кореспонденция следва да бъде предоставен от Изпълнителя на Възложителя.	„Софийска вода“ АД
2.	Нов	Текущ	Приемане на проблема	Екипът на Изпълнителя по обслужване и поддръжка (SMT) получава възложената заявка и започва да я обработва.	Изпълнител
3.	Нов	Открит	Отхвърляне на статус или дефиниране на Проблем/Инцидент	Екипът по обслужване и поддръжка на Изпълнителя (SMT) получава възложената заявка и я отхвърля, ако приоритета не е както в описанието или дефиницията (е неясен или непълен), като се посочват причините за отхвърлянето. Екипът по обслужване и поддръжка на Изпълнителя е задължен да потвърди статуса на заявката в рамките на максималното време за отговор за съответното ниво. В случай че няма единомислие по отношение на приоритета или не е определен в рамките на срока, описан по-горе, заявката да се счита за възложена, с приоритета и дефиницията, дадени от Възложителя.	Изпълнител
4.	Открит	Възложен	Повторно възлагане на първоначално открита заявка	Ако заявката наистина е в рамките на обхвата и параметрите са правилно (повторно) зададени.	„Софийска вода“ АД
5.	Открит	Закрит	Закриване на заявката, тъй като е извън обхвата	ИТ администраторите потвърждават, че заявката не е в обхвата на услугите по обслужване (извън обхвата на приложението, функционалността, вида заявка и др.).	„Софийска вода“ АД

Таблица №2 Промяна в статусите на Проблемите/Инцидентите

№	Предишен статус	Статус	Дейност	Описание	Отговорна страна
6.	Изпълнена	Изпълнена /изпратена	Разрешаване на проблем	Екипът по обслужване и поддръжка на Изпълнителя да осигури пакет за инсталиране на софтуер за производствената среда.	Изпълнител
7.	Информиран	Закрит	Закриване на заявката	След потвърждаване от страна на потребителя, заявката се закрива като разрешена.	„Софийска вода“ АД
8.	Информиран	Ескалиран	Повторно отваряне на проблем	Клиентът не е доволен от отговора/решението; проблемът да се възложи отново на отговорната страна, като получава статус „Ескалирал“.	„Софийска вода“ АД
9.	Ескалиран	Закрит	Закриване на ескалирала заявка	След като потребителят потвърди коректността на решението, ескалираният проблем се закрива.	„Софийска вода“ АД
10.	Ескалиран	Открит	Повторно възлагане на проблема	Потребителят не потвърждава коректност на разрешаването, ескалираният проблем се затваря и отваря отново със статус „ескалирал“. Изпълнителят да не оспорва приоритета на заявка със статус „ескалирал“.	„Софийска вода“ АД

7.2 Услуги по поддръжка на приложение

Изпълнителят извършва услуги, свързани с планирането и изпълнението по осигуряването на софтуер, който подобрява архитектурата или функционалността на информационната система на базата на приоритетите и насоките, дадени от Възложителя. Заявката да бъде направена със стандартния Формуляр на работна заявка (приложение №1 **Заявка за промяна**). Услугата да е достъпна по време на Стандартните работни дни.

Софтуерът, създаден от Изпълнителя да бъде с пакет за инсталация (Software Installaton Pack), който се състои от няколко части, чиято цел е след инсталацията на производствената среда да коригира функционалността на софтуера на база на регистрираните проблеми или заявени промени, възложени на Екипа по обслужване и поддръжка на Изпълнителя.

Пакетът за инсталиране на софтуер се състои от следните части:

- 7.2.1 резюмирани доклади за тестовете, които потвърждават приемането на софтуера в производствената среда;
- 7.2.2 подробно обяснение на потока от стъпки при изпълнение на инсталацията;
- 7.2.3 точки на контакт за Екипа по обслужване и поддръжка на Изпълнителя, в случай на инсталационен проблем;
- 7.2.4 пачове.

7.3 Инсталиране на нови версии

- 7.3.1 Всяка нова версия на системата се съпровожда с описание на проблемите, които са отстранени и актуализирана експлоатационна документация.
- 7.3.2 При предаването на нова версия на системата се изготвя протокол, подписан от двете длъжностни лица: отговарящо за експлоатацията при Възложителя и координиращо поддръжката при Изпълнителя.
- 7.3.3 Периодичността за изготвяне на нови версии на системата е в съответствие с официалното им публикуване от фирмата производител на системата и при подадено искане от Възложителя.

8 Ключови показатели (KPIs), Споразумение за нивата на услугите (SLA), Оперативно споразумение за нивата на услугите (OLA)

8.1 КЛЮЧОВИ ПОКАЗАТЕЛИ – KPIs

Целта на ключовите показатели (KPIs), определени по-долу, е да се постигнат минимални нива на услугите и да се определи метод за измерване нивото на услугата.

Ключови показатели --времена за реакция или решение според нивото на приоритета.

Ключовите показатели (KPIs) да се измерват на месечна база и да се включват в Доклада за изпълнение на услугата.

Месечните нива за съответните ключови показатели са дадени по-долу.

8.1.1 Ключов показател – време за реакция по ниво на приоритета

Ниво на приоритет	Кл. показател „Време за реакция“ според нивото на приоритета	Минимално разрешено ниво на показателя (SLA)
Много високо	KPI време за реакция (мв)	99.99%
Високо	KPI време за реакция (в)	99.5%
Средно	KPI време за реакция (с)	90%

Ниво на приоритет	Кл. показател „Време за реакция“ според нивото на приоритета	Минимално разрешено ниво на показателя (SLA)
Ниско	KPI време за реакция (н)	90%

Ключовите показатели в таблицата са изчислени по формулата както следва:

$$\frac{T1}{T1 + T2} * 100$$

Където,

- **T1** - Общ брой на проблемите, регистрирани **в рамките на** определеното време за реакция според съответното ниво на приоритет;
- **T2** – Общ брой на проблемите, регистрирани **извън** определеното време за реакция според съответното ниво на приоритет.

8.1.2 Ключов показател – време за разрешаване на проблема по ниво на приоритета

Ниво на приоритет	Ключов показател Време за разрешаване на проблема по ниво на приоритет	Минимално разрешено ниво на показателя (SLA)
Много високо	KPI време за разрешаване (мв)	99.99%
Високо	KPI време за разрешаване (в)	99.5%
Средно	KPI време за разрешаване (с)	95%
Ниско	KPI време за разрешаване (н)	90%

Формулата за изчисляване на ключовите показатели в таблицата е както следва:

$$\frac{T1}{T1 + T2} * 100$$

Където,

- **T1** - Общ брой на проблемите, разрешени **в рамките на** определеното време за разрешаване, за съответното ниво на приоритет;
- **T2** - Общ брой на проблемите, разрешени **извън** определеното време за разрешаване, за съответното ниво на приоритет.

