

D. 012

**ДОГОВОР**  
№ УД- 04-5/20.12 .2020 г.

Днес, 15.02.2020 г., между:

1. **Министерство на отбраната на Република България**, с адрес: гр. София, 1092, ул. „Дякон Игнатий“ № 3, ЕИК 000695324, представлявано от Красимир Дончев Каракачанов – министър на отбраната, наричано по - долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

2. **„ИНДЕКС БЪЛГАРИЯ“ ООД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, 1784, ж.к. Младост 1, блок 54, ет. 1, ЕИК 121415869, представлявано от Любомир Илиев Атанасов и Благой Петров Ленков – в качеството си на управители, наричано по – долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, (**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“),

и на основание чл. 20, ал. 6 от ЗОП във връзка с чл. 136 от Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Министерство на отбраната, обявени с МЗ № ОХ-1143/23.12.2019 г., се сключи настоящия договор за следното:

### **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл.1.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема, срещу възнаграждение да извърши поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“, която включва:

1. Системно поддръжане – съгласно Раздел I, т. 1 от Приложение № 1 към настоящия договор (Предложение за изпълнение на поръчката);
2. Доставка и инсталиране на нови версии (updates) – съгласно Раздел I, т. 2 от Приложение № 1 към настоящия договор.

### **II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл.2.** (1) Цената за изпълнение на договора за срок от един месец е в размер на 7220,00 (седем хиляди двеста и двадесет) лева без вкл. ДДС и 8664,00 (осем хиляди шестстотин шестдесет и четири) с вкл. ДДС;

(2) Общата цена за изпълнение на договора е 43320,00 (четиридесет и три хиляди триста и двадесет) лева без вкл. ДДС и 51984,00 (петдесет и една хиляди деветстотин осемдесет и четири) с вкл. ДДС;

(3) Общата цена на договора, посочена по-горе и в Приложение № 2 (Ценово предложение за изпълнение на поръчка) към договора, е твърда и не подлежи на промяна. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената в български лева.

**Чл.3.** (1) Системното поддръжане по чл.1, т.1 от настоящия договор се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на месец, след изпълнение, по банков път, с платежно нареждане по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в срок до 30 (тридесет) дни след представяне от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в дирекция „Отбранителна аквизиция“ на следните документи:

1. Фактура – оригинал, надлежно оформена, и подписана от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на крайните потребители;
2. Протоколи за изпълнение (за всяка от системите поотделно), подписани от представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на крайните потребители.
3. Приемо-предавателен протокол (за доставянето и инсталирането на нови версии (updates) – оригинал, подписан между представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и крайните потребители;
4. Акт за приемане и предаване на дълготрайни активи – оригинал.

(2) Доставката и инсталирането на нови версии по чл.1, т.2 от настоящия договор не се заплаща допълнително от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е включено в цената по чл. 2, ал. 1 и ал. 2.

M

(3) Банкова сметка и банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: БАНКА: Алианц Банк България АД, IBAN: 29 BUIN 9561 1010 0085 10, BIC: BUINBGSF.

### III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.4. Настоящият договор се сключва за срок от 6 (шест) месеца, считано от датата на подписването му.

Чл.5. Място на изпълнение на договора:

- за Министерство на отбраната – гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 3 и бул. „Ген. Тотлебен“ № 34;

- за Централно военно окръжие – гр. София, ул. „Георги Бенковски“ № 12.

### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.6. (1) При подписването на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи гаранция за изпълнение на договора, в размер на 2166,00 (две хиляди сто шестдесет и шест) лева, която представлява 5 % (пет процента) от стойността на договора без ДДС, в една от следните форми: внесена парична сума, банкова гаранция или Застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя – (формата се избира от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ).

(2) Гаранцията за изпълнение служи за обезпечаване на точното и своевременно изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора.

(3) Когато гаранцията за изпълнение е под форма на банкова гаранция, изискването е банковата гаранция да бъде безусловна и неотменима, като текстът ѝ се съгласува предварително с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) Когато гаранцията е под формата на застрахователна полица, изискванията са следните:

4.1. Застрахователната полица, както и всеки издаден към нея добавък/анекс, да е в оригинал с подпис и печат на застрахователя и указани данни на Застрахователя, Застрахования (в качеството и на Застраховач, тъй като заплаща застрахователната премия) и Бенефициента. Допуска се да бъде издадена застрахователна полица с няколко екземпляра от нея със статут на оригинали. Министерство на отбраната е Бенефициент по застрахователната полица.

4.2. Застрахователната полица да е издадена от Застраховател по смисъла на чл.12 от Кодекса за застраховане (бр. 102 на ДВ от 29.12.2015 г.).

4.3. Всички разходи за избор на Застраховател, сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка Застрахования (изпълнител по договора).

4.4. Застрахователната премия да е платена от Застрахования еднократно в пълен размер, като копие от платежния от документ се представи на Бенефициента.

4.5. При пълно или частично неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора, Застрахователят неотменимо и безусловно е длъжен да изплати на Бенефициента посочената в издаденото от последния Искане (подписано и подпечатано) за плащане сума, в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица.

4.6. Плащането да е в срок до 15 календарни дни след получаване на първо надлежно Искане за плащане от Бенефициента по застрахователната полица, удостоверяващо, че изпълнителят (застрахован по застрахователната полица) не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по договора за доставка, независимо от евентуални възражения на изпълнителя. Искането за плащане от Бенефициента е единственият документ, въз основа на който Застрахователят ще изплаща обезщетението.

4.7. Основно покритие по застраховката са всички суми за дължими неустойки и лихви и др. уговорени обезщетения, начислени във връзка с претенции на Бенефициента към Изпълнителя.

4.8. При договорена възможност за частично/поетапно изпълнение на договора за доставка, може да се редуцира размерът на застрахователната сума, посочен в застрахователната полица. Редуцирането може да се извърши в застрахователната полица само след писмено подписано и подпечатано уведомление от Министерство на отбраната към застрахователя.

4.9. При удължаване срока на гаранцията, Изпълнителят по договора е длъжен да

 2

представи добавък/анекс към застрахователната полица, в който да е точно и ясно записано, че с добавъка/анекса се удължава само и единствено срокът на застрахователното покритие и всички останали условия по застрахователната полица остават непроменени. При представяне на нова застрахователна полица, същата следва да влиза в сила от деня, следващ изтичане на предишната застрахователна полица, като всички останали изисквания към нейното съдържание се запазват.

4.10. Самоучастие на Застрахования по застрахователната полица не се допуска.

4.11. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Бенефициента да бъдат изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи.

4.12. При регламентиране в полицата на условията за прекратяване на покритието по дадена полица, покритието да се прекратява при настъпване на най-ранното от следните обстоятелства:

4.12.1 изтичане срока на застрахователната полица, съответно на издадените към нея добавъци/анекси за удължаването ѝ (ако има такива);

4.12.2, връщане на оригинала на застрахователната полица от Бенефициента на Застрахователя с писмено уведомление от Бенефициента до Застрахователя.

4.13. Застрахованият има право да предостави на Застрахователя копие на сключения с Министерство на отбраната договор и всички други необходими документи свързани с него, с изключение на тези, които съдържат класифицирана информация или друга информация, която е защитена със закон.

4.14. Проектът на полица се съгласува предварително от Бенефициента преди приемане на застрахователната полица като гаранция за изпълнение.

(5) В случай на задържане от Възложителя на сума от гаранцията за изпълнение по чл.16 от Договора, Изпълнителят е длъжен в срок до 14 (четирнадесет) дни, считано от момента на задържането на съответната сума, да допълни своята гаранция до размера ѝ, уговорен в чл.6, ал.1 от настоящия договор, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на усвоената или да застрахова отговорността си до размера в чл.6, ал.1 от настоящия договор.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, в срок до 60 (шестдесет) календарни дни след крайния срок за изпълнение на договора.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои гаранцията за изпълнение на договора при неизпълнение на задълженията по него от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съразмерно на неизпълнената част от договора.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, които е внесен за решаване в компетентен съд.

(9) Сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е: дирекция „Финанси“ – МО, Българска Народна Банка, IBAN: BG 96 BNBG 9661 3300 1522 01, BIC: BNBG BGSD.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ


Чл.7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното възнаграждение, при условията и в сроковете на настоящия договор, след представяне на определените в Раздел II на договора документи.

Чл.8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на договора.