Само в случаите, когато Възложителят писмено, аргументирано и обосновано не е съгласен с решението, което е предоставено от Изпълнителя, всички заявки, закрити със статус "ескалирали" и отворени със същия статус, да се приемат за неразрешени и да не се включват в статистиката за закрити, разрешени проблеми за съответния месец.

Времевият период за разрешаване на регистрираните проблеми със статус "ескалирали" да бъде от момента на регистрация до момента на предоставяне на решение, което да удовлетворява Възложителя.

8.1.3 Класификацията на приоритета на проблема е представена в следната таблица:

№	Ниво на приоритет	Определение
1.	Много високо /Very High	Сериозен <i>Проблем</i> е направил приложението или част от него неизползваемо или недостъпно за повече от 60% от потребителите, което води до финансови загуби или повлиява на един от основните процеси, независимо от броя на потребителите, които са включени. Не е налице решение за заобикаляне на проблема. <i>Проблемът</i> изисква

№	Ниво на приоритет	Определение
		разрешаване възможно най-скоро.
2.	Високо/High	Сериозен Проблем е направил приложението или част от него неизползваемо или недостъпно за над 10% от потребителите, което оказва значително влияние върху работата на Възложителя и води до финансови загуби, липса на удовлетвореност на Възложителя, увеличаване на работата на ръка и/или изпълнение на работата за втори път за повече от 24 часа. Съществува решение за заобикаляне на проблема, преди да се намери крайното решение. Проблем, който изисква да се направи промяна до определена дата. Невъзможността да се разреши проблема в рамките на срока може да доведе до автоматично ескалиране до Много висок приоритет.
3.	Средно/Medium	Проблемът нарушава функционалността на системата. Основни функции на приложението все още действат; проблемът не е със съществено отражение върху Възложителя.
4.	Ниско/Low	Проблемът не нарушава функционалността на системата. Основни функции на приложението все още действат. Проблемът не е критичен за нормалното функциониране на приложението и е поносим.

8.2 Дефиниции за разрешаване на проблем и време за разрешаване (SLA)

Времени условия

Поддръжката се изпълнява при следните условия:

- 8.2.1 Покритие на поддръжката: в работни дни, от 8:00 до 16:30 ч.
- 8.2.2 Нови версии на системата – при всеки сериозен дефект и след миграция към по-висока версия на базовите продукти
- 8.2.3 Време за решаване на проблеми:

Таблица „Време за разрешаване на проблеми (SLA)“		
Ниво на приоритет	Максимално време за реакция	Максимално време за решение от отдел Техническа поддръжка
Много високо/Very High	4 часа в работно време и 16 ч. в извънработно време	2 работни дни
Високо/High	6 часа в работно време и 24 ч. в извънработно време	3 работни дни
Средно/Medium	12 часа в работно време и 36 ч. в извънработно време	5 работни дни
Ниско/Low	18 часа в работно време и 36 ч. в извънработно време	6 работни дни

Упоменото по-горе време за решение се отнася за случаите, в които проблемите не са свързани с кода на базовия софтуер на производителя ESRI Inc. В случаите, когато проблемите са свързани с кода на базовия софтуер на производителя, проблемът се ескалира до производителя ESRI Inc като за това се уведомява и Възложителя и посоченото време за решение не е приложимо, а се договаря чрез двустранен протокол.

8.3 Оперативно споразумение за нивата на услугите (OLA)

Целта на тази част е да определи Оперативните споразумения за нивата на услугите и отговорностите на Възложителя и да се идентифицират някои сфери, където се изискват дефиниция и одобрение.

OLA Дефиниция

Точките по-долу определят Оперативното споразумение за ниво на услугите, необходимо, за да се позволи на Изпълнителя да предоставя и поддържа услуги и да изпълнява определените споразумения за нивата на услугите.

Отговорности на Възложителя

8.3.1 Наличност на системата

8.3.1.1 Възложителят следва да отговаря за наличността и достъпността за Изпълнителя на системата в реална експлоатация в рамките на стандартния работен ден.

8.3.1.2 Възложителят следва да осигури дистанционен (*предмет на вътрешни указания и процедури за сигурност на Възложителя*) и защитен достъп до частта от информационната система за проследяване на проблема (*дневници за проследяване, дневници за регистрация на грешки и др.*) само и единствено в случаите, когато това се налага за отстраняване на възникнал проблем заявен от Възложителя и при изрично писмено поискване от Изпълнителя. В тези случаи, времето за отстраняване на проблем ще се отчита от момента на осигуряване на дистанционен достъп.

8.3.2 Възложителят следва да планира спиранията на системата с цел да минимизира влиянието върху услугата, предоставяна от Изпълнителя. Достъп на Възложителя до ИТ обслужване

Възложителят следва да осигури на Изпълнителя точки за контакт при спешен случай за връзка с ИТ специалисти от съответните области (Бази данни, Операционни системи и администратори на приложения), с цел осигуряване на ефективно обслужване и поддръжка на услугите.

9 КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

В хода на изпълнение на договора за техническа поддръжка, може да бъде споделена поверителна информация. Под "Поверителна информация" се разбира всяка техническа или не-техническа информация, включително, но не ограничена до: патенти и патентни заявки, собствена информация, техники, процеси, ноу-хау, формули, идеи, изобретения (независимо дали са или не са патентоспособни), софтуерни програми, бъдещите и предлаганите продукти или услуги от всяка от страните, финансова информация, списък на клиенти и информация за клиенти, информацията, свързана с активите на "Софийска вода" АД съхранявана Гео База от Данни на системата предмет на поддръжка, бизнес и договорни отношения, служители, бизнес прогнози, информация по отношение на трети лица, фирмена информация и информация за разработване на продукти и данни (независимо дали са сведени или не до писмен формат и независимо от носителя, на който те се поддържат). Всяка такава поверителна информация остава изключителна собственост на "Софийска вода" АД.

Изпълнителят се задължава :

9.1 Да не използва никаква поверителна информация, собственост на "Софийска вода" АД за друга цел, освен при изпълнение на задълженията си по този договор, или ако това не е изрично разрешено по-долу;

9.2 Да разкрива такава поверителна информация само на служители, които имат нужда да знаят такава Поверителна информация за целите на настоящия договор и които са в рамките на задължение за конфиденциалност не по-малко ограничително, отколкото изложеното тук.

- 9.3** Да защитава такава поверителна информация от неоторизирано използване, достъп или разкриване по същия начин, по който защитава своя собствена подобна поверителна информация, но в никакъв случай с по-малко грижа, отколкото един разумно предпазлив бизнес;
- 9.4** Да уведоми незабавно "Софийска вода" АД за реален или потенциален неразрешен достъп или използване на поверителна информация;

Изпълнителят няма право да копира, да изнася, да споделя или да разпространява информация, съхранявана в информационните системи и бази данни на Възложителя по време на поддръжката на системата, предмет на договора за поддръжка.

Разпоредбите по-горе ще важат и след изпълнение и прекратяване на договора.

10 ПУБЛИЧНОСТ

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Изпълнителят не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

Изпълнителят следва да не използва името и логото на Възложителя за референция и публични презентации без получаването на неговото писмено съгласие за всеки един конкретен случай.

11 Допълнителни разработки – промяна на функционалност и разширение на системата

Дейности, необходими за разработка на нова функционалност, промяна на съществуваща функционалност и разширения на системата, се предприемат след писмено поискване от Възложителя и предварително съгласуване между Възложителя и Изпълнителя за необходимото време за извършването им (с разбивка по видове специалисти) и след съгласуване на план-график за разработката.

Тези дейности ще бъдат заплащани съгласно цените за допълнителни разработки, предвидени в Ценовата таблица.

12 Допълнителен ангажимент (човеко-часове), предвиден за действия по поддръжка, извън стандартните работни часове при необходимост

Допълнителен ангажимент на Изпълнителя (в човеко-часове), предвиден за действия за поддръжка в почивни дни (с изключение на официалните празници) след предварителна заявка.

Заявката от Възложителя, съгласувана с Изпълнителя се подава минимум 7 дни предварително.

Допълнителният ангажимент по този член е до 24 часа годишно.

13 ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ

- 13.1** Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата при участие в процедурата.
- 13.2** 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 от ЗОП.
- 13.3** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

- 13.4** Не е нарушение на забраната по предходната точка доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.
- 13.5** При изпълнението на договора изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10 от ЗОП.
- 13.6** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Възложителят има право да откаже плащане по тази точка, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 13.7** Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- 13.8** Към искането по предходната точка изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 13.9** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
- 13.10** При предоставяне на услуги в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
- 13.11** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
- 13.11.1** за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 13.11.2** новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- 13.12** При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по предходната точка.

РАЗДЕЛ Б: ЦЕНИ И ДАННИ

ЦЕНОВИ ДОКУМЕНТ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Оферираните цени са в български лева, без ДДС и закръглени с точност до втория знак след десетичната запетая.
- 1.2.** Цените включват всички договорни задължения на Изпълнителя по договора, било подразбиращи се или изрично упоменати, включително осигуряването на актуални версии на софтуера заедно с необходимите документи, описващи нововъведенията и/или промените в новите версии, отстраняването на грешки в софтуера, предоставянето на доклади за откритите и отстранени грешки, транспортните разходи и други, предвидени в договора.
- 1.3.** При възложена от Възложителя и разработена от Изпълнителя допълнителна функционалност, за тригодишната ѝ поддръжка ще се начисли сума в размер на посочения в Ценовата таблица % (процент) от стойността на разработката (или пропорционално, ако поддръжката е за по-малко от една година).
- 1.4.** Цените включват всички евентуални разходи, платими от "Софийска вода" АД допълнително във връзка с изпълнението на настоящия договор.
- 1.5.** Цената по т.1 от Ценовата таблица се плаща на 12 (дванадесет) равни вноски, всяка от които се заплаща след изтичане на съответното тримесечие от срока на договора.
- 1.6.** На изпълнителя не са гарантирани количества и продължителност на дейностите.
- 1.7.** Цените ще са постоянни за срока на Договора, освен посочените в този договор случаи, считано от датата на сключване на договора.

2. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

- 2.1.** Плащането ще се извършва след като Изпълнителят представи в отдел Финансово-счетоводен на Възложителя коректно попълнена фактура, въз основа на подписания без възражения от страна на Възложителя тримесечен доклад за изпълнение на услугата за съответното изтекло тримесечие. Фактурата включва 1/12 част от тригодишната цена по т.1 от Ценовата таблица, както и цената на евентуални други възложени от Възложителя и изпълнени от Изпълнителя услуги, съгласно Ценовата таблица – за съответното изтекло тримесечие.
- 2.2.** Плащането се извършва съгласно чл.6 Плащане, ДДС и гаранция за изпълнение от раздел Г: Общи условия на договора.

3. ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА		
№	Услуга	Предложение
1.	Поддръжка, съгласно изискванията на раздел А, с изключение на предвиденото в т.11 и т.12 от Раздел А. Оферира се обща цена за три години, в лева без ДДС	150 000.00
2.	Допълнителни разработки – промяна на функционалност и разширение на системата. Оферира се в човеко-часове по видове участници, в лева без ДДС:	x
2.1	Проджект Мениджър - цена за 1 човеко-час	198.00
2.2	Системен архитект - цена за 1 човеко-час	178.20
2.3	Бизнес анализатор и проектант на система - цена за 1 човеко-час	178.20
2.4	Експерт администриране на ГИС система - цена за 1 човеко-час	178.20
2.5	Програмист/разработчик - цена за 1 човеко-час	178.20
2.6	Експерт Гео бази данни - цена за 1 човеко-час	148.50
2.7	Тестер/експерт по качеството - цена за 1 човеко-час	99.00
2.8	Старши експерт – за консултации, включително обучение за ИТ служители за наблюдение на системата - цена за 1 човеко-час	178.20
2.9	Младши експерт – за консултации, включително обучение за ИТ служители за наблюдение на системата - цена за 1 човеко-час	143.55
3.	Допълнителен ангажимент, предвиден за действия по поддръжка, извън стандартните работни часове при необходимост по смисъла на т.12 от Раздел А - цена за 1 човеко-час	336.60
4.	Годишна поддръжка на допълнително разработени функционалности. Оферира се в процент /%/ от стойността на съответната разработка	29.10%

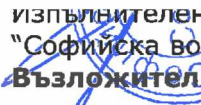
/.....

.....