Чл.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация““ съгласно Приложение № 1 (Предложение за изпълнение на поръчка) към настоящия договор, за срока указан в чл. 4.

Чл.10. При всяка смяна на версия, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ новата версия на системата (за всяка от системите поотделно) като дистрибутив на електронен носител.

Чл.11. При всяка смяна на версия, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на крайните потребители, необходимата техническа и експлоатационна документация на български

 3

език, за новите версии на системите (за всяка от системите поотделно), в електронен вид и на хартиен носител, включваща актуализирани:

1. Ръководства за работа на оператора;
2. Инструкция за администратора, включваща и раздел за инсталиране, администриране и конфигуриране на системата.

**Чл.12.** При предоставяне на нова версия на системата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе обучение за работа с всяка нова версия (за всяка от системите поотделно) на минимум двама администратори на система. Възложителят не заплаща допълнително за посочените обучения.

**Чл.13.** При желание на крайните потребители, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да организира обучение за работа с обновените системи на до 10 специалисти/служители за всяко отделно обновяване на системата, заемащи съответните длъжности. Възложителят не заплаща допълнително за посочените обучения.

#### **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл.14.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи качествено изпълнение, съгласно условията и сроковете, определени в настоящия договор.

**Чл.15.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получава информация за хода на изпълнението на този договор.

**Чл.16.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои пълно или частично гаранцията за изпълнение на договора пропорционално при пълно или частично неизпълнение на задълженията по него от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл.17.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава, да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорените цени, в сроковете и по начина, посочени в раздел II на настоящия договор.

#### **VII. НЕУСТОЙКИ**

**Чл.18.** В случай на неизпълнение на задължение по настоящия договор от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка за забава, в размер на 0,3% (нула цяло и три процента) за всеки просрочен ден, но не повече от 20% (двадесет процента), от стойността на договора без вкл. ДДС.

**Чл.19.** В случай на забава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да изпълни задълженията си по чл.17 от настоящия договор, същият дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер законната лихва върху дължимата сума.

**Чл.20.** При явни недостатъци, установени при приемането на извършените дейности по предмета на настоящия договор, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска изпълнение без недостатъци, за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**Чл.21.** Изплащането на неустойки не лишава изправната страна от правото ѝ да търси реално изпълнение на договора.

**Чл.22.** Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по - голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

#### **VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл.23.** Страните не носят отговорност за пълно или частично неизпълнение на своите задължения по настоящия договор ако неизпълнението е възникнало като пряко следствие от действието на непреодолима сила: стихийни бедствия, военни действия, блокади, ембарго, земетресения и други обстоятелства с форс - мажорен характер. Настъпването на такива обстоятелства се доказва с надлежно оформен документ от компетентен държавен орган и се фиксира със съставяне на двустранен протокол, подписан от упълномощени представители на страните по договора.

**Чл.24.** Страната, която се позовава на непреодолима сила, трябва в тридневен срок от настъпването на форсмажорното обстоятелство писмено да уведоми насрещната страна. При неизпълнение на това задължение, страната не може да се позовава на непреодолима сила.

**Чл.25.** Страната, която е в забава, не може да се позовава на непреодолима сила.

#### **IX. РАЗВАЛЯНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл.26. (1)** Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

3. при настъпване на обективна невиновна невъзможност за изпълнение на договореното в него, със 7 (седем) дневно писмено предизвестие;

4. при прекратяване без правоприемство на юридическото лице на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. едностранно, с писмено предизвестие от изправната до неизправната страна, отправено в едномесечен срок;

6. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без писмено предизвестие, при отнемане от Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) на издаденото Удостоверение за сигурност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

7. едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при неизпълнение на някое от специфичните изисквания за защита на класифицираната информация, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани констатираните пропуски в срока, даден му от лицето по чл. 105 от Закона за защита на класифицираната информация.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да развали договора, в случай че след сключването му възникнат или станат известни обстоятелства, в резултат на които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отговаря на изискванията за защита на класифицираната информация.

## **Х. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ ДЪРЖАВНА ТАЙНА**

1. Лица, отговорни за защитата на класифицираната информация, във връзка с изпълнение на договора са:

1.1. От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

1.1.1. Служителят по сигурността на информацията /ССИ/ в МО /директорът на дирекция „Сигурност на информацията“ – МО/ е лицето по чл.105 от Закона за защита на класифицираната информация /ЗЗКИ/, което осъществява контрол по спазване на разпоредбите на закона и актовете по неговото прилагане и консултира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнението на договора.