„ЕСРИ-България“ ООД
Изпълнител



изпълнителен директор
"Софийска вода" АД
Възложител



РАЗДЕЛ В: СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1. НЕУСТОЙКИ

1.1 Изпълнителят дължи на Възложителя неустойки, свързани с техническа поддръжка на ГИС системата, както следва:

1.1.1 След изтичане на времето за реакция и/или на времето за разрешаване на възникнал проблем подлежащ на отстраняване по техническа поддръжка съгласно **Споразумението за нивата на услугите** (Таблица "Време за разрешаване на проблеми (SLA)") от раздел А, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойки, съгласно следната таблица:

За ниво на приоритет	Дължимата от Изпълнителя неустойка за неспазване на времето за реакция	Дължимата от Изпълнителя неустойка за неспазване на времето за разрешаване на възникнал проблем
Много високо	За всеки час забава след изтичане на максималното време за реакция Изпълнителят дължи неустойка от 100 лв.	За всеки час забава след изтичане на максималното време за решаване на проблема Изпълнителят дължи неустойка от 100 лв.
Високо	За всеки ден забава след изтичане на максималното време за реакция Изпълнителят дължи неустойка в размер на 75 лв.	За всеки ден забава след изтичане на максималното време за решаване на проблема Изпълнителят дължи неустойка в размер на 75 лв.
Средно	За всеки ден след изтичане на максималното време за реакция Изпълнителят дължи неустойка в размер на 40 лв. на ден.	За всеки ден след изтичане на максималното време за решаване на проблема Изпълнителят дължи неустойка в размер на 40 лв. на ден.
Ниско	За всеки ден след изтичане на максималното време за реакция Изпълнителят дължи неустойка в размер на 25 лв. на ден.	За всеки ден след изтичане на максималното време за решаване на проблема Изпълнителят дължи неустойка в размер на 25 лв. на ден.

1.2 В случай че Изпълнителят прекрати едностранно договора, без да има правно основание за това, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 30% /тридесет процента/ от стойността на договора, без стойността на опциите.

1.3 При повече от 5 /пет/ случая на неспазване на времето за реакция и/или на времето за разрешаване на възникнал проблем, Възложителят има право да прекрати едностранно договора и да задържи гаранцията за изпълнение.

1.4 В случай на лошо и/или непълно изпълнение от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да наложи неустойка в размер на 20% /двадесет процента/ от стойността на съответната лошо и/или непълно изпълнена дейност, като в тези случаи Възложителят не дължи заплащане на съответните дейности. В случай че за лошо изпълнената дейност няма отделна цена съобразно условията на договора, неустойката е в размер на 1% (един процент) от стойността на общата цена по т.1 от Ценовата таблица, в рамките на която се включва съответната дейност.

1.5 Разпоредбите, съдържащи се в настоящия раздел, се прилагат въпреки правото на Възложителя да претендира размера на допълнителните вреди, които могат да не бъдат покрити от горепосочените санкции.

- 1.6** Налагането на неустойки не отменя задълженията на Изпълнителя по договора.
- 1.7** Изпълнителят ще изплати неустойките, предвидени в Договора, в срок до 5 (пет) работни дни от получаването на фактура, издадена от Възложителя след писмено, обосновано и аргументирано уведомление от последния за налагането на съответната неустойка. В случай, че неустойката не бъде изплатена, Възложителят ще извърши нейното прихващане от насрещно дължимите към Изпълнителя плащания.

2. САНКЦИИ, НАЛАГАНИ НА "СОФИЙСКА ВОДА" АД

- 2.1** Ако в който и да е момент, във връзка с изпълнение на услугите в договора, поради действие или бездействие от страна на изпълнителя и/или негови служители, на "Софийска вода" АД бъдат наложени санкции по силата на действащото законодателство, доставчикът се задължава да обезщети Възложителя по всички санкции в пълния им размер.

3. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

- 3.1** Възложителят не дължи лихви на изпълнителя за периода, през който гаранцията е престояла при него.
- 3.2** Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение след изтичане срока на договора или след прекратяване на договора поради изчерпване на стойността му, което събитие се случи първо.
- 3.3** Изпълнителят отправя исканията за освобождаване на гаранцията за изпълнение към контролиращия служител по договора от страна на възложителя.
- 3.4** Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на доставчика има някакви допълнителни специфични изисквания.
- 3.5** Всички разходи по гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на възложителя.
- 3.6** В случай че изпълнителят откаже да изплати неустойка, глоба или санкция, наложена съгласно изискванията на настоящия договор, възложителят има право да задържи плащане или да прихване сумите срещу насрещно дължими суми или да приспадне дължимата му сума от гаранцията за изпълнение на договора, внесена/представена от изпълнителя, за да гарантира изпълнението на настоящия Договор.
- 3.7** В случай че стойността на гаранцията за изпълнение се окаже недостатъчна, изпълнителят се задължава в срок от 5 (пет) работни дни да заплати стойността на дължимата неустойка, при условие, че тя е подробно аргументирана и обоснована и да допълни своята гаранция за изпълнение до нейния пълен размер.
- 3.8** В случай че възложителят прекрати договора поради неизпълнение от страна на изпълнителя, то възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение, представена от изпълнителя.

РАЗДЕЛ Г: ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА ЗА УСЛУГИ

Съдържание:

Член	Наименование
1.	ДЕФИНИЦИИ
2.	ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
3.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
4.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
5.	НЕУСТОЙКИ
6.	ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
7.	ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ
8.	КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ
9.	ПУБЛИЧНОСТ
10.	СПЕЦИФИКАЦИЯ
11.	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
12.	ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ
13.	ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ
14.	ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ
15.	СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
16.	УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ
17.	ПРИЕМАНЕ
18.	НЕИЗПЪЛНЕНИЕ
19.	ФОРС МАЖОР
20.	ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ
21.	ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
22.	ПРЕКРАТЯВАНЕ
23.	РАЗДЕЛНОСТ
24.	ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Общите условия на договора за услуги, са както следва:

1. ДЕФИНИЦИИ

Следните понятия следва да имат определеното им по-долу значение. Думи в единствено число следва да се приемат и в множествено и обратно, думи в даден род следва да се възприемат, в който и да е род, ако е необходимо при тълкуването на волята на страните по настоящия договор. Думите, които описват дадено лице, включват всички представлявани от това лице страни по договора, независимо дали са свързани лица по смисъла на Търговския закон или не, освен ако от контекста не е ясно, че са изключени.

Препращането към даден документ следва да се разбира като препращане към посочения документ, както и всички други документи, които го изменят и/ или допълват.

- 1.1. **“Възложител”** означава “Софийска вода” АД, което възлага изпълнението на услугите по договора.
- 1.2. **“Изпълнител”** означава физическото или юридическо лице, посочено в договора като изпълнител на съответните услуги, както и техни обединения, и неговите представители и правоприменници.
- 1.3. **“Контролиращ служител”** означава лицето, определено от Възложителя, за което Изпълнителят е уведомен и което действа от името на Възложителя и като представител на Възложителя за целите на този договор.
- 1.4. **“Договор”** означава цялостното съглашение между Възложителя и Изпълнителя, състоящо се от следните части, които в случай на несъответствие при тълкуване имат предимство в посочения по – долу ред:
 - Договор;
 - Раздел А: Техническо задание – предмет на договора;
 - Раздел Б: Цени и данни;
 - Раздел В: Специфични условия;
 - Раздел Г: Общи условия.
- 1.5. **“Цена по договора”** означава цената/те, посочена/и в Раздел Б: Цени и данни
- 1.6. **„Максимална стойност на договора”** означава пределната сума, която не може да бъде надвишавана при възлагане и изпълнение на договора.
- 1.7. **“Услуги”** – означава всички услуги, описани в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
- 1.8. **“Обект”** означава всяко местоположение (земя или сграда), в което се предоставят услугите или е предоставено от Възложителя за целите на договора.
- 1.9. **“Системи за безопасност на работата”** означава комплект от документи на Възложителя или нормативни актове съгласно българското законодателство, които определят начините и методите за опазване здравето и безопасността при предоставяне на услугите, предмет на договора.
- 1.10. **“Дата на влизане в сила на договора”** означава датата на подписване на договора, освен ако не е уговорено друго.
- 1.11. **“Срок на Договора”** означава предвидената продължителност на предоставяне на услугите, както е определено в договора.

- 1.12. "Официална инструкция"** означава възлагане, чрез което Възложителят определя началната дата на предоставяне на конкретни услуги, съобразно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора.
- 1.13. "Неустойки"** означава санкции или обезщетения, които могат да бъдат налагани на Изпълнителя, в случай, че услугите не бъдат предоставени в съответствие с изискванията, установени в договора и действащата нормативна уредба.
- 1.14. "Машини и съоръжения"** означава всички активи, материали, хардуер и други подобни, предоставени от Възложителя на Изпълнителя във връзка с предоставянето на услугите.
- 1.15. "Отговорно лице"** означава лицето, определено от Изпълнителя, което осъществява задълженията на Изпълнителя, посочени или произтичащи от договора.
- 1.16. "Гаранция за изпълнение"** означава паричната сума или банковата гаранция, която Изпълнителят предоставя на Възложителя, за да гарантира доброто изпълнение на задълженията си по договора.

2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** При изпълнение на условията на настоящия договор, Възложителят възлага на Изпълнителя да предоставя услугите за срока на договора срещу заплащане на договорната цена.
- 2.2.** Всяка страна приема, че този договор представлява цялостното споразумение между страните, както и че не се базира на различна информация, предоставена от другата страна или нейни служители.
- 2.3.** Настоящият договор не учредява представителство или сдружение между страните по него и никоя от страните няма право да извършва разходи от името и за сметка на другата. В изпълнение на задълженията си по договора нито една от страните не следва да предприема каквото и да е действие, което би могло да накара трето лице да приеме, че действа като законен представител на другата страна.
- 2.4.** Номерът и датата на влизане в сила на договора следва да се цитират на всяка релевантна кореспонденция.
- 2.5.** Заглавията в този договор са само с цел препращане и не следва да се ползват като водещи при тълкуването на клаузите, до които се отнасят.
- 2.6.** Всяко съобщение, изпратено от някоя от страните до другата, следва да се изпраща чрез пратка с обратна разписка или по факс и ще се счита за получено от адресата от датата, отбелязана на обратната разписка, съответно от получаване на факса, ако той е пуснат до правилния факс номер (когато на доклада от факса за изпращане на насрещния факс е изписано „ОК“) на адресата.
- 2.7.** Всяка страна трябва да уведоми другата за промяна или придобиване на нов адрес, телефонен или факс номер за кореспонденция при най-ранна възможност, но не по-късно от четиридесет и осем (48) часа след такава промяна.
- 2.8.** Неуспехът или невъзможността на някоя от страните да изпълни, в който и да е момент, някое от условията на настоящия договор не трябва да се приема като отмяна на съответното условие или на правото да се прилагат всички условия на настоящия договор.

- 2.9.** Приема се, че на Изпълнителя е известна отговорността, която би могъл да понесе, съгласно българското законодателство по повод на дейността му, касаеща предоставянето на услугите по договора. Отговорности или разходи, възникнали в резултат на сключването на договора се приема, че са включени в договорната цена.
- 2.10.** Евентуален спор или разногласие във връзка с тълкуването и изпълнението на настоящия договор, страните ще решават в дух на разбирателство и взаимен интерес. В случай, че това се окаже невъзможно, спорът ще бъде решен по съдебен ред, освен ако страните не подпишат арбитражно споразумение.
- 2.11.** Изпълнителят се задължава да обезщети изцяло Възложителя за всички щети и пропуснати ползи, както и да възстанови в пълния им размер санкциите, наложени от съд или административен орган ведно с дължимите лихви, направените разноски, разходи, предявени към Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор и длъжници се на действия, бездействия или забава на необходими действия на Изпълнителя и/или негови подизпълнители при или по повод предоставянето на услугите.
- 2.12.** Някоя клауза извън чл.8 Конфиденциалност не продължава действието си след изтичане срока или прекратяването на договора, освен ако изрично не е определено друго в договора.

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Изпълнителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

- 3.1.** Изпълнителят ще предоставя услугите точно и с грижата на добър търговец, като ползва в максимална степен познанията си и тези на подизпълнителите си, за да осигури използването на най-ефективни и ефикасни способности за предоставянето на услугите.
- 3.2.** Изпълнителят следва да предприеме необходимото предоставените услуги да отговарят на поетите задължения и гаранции за качество, както са посочени в договора.
- 3.3.** За срока на договора Изпълнителят ползва така своя персонал, време и способности, както е необходимо за точното изпълнение на задълженията му по договора.
- 3.4.** Изпълнителят следва да се съобразява с инструкциите на Възложителя, както и да пази добросъвестно интересите на последния, във всеки един момент.
- 3.5.** Изпълнителят предоставя услугите съгласно изискванията на договора, а когато те не са подробно описани, по начин, приемлив за Възложителя.
- 3.6.** Изпълнителят договаря подходящи условия с подизпълнители, когато е допуснато използването на подизпълнители, които условия да отговарят на разпоредбите на настоящия договор.
- 3.7.** Изпълнителят спазва и предприема необходимото, така че неговите служители и подизпълнители да спазват точно изискванията на приложимото право по повод на здравословните и безопасни условия на труда и изискванията на Възложителя за безопасност при работа.
- 3.8.** Изпълнителят носи отговорност за предоставянето на услугите, включително и за тези, предоставени от подизпълнителите му.
- 3.9.** Изпълнителят представя фактури за плащане съгласно чл.6 ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
- 3.10.** Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя документи и/или сертификати, които доказват качеството на използваните от него материали.