1.1.2. Длъжностните лица, определени да:

1.1.2.1. осъществяват контрол по спазване разпоредбите на ЗЗКИ и актовете по неговото прилагане и консултират изпълнителя при изпълнението на договора.

1.1.2.2. съпровождат изпълнението на договора във връзка със защитата на класифицираната информация

1.1.3. Служителите по сигурността на информацията на Организационните единици по смисъла на ЗЗКИ, където попадат местата на изпълнение на конкретните дейности, осъществяват контрол по спазването на разпоредбите на закона и актовете по неговото прилагане, организират, съпровождат и контролират дейностите, свързани с достъп до класифицирана информация.

1.1.4. Ръководителите на структурите, които се явяват място на дейностите по договора, да определят длъжностни лица, отговорни за:

1.1.4.1. Осъществяването на контрол по спазване разпоредбите на ЗЗКИ, актовете по неговото прилагане и специфичните изисквания за защита на класифицираната информация по договора.

1.1.4.2. Изпълнението на договора и съпровождането на дейности, свързани със защитата на класифицираната информация.“.

1.1.4.3. Да не се допускат представители на Изпълнителя до зони за сигурност без придружител.

1.2. От страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1.2.1. Ръководителят и ССИ, които отговарят за прилагането на мерките за защита на класифицираната информация при изпълнение на договора. Те оказват съдействие на ССИ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при изпълнение на задълженията му по договора.

1.2.2. Всички длъжностни лица, на които е възложено непосредственото изпълнение на договора.

2. Задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по прилагане специфичните изисквания за защита на класифицираната информация по договора са:

2.1. Да защитава предоставената и изготвената, във връзка с изпълнение на договора, класифицирана информация, съгласно изискванията на ЗЗКИ.

 5

2.2. Да използва класифицираната информация само за цели, свързани с предмета на договора.

2.3. Да не размножава, прекласифицира, унищожава, предоставя на трета страна или удължава срока за защита на класифицираната информация, отнасяща се до изпълнението на договора, без писмено съгласие от служителя по сигурност на информацията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2.4. В срок от 5/пет/ работни дни след подписването на настоящия договор, да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ /на адрес: дирекция "Сигурност на информацията" – МО, ул. „Дякон Игнатий“ № 3, София/ списък на лицата, на които е възложено непосредственото изпълнение на договора. Списъкът да съдържа следната информация: Име, презиме, фамилия; ЕГН; номер на разрешенията за достъп до класифицирана информация /РДКИ/ и Задачите, които длъжностното лице изпълнява.

2.5. При промяна на информацията от Списъка по т.2.4. незабавно да информира длъжностните лица по т.1.1.

2.6. Четири месеца преди изтичане на срока на валидност на РДКИ на служителите по т.2.4. и удостоверението за сигурност /УС/, както и преди назначаването на нови и/или допълнителни лица от Списъка по т.2.4., да подготвя, комплектува и изпраща до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи за проучване и издаване на разрешения за достъп до класифицирана информация /РДКИ/ за тези лица и/или за УС на фирмата. Документите за целите на проучването се изпращат на адрес: Дирекция „Сигурност на информацията“ – МО, ул. „Дякон Игнатий“ №3, София 1000.

2.7. Длъжностните лица от Списъка по т.2.4. подписват декларация в свободен текст, с която се задължават да защитават и да не разгласяват класифицирана информация, станала им известна във връзка с изпълнението на договора и задачата, която изпълняват и да носят отговорност при нерегламентиран достъп до нея.

2.8. Да изпраща до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заверени копия на подновените УС и/или РДКИ по т.2.6., както и на декларациите по т.2.7.

2.9. В случай, че изпълнението на договора налага влизането във военни формирования и обекти, в срок от 10 (десет) работни дни след подписването на договора, да изпрати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (на адрес: дирекция "Сигурност на информацията" – МО, ул. „Дякон Игнатий“ № 3, София) списък на лицата, на които ще се налага влизане в конкретните военни формирования и обекти. Списъкът да съдържа следната информация: Име, презиме, фамилия; ЕГН; длъжност; лична карта номер и година на издаване; номер, ниво и валидност на разрешението за достъп до класифицирана информация (РДКИ); номер на формированието или обекта за допускане.