- 3.11.** Изпълнителят се задължава да не допуска съхраняване и/или ползване на обекта на напитки с алкохолно съдържание и/или други вещества, които могат да препятстват нормалното изпълнение на работите, както и да допуска до строителната площадка/до обекта, на който се предоставят услугите само работници с права за достъп даден от Възложителя и, които видимо не са употребили алкохол.

4. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Без да се ограничават специфичните задължения на Възложителя съгласно договора, общите му задължения са, както следва:

- 4.1.** Възложителят определя Контролиращ служител, за което своевременно уведомява Изпълнителя. Възложителят може да заменя Контролиращия служител за срока на договора по свое усмотрение.
- 4.2.** Контролиращият служител може да упражнява правата на Възложителя съгласно договора, с изключение на правата, свързани с прекратяване и/или изменение на договора. Ако съгласно условията на назначаването си Контролиращият служител следва да получава изрично упълномощаване от Възложителя за упражняването на дадено правомощие, следва да се приеме, че такова му е дадено и липсата му не може да се противопостави на Изпълнителя.
- 4.3.** Контролиращият служител може да определи Представител на контролиращия служител, като писмено уведомява Изпълнителя за това;
- 4.4.** Възложителят осигурява за своя сметка подходящи помещения за физическата охрана, със санитарен възел, сезонно отопление и електрозахранване;
- 4.5.** Възложителят осигурява за своя сметка подходящата специализирана техника, необходима за изпълнение на предмета на този договор.

Представителят на Контролиращия служител не може да упражнява правата на Възложителя по договора, свързани с прекратяване и/или изменение на договора.

5. НЕУСТОЙКИ

Неустойките за забава при предоставяне на услугите и некачествено изпълнение на предоставените услуги, предмет на договора, са определени в Раздел В: Специфични условия на договора.

6. ПЛАЩАНЕ, ДДС И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

- 6.1.** Контактите между Възложителя и Изпълнителя по повод на ежедневното предоставяне на услугите се осъществяват между Контролиращия служител или Представителя на контролиращия служител и Изпълнителя.
- 6.2.** След предоставяне на всички услуги Изпълнителят изготвя Приемо-предавателен протокол и го представя на Контролиращия служител за одобрение. След получаване на Приемо-предавателния протокол Контролиращият служител проверява данните по него не по-късно от 15 (петнадесет) работни дни след получаването. Възникнали въпроси се разрешат в рамките на този срок.
- 6.3.** След като протоколът се подпише от двете страни без възражения, Изпълнителят издава коректно съставена фактура в петдневен срок от възникване на основанието за плащане, съгласно документите, потвърждаващи изпълнението на услугата.
- 6.4.** Плащането се извършва по банков път в четиридесет и пет дневен срок от датата на представяне от Изпълнителя на коректно съставена фактура в дирекция "Финанси" на Възложителя.

- 6.5.** Възложителят може да задържи плащане или да прихване суми срещу насрещни дължими суми без допълнителни разходи за него в случай, че има основания за това.
- 6.6.** Всички суми, посочени в договора, са без ДДС, освен ако изрично не е посочено друго. ДДС, което се дължи по повод на тези суми, се начислява допълнително към сумите.
- 6.7.** Задържането и освобождаването на Гаранцията за изпълнение на Договора се осъществява съобразно условията и сроковете, посочени в Раздел В: Специфични условия на договора.

7. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

- 7.1.** Извън права на Изпълнителя или трети лица, съществуващи преди подписването на договора, документи, включително проекти, чертежи, обяснителни записки и други резултати, следствие от работата по договора, включително изобретения, става собственост на Възложителя, освен ако изрично не е уговорено друго.
- 7.2.** Всяко изобретение, проект, откритие, полезен модел или подобрене в процедурите, направени от Изпълнителя или негови служители по време на изпълнението на договора с Възложителя или отнасящи се по какъвто и да е начин към дейността на Възложителя, или биха могли да бъдат използвани от Възложителя, следва да бъдат предоставени на Възложителя като негова собственост. Изпълнителят следва веднага да съобщи на Възложителя и да му предостави цялата необходима информация по повод на направата на такова изобретение, проект, откритие, полезен модел, или подобрене.
- 7.3.** Изпълнителят следва да отбелязва или да осигури отбелязването на правата на интелектуалната собственост на Възложителя, както следва: "Собственост на "Софийска вода" АД(дата)".
- 7.4.** Ако бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят оказва необходимото съдействие при регистрирането на интелектуалната собственост, независимо в коя държава, за сметка на Възложителя, и предприема всичко необходимо така, че правата на интелектуална собственост да са за Възложителя. В случай, че се наложи и бъде поискано от Възложителя, Изпълнителят следва да предприеме всички действия за прехвърлянето на право на интелектуална собственост на Възложителя, като възможността на Възложителя да ползва обектите на такава собственост следва да е неограничена.
- 7.5.** Правото на интелектуална собственост върху компютърна програма, проект за такава или друг софтуерен обект на интелектуална собственост, изготвен от Изпълнителя, негови служители, или подизпълнители за Възложителя във връзка с изпълнението на този договор, се прехвърля върху Възложителя при получаването от Изпълнителя на плащането по договора и от този момент Възложителят отговаря за предприемането на всички стъпки за защита на правата на интелектуална собственост, както Възложителят намери за добре.
- 7.6.** Разходи, направени от Изпълнителя и предварително одобрени от Възложителя в изпълнение на чл.7.4 и чл.7.5 от този раздел, следва да се възстановят от Възложителя.

8. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

- 8.1.** Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън изрично предвидените в договора.

8.2. Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица всякаква информация, свързана с дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.

8.3. В случай, че Възложителят поиска, Изпълнителят прави необходимото, така че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към Възложителя по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за Възложителя.

9. ПУБЛИЧНОСТ

Освен ако не е необходимо за подписването или е уговорено като необходимо за изпълнението на договора, Изпълнителят не публикува по своя инициатива и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на Възложителя преди предварителното представяне на материала на Възложителя и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от Възложителя важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

10. СПЕЦИФИКАЦИЯ

10.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява услугите съгласно Раздел А: Техническо задание – предмет на договора, спецификациите, чертежите, мострите или други описания на услугите, част от договора.

10.2. Ако Изпълнителят предостави услуги, които не отговарят на изискванията на договора, Възложителят може да откаже да приеме тези услуги и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи. Възложителят може да представи на Изпълнителя възможност да повтори изпълнението на неприетите услуги преди да потърси други изпълнители.

11. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

Преди започване на предоставяне на услугите или на някоя част от тях, Изпълнителят уведомява за това Контролиращият служител и подписва декларация, че е запознат с приложимите вътрешни правила на Възложителя, ако има такива, и ще ги спазва в процеса на работата си.

12. ЗАПОЗНАВАНЕ С УСЛОВИЯТА НА ОБЕКТИТЕ

12.1. Приема се, че Изпълнителят се е запознал и приел достъпа и другите комуникации към даден обект, рисковете от наранявания и увреждане на собственост на или около обекта, както и на живеещите около обекта лица, условията, при които ще бъдат предоставяни услугите, условията на труд, местата за получаване на материали и друга информация, необходима на Изпълнителя за осъществяване на услугите на този обект.

12.2. Изпълнителят няма право да търси допълнителни плащания поради недоразумение или неправилно възприемане на условията на обектите или на основание, че не му е била предоставена точна информация от Възложителя или негови служители или че не е успял да получи правилна информация, или да предвиди възникването на някакви условия, които да повлияят на работата му. Изпълнителят няма право да търси освобождаване или облекчаване на отговорност или някое от задълженията му по договора на същите основания.

13. ИНСПЕКТИРАНЕ И ДОСТЪП ДО ОБЕКТИ И СЪОРЪЖЕНИЯ

13.1. Във всеки момент Възложителят има право на достъп до обекта (обектите), на които се предоставят услугите, за да провежда инспектиране или по други причини.

- 13.2.** Възложителят предоставя на оторизирани представители на Изпълнителя достъп до обекта, където се предоставя услугата. Достъпът се предоставя след предварително предизвестие от страна на Изпълнителя.
- 13.3.** Изпълнителят предприема необходимите действия оторизираните му служители да не навлизат в части от обекта, където не е необходимо, и да ползват посочените от Възложителя пътища, маршрути, подстъпи и др.
- 13.4.** Изпълнителят осигурява за своя сметка всичко необходимо за предоставянето на услугите, освен ако писмено не е уговорено друго.
- 13.5.** Изпълнителят осигурява за собствена сметка и риск доставката, разтоварването и извеждането от обекта на цялата необходима му апаратура, машини и съоръжения. Освен ако страните не се споразумеят друго, Изпълнителят е отговорен за стопанисването, поддръжката, охраната и др. на такива машини и съоръжения, както и за извеждането им от обекта, като трябва да го остави почистен на края на всяко свое посещение.
- 13.6.** Изпълнителят се задължава в процеса на предоставяне на услугите да не пречи или възпрепятства дейността на Възложителя или на друг изпълнител или да не се пречи на правата на трети лица да ползват дадени обекти, освен ако подобно възпрепятстване е неизбежно, като в този случай следва да е минимално.

14. ПРЕДОСТАВЕНИ АКТИВИ

- 14.1.** В случай, че Възложителят предоставя Машини и съоръжения на Изпълнителя, те остават собственост на Възложителя. Изпълнителят поддържа тези Машини и съоръжения в добро състояние, съгласно добрата търговска практика и отговаря за тях от момента на предоставяне до приемането им обратно от Възложителя. Изпълнителят може да използва тези Машини и съоръжения само и единствено за изпълнението на договора. Вреди на тези Машини и съоръжения, причинени от недобро стопанисване от Изпълнителя, се поправят за сметка на Изпълнителя.

15. СЛУЖИТЕЛИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

- 15.1.** Изпълнителят осигурява компетентен персонал за изпълнение предмета на договора. Възложителят може да инструктира този персонал. Инструкции, получени от служителите на Възложителя във връзка с изпълнението на настоящия договор, са обвързващи за Изпълнителя.
- 15.2.** Възложителят има право да поиска удостоверение за компетентността на лицата, наети от Изпълнителя за предоставяне на услугите.
- 15.3.** Възложителят има право да отхвърли участието на даден служител или представител на Изпълнителя при предоставянето на услугите на даден обект в случай, че той/ тя наруши трудовата дисциплина, прояви небрежност или некомпетентност. От този момент Изпълнителят не може да ползва това лице за предоставянето на услугите по настоящия договор и не може да го включи отново, освен със съгласието на Възложителя. Прилагането на този член не може да бъде причина за забава или неизпълнение на услугите съгласно договора.
- 15.4.** Извършването на заваръчни, огневи и други работи с повишена опасност от Изпълнителя, се започва след предварително получаване на разрешително за това от Възложителя /ръководителя на обекта, на чиято територия се предоставят услугите/, когато това е необходимо за изпълнение предмета на договора.

16. УВЕДОМЯВАНЕ ЗА ИНЦИДЕНТИ

16.1. За всички трудови злополуки, инциденти, наранявания, оказана първа помощ, включително и на трети лица, Изпълнителят се задължава да уведоми незабавно Контролиращия служител, който уведомява отдел БЗР на Възложителя, чийто служители имат право на достъп и следва да им бъде оказвано пълно съдействие при констатиране и документално обработване на инцидента.

16.2. Сигнали за аварийни ситуации, възникнали при или в резултат на изпълнението на услугите, незабавно се докладват на Контролиращия служител.

17. ПРИЕМАНЕ

Предоставените услуги се приемат съгласно уговореното в Раздел А: Техническо задание – предмет на договора и/или Раздел Б: Цени и данни.

18. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

18.1. В случай на неточно и/или некачествено изпълнение, за което Изпълнителят е отговорен, Възложителят писмено уведомява Изпълнителя. Изпълнителят трябва да отстрани последиците от некачественото изпълнение в срок, указан от Възложителя, който не може да бъде по-кратък от 3 дни от получаване на уведомлението или ако това не е възможно, да обоснове писмено защо не е възможно да се отстранят.

18.2. Ако Изпълнителят не отстрани последиците от неточното и/или некачественото изпълнение в предписания срок, Възложителят има право да поиска друг изпълнител да ги отстрани за сметка на Изпълнителя или Възложителят да ги отстрани за своя сметка и да приспадне направените разходи, ако Изпълнителя не заплати доброволно съответните разноски.

19. ФОРС МАЖОР

19.1. При възникване на форсмажорни обстоятелства по смисъла на чл.306 от Търговския закон на Република България, водещи до неизпълнение на договора, Изпълнителят или негов представител уведомяват писмено Възложителя в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора.

19.2. Изпълнителят или неговите представители трябва да направят това уведомление до 3 (три) дни от настъпването на обстоятелствата.