2.10. При сключване на договори с подизпълнители да вписва в съответните раздели на договорите специфичните изисквания за защита на класифицираната информация и условията за прекратяване на договорите залегнали в този договор. След сключване на такива договори незабавно да уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2.11. Незабавно да уведомява ДАНС и лицата по т.1.1. за всеки опит и съмнение за извършване или осъществяване на нерегламентиран достъп до класифицирана информация при изпълнение на задачите и дейностите по договора, както и за всяка промяна в условията и обстоятелствата, послужили за издаване на УС и РДКИ.

2.12. Да осигури достъп на длъжностните лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, определени да осъществяват контрол по спазване специфичните изисквания за защитата на класифицираната информация, описани в клаузите от настоящия договор.

2.13. До десет работни дни след приключване или прекратяване изпълнението на договора да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ цялата документация и/или материали, съдържащи класифицирана информация, получена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или създадена по време на преговорите, сключването или изпълнението на договора, освен ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е дал съгласие за задържането ѝ.

3. Задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по осъществяване на контрол по прилагане на специфичните изисквания за защита на класифицираната информация по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и консултирането му:



3.1. Чрез лицата по т.1.1. да осъществява контрол по прилагане на специфичните изисквания за защитата на класифицираната информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, залегнали в договора.

3.2. Да поставя срок за отстраняване на пропуските в прилагането на специфичните изисквания за защита на класифицираната информация, а при неспазване на сроковете за отстраняването им, да предприема действия за едностранно прекратяване на договора.

3.3. Да предприема действия за прекратяване на договора, ако неизпълнението на специфичните изисквания за защита на класифицираната информация е довело до нерегламентиран достъп до класифицирана информация.

3.4. Да прекратява договора в случай, че е отнето издаденото удостоверение за сигурност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.5. Да консултира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при изпълнение на договора, по отношение защитата на класифицираната информация.

## **XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл.27.** Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване и се прекратява след цялостното изпълнение на задълженията на страните по него.

**Чл.28.** Изменения и допълнения на настоящия договор са допустими само с писмено споразумение, подписано между двете страни.

**Чл.29.** Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението му или свързани с него, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, с двустранни писмени споразумения, а при невъзможност за постигане на съгласие, въпросът се отнася за решаване пред съответния компетентен съд.

**Чл.30.** Всички съобщения между страните във връзка с този договор се извършват в писмена форма, която се счита спазена и когато съобщението се изпраща по факс.

**Чл.31.** За всички неуредени в договора въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 – Предложение за изпълнение на поръчка, от 3 (три) листа;
2. Приложение № 2 – Ценово предложение за изпълнение на поръчка, от 3 (три) листа;
3. Приложение № 3 – Схема за класификация.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА**

**КРАСИМИР ДОНЧЕВ КАРАКАЧАНОВ**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„ФИНАНСИ“**

**ТОДОР МЕТОДИЕВ ГЕЛЕВ**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**„ИНДЕКС-БЪЛГАРИЯ“ ООД  
УПРАВИТЕЛИ:**

**ТЮБОМИР ИЛИЕВ АТАНАСОВ**

**БЛАГОЙ ПЕТРОВ ЛЕНКОВ**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА**

ДО

**МИНИСТЪРА НА ОТБРАНАТА НА  
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ГОСПОДИН КРАСИМИР КАРАКАЧАНОВ**

От „Индекс-България“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1784, ж. к. „Младост 1“, блок 54, етаж 1, ЕИК 121415869, представявано от Любомир Илиев Атанасов и от Благой Петров Ленков, действащи в качеството си на управители, адрес за кореспонденция: гр. София 1784, ж.к. Младост 1, блок 54, етаж 1, телефон: 02/9034400, факс: 02/975-36-81, e-mail: [ib@indexbg.bg](mailto:ib@indexbg.bg), лице за контакти: Ивайло Григоров, телефони: 02/903.44 00; \*dell; \*3355; 02/875 7029; 02/975 3331; 02/975 3465; мобилен телефон 0889 629 077., факс: 02/975 3681, e-mail: [IGrigorov@indexbg.bg](mailto:IGrigorov@indexbg.bg).