20. ЗАСТРАХОВАНЕ И ОТГОВОРНОСТ

20.1. Изпълнителят носи пълна имуществена отговорност за вреди, причинени по повод предоставянето на услугите, предмет на този договор, както следва:

20.1.1. Нараняване или смърт на някое лице (служител на Възложителя, служител на Изпълнителя или наето от него лице или на трети лица, намиращи се в границите на обекта);

20.1.2. Повреда или погиване имуществото на Възложителя или на трети лица, намиращи се в границите на обекта.

Тази отговорност обхваща и претенциите на трети лица, съдебни процедури, имуществени и/или неимуществени вреди, разноски и всякакви други разходи, свързани с гореизложеното.

20.2. Изпълнителят следва да притежава всички задължителни застраховки, съгласно действащата нормативна уредба, както и поддържа валидни застраховки за своя сметка за срока на договора за рисковете професионална отговорност за вреди, причинени на други участници при предоставянето на услугите и/или на трети лица в следствие на неправомерни действия или бездействие при или по повод изпълнение на задълженията му по договора.

20.3. Застрахователните полици се представят на Възложителя при поискване.

21. ПРЕОТСТЪПВАНЕ И ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ

21.1. Договорът не може да бъде прехвърлен или преотстъпен като цяло на трето лице.

22. ПРЕКРАТЯВАНЕ

22.1. Възложителят може да прекрати договора без каквито и да е компенсации или обезщетения с писмено известие до Изпълнителя при следните обстоятелства:

22.1.1. ако Изпълнителят и/или служителите на Изпълнителя виновно и/или нееднократно предоставят невярна информация или сведения, значително нарушат правилата за безопасност и здраве при работа, продължително и/или съществено не изпълняват задълженията си по договора.

22.1.2. ако за Изпълнителя е започнала процедура е открито производство по несъстоятелност.

22.2. Всяка страна има право едностранно да прекрати Договора изцяло или отчасти, в случай че другата страна е в неизпълнение на Договора и не поправи това положение в четиринадесетдневен срок от получаването на писмено уведомление за това неизпълнение от изправната страна.

22.3. В случай, че Възложителят прекрати Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя, то Възложителят има право да задържи изцяло гаранцията за изпълнение, внесена от Изпълнителя.

22.4. Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие. Възложителят не носи отговорност за разходи след срока на предизвестията.

22.5. Страните могат да прекратят договора по всяко време по взаимно съгласие.

22.6. Прекратяването на договора не влияе на правата на всяка от страните, възникнали преди или на датата на прекратяване. При прекратяване на договора всяка страна връща на другата цялата информация, материали и друга собственост.

22.7. При изтичане или прекратяване на договора Изпълнителят се задължава да съдейства на нов изпълнител за поемане изпълнението на услугите съгласно инструкциите на Възложителя. Направените от Изпълнителя разходи за това се поемат от Възложителя, след неговото предварително одобрение.

23. РАЗДЕЛНОСТ

В случай, че някоя разпоредба или последваща промяна в договора се окаже недействителна, останалите разпоредби продължават да бъдат валидни и подлежащи на изпълнение.

24. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Към този договор ще се прилагат и той ще се тълкува съобразно разпоредбите на българското право.

ЗАЯВКА ЗА ПРОМЯНА

1. Описание

Подадено от :		Приоритет:	
Бизнес сфера :		Дата на подаване:	
		Изискуема дата (срок):	
Статут: Идентифициран/Назначен/Анализиран/ Одобрен /Отхвърлен/Имплементиран			
КРАТКО ОПИСАНИЕ :			
Причина за промяната :			
Въздействие (Бизнес Обхват/Други проекти афектирани от промяната): [Да/Не]			
Десктоп приложен софтуер - Customer import; - Address import; - Импорт на кадастрални данни; - Desktop на Софийска вода; - Construction tool; - Администриране на потребители.		WEB приложение - Подсистема "Създаване и поддържане на мрежата" - Подсистема "Създаване и поддържане на кадастъра" - Подсистема "Създаване и поддържане на адресите" - Подсистема "Осигуряване на дейността по управление на активи" - Подсистема "Осигуряване на дейността по управление на сигнали и аварии" - Подсистема "Осигуряване на управление и експлоатацията на мрежата" - Подсистема "Стратегическо и инвестиционно планиране и моделиране" - Подсистема "Визуализация и идентификация" - Подсистема "Свързване и използване на документи" - Подсистема "Анализи на информацията" - Подсистема "Търсене на обекти" - Подсистема "Отпечатване на карти" - Подсистема "Интеграция с други бизнес системи" - Подсистема "Администрация и контрол"	
Workflow manager база		Workflow manager WEB	
Интеграция с други системи		Други (моля детайлизирайте)	
Въздействие на организацията при отхвърляне на промяната :			

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/ата/

Евгения Кочева Караджова - Иванова

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на

Управител

/посочва се качеството на лицето/

в

„ЕСРИ-България“ ООД

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с **номер ТТ001528 и предмет: „Предоставяне на тригодишна техническа поддръжка и промяна на функционалност в случай на нужда на ГИС система“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, потвърждаваме, че в случай, че бъдем избрани за изпълнител, ще изпълним поръчката, съобразно заложените в проекта на договор и неговите раздели - срокове, технически спецификации и изисквания на възложителя.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

Дата: 09.08.2016г.

Подпис и печат: ..



**ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ В ПРОЕКТА НА ДОГОВОР**

Долуподписаният/ата/ **Евгения Кочева Караджова - Иванова**
/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на **Управител**
/посочва се качеството на лицето/
в **„ЕСРИ-България“ ООД**
/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с **номер ТТ001528 и предмет: „Предоставяне на тригодишна техническа поддръжка и промяна на функционалност в случай на нужда на ГИС система“**

С подаването на настоящия документ декларираме, че приемаме условията и че в случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка ще подпишем, проекто-договора, включително раздели А, Б, В и приложенията, с които сме се запознали в качеството ни на участник от получената документация за участие в настоящата процедура.

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

Подпис: .

Дата:09.08.2016г.



**ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният/ата/

Евгения Кочева Караджова - Иванова

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на

Управител

/посочва се качеството на лицето/

в

„ЕСРИ-България“ ООД

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка с номер **ТТ001528** и предмет: **„Предоставяне на тригодишна техническа поддръжка и промяна на функционалност в случай на нужда на ГИС система“**

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде **150* календарни дни**.

**Изискването на възложителят е минимум 150 дни считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти.*

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

Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.

Подпис: ...

ата:09.08.2016г.