Обслужваща банка:

Алианц Банк България АД,

IBAN 29 BUIN 9561 1010 0085 10,

BIC BUINBGSF.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН МИНИСТЪР,**

В качеството си на възможен изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“, съгласно техническа спецификация ТС С92.2493.16, Ви представяме Предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

I. Ще изпълним всички изискванията на Възложителя съгласно Техническа спецификация ТС С92.2493.16, а именно:

1. Системно поддръжане на системите - Система „Документооборот“ и на Информационна система „Документооборот за класифицирана информация“, което ще включва:  
Осигуряване на точка за контакт, като комуникацията с нея ще се извършва чрез стационарен телефон 02/903 44 00; \*dell; \*3355; 02/875 7029; 02/975 3331; 02/975 3465, факс 02/975 3681; електронна поща [call center@indexbg.bg](mailto:center@indexbg.bg):

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

1.2. Възстановяване на работоспособността на информационните системи след отказ и/или замяна на хардуерен компонент (сървър) от актуално резервно копие (backup) на базите данни, предоставено от администратор на системите.

1.3. Времето за реакция за диагностициране на проблем ще е в рамките на един работен ден, след получаване на заявката в точката за контакт.

1.4. Времето за отстраняване на проблема ще се определя чрез съгласуване с представител на Заявителя, за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за



- работоспособността на съответната система, но не повече от пет работни дни.
2. Доставка и инсталиране на нови версии (updates), което ще включва:
    - 2.1. Доставка на нови версии (updates), ако представляват интерес за Министерство на отбраната и инсталиране (обновяване) на функционалните модули за:
      - 2.1.1. Създаване на документи и регистриране на официални документи;
      - 2.1.2. Електронно деловодство;
      - 2.1.3. Движение на документи;
      - 2.1.4. Контрол на задачи;
      - 2.1.5. Справки;
      - 2.1.6. Електронен архив.
    - 2.2. Предоставяне на обновената документация за администриране и работа със системите;
    - 2.3. Обучение за работа с обновените системи на специалисти и служители, заемщи съответните длъжности - до 10 служители за обучители;
    - 2.4. Обновените системи ще:
      - 2.4.1. работят върху 32- и 64-битови версии на операционни системи - MS Windows Vista/7/8/10 или по-нови и MS Windows 2003/2008/2012 Server или по-нови;
      - 2.4.2. използват съответно СУБД Informix v.11.05 или Oracle v.9, или по-нови версии;
      - 2.4.3. обхващат всички функционални характеристики и дейности на предходните версии на Автоматизирана информационна система „Документооборот“ или на Информационната система „Документооборот за класифицирана информация“;
      - 2.4.4. позволяват работа на функционалните модули със съществуващите бази данни на работещите системи;
      - 2.4.5. осигуряват обмен на документи между администрациите и прилагане на изискванията на Закона за електронно управление;
      - 2.4.6. управляват работата с хартиени, електронни и електронно подписани документи, съдържащи класифицирана информация, при спазване на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на правилника за неговото прилагане;
      - 2.4.7. осъществяват контрол на достъпа на всеки потребител до функциите на системата и до съхраняваните документи и данни;
      - 2.4.8. поддържат дневник на събитията (log файл) и извършените действия със системата и да дават възможности за справки от него;
      - 2.4.9. Автоматизирана информационна система „Документооборот“ може да се предостави и в Web базиран интерфейс.
    - 2.5. Новите версии на системите ще се предоставят като дистрибутиви на електронен носител.
  3. Към предложението прилагаме копие сертификат ISO 9001-2015.
  4. Системите ще отговарят на следните изисквания към видовете осигуряване:
    - 4.1. По отношение на приложното програмно осигуряване:
      - 4.1.1. Системите ще работят под операционна система MS Windows без това да се отразява на коректното функциониране на операционната система;
      - 4.1.2. Ще се използва съответно СУБД Informix v.11.05 или Oracle v.9, или по-нови версии, без да нарушава цялостността на съществуващите бази данни;
      - 4.1.3. Менютата с функциите на системите ще са на български език.
    - 4.2. Документацията ще отговаря на следните изисквания:
      - 4.2.1. необходимата техническа и експлоатационна документация за новите версии на Автоматизирана информационна система „Документооборот“ и на „Информационна система „Документооборот за класифицирана информация““ (ръководства за работа, администриране и конфигуриране на системата) ще бъде предоставена на електронен или на хартиен носител;



4.2.2. Документацията ще е на български език.

4.2.3. Ще изпълним следните изисквания към обучението - ще проведем обучение на длъжностни лица за работа с новите версии на системите, което включва най-малко по двама администратори за всяка от системите и до 10 служители за обучители.

(изписват се изискванията, съгласно т.3 и т.5 ТС С92.2493.16)

II. Декларираме, че:

1. Всички дейности ще бъдат съгласно описаните в Техническа спецификация ТС С92.2493.16;
2. Всички дейности за гарантиране на работоспособността на системите няма да се ограничават от описаните в Технически спецификации ТС С92.2493.16.

III. Декларираме:

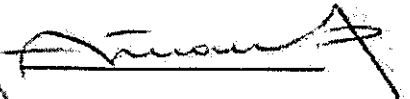
1. Срок за изпълнение на поръчката - 6 (шест) месеца след сключване на договор.

27.12.2019 г.

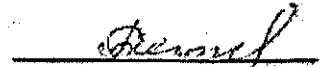
гр. София

Управители на „Индекс-България“ ООД:





ЛЮБОМИР АТАНАСОВ



БЛАГОЙ ЛЕНКОВ



## Ценово предложение за изпълнение на поръчката

В качеството си на възможен изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“, съгласно техническа спецификация ТС С92.2493.16, Ви представяме Ценово предложение, както следва:

№ по ред	Дейности по изпълнение на договора	Цена за 1 (един) месец (в лева без ДДС)	Цена за 6 (шест) месеца (в лева без ДДС)
<b>1.</b>	<b>СИСТЕМНО ПОДДЪРЖАНЕ:</b>	<b>7 220,00 лв.</b>	<b>43320,00 лв.</b>
1.1.	Отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им.		
1.2.	Точка за контакт – Индекс-България ООД, централен офис, гр. София, 1784, Младост 1, бл. 54 Комуникацията се извършва чрез: стационарен телефон 02/903 44 00; *dell; *3355; 02/875 7029; 02/975 3331; 02/975 3465, факс 02/975 3681; електронна поща <a href="mailto:call_center@indexbg.bg">call_center@indexbg.bg</a>		
1.3.	Времето за реакция за диагностициране на грешката - в рамките на работния ден, след получаване на заявка за възникнал проблем.		
1.4.	Възстановяване на работоспособността на информационните системи след отказ и/или замяна на хардуерен компонент (сървър) от актуално резервно копие (backup) на базите данни, предоставено от администратор на системите.		
1.5.	Времето за отстраняване на проблема се определя чрез съгласуване с представител на Заявителя, за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за работоспособността на системата, но не повече от пет работни дни. След отстраняване на проблема се извършва тестване на системата и вътрешно приемане от крайния потребител.		
<b>ОБЩА ЦЕНА ПО Т.1 ЗА СИСТЕМНО ПОДДЪРЖАНЕ БЕЗ ДДС:</b>			<b>43320,00 лв.</b>
<b>ОБЩА ЦЕНА ПО Т.1 ЗА СИСТЕМНО ПОДДЪРЖАНЕ С ВКЛ. ДДС:</b>			<b>51984,00 лв.</b>

№ по ред	Дейности по изпълнение на договора	Цена за 1 (един) месец (в лева без ДДС)	Цена за 6 (шест) месеца (в лева без ДДС)
<b>2.</b>	<b>ДОСТАВЯНЕ И ИНСТАЛИРАНЕ НА НОВИ ВЕРСИИ (UPDATES):</b>		

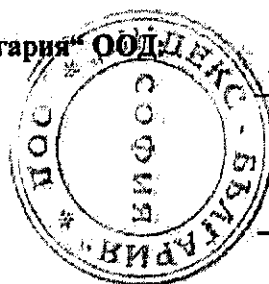
	<p><b>Забележка:</b>          „Индекс-България“ ООД непрекъснато развива АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“ и ще предоставя нови версии на системите, ако представляват интерес за Министерство на отбраната, в рамките на цената за системно поддържане.          Версии, разработвани и развивани по искане на Министерство на отбраната не се предлагат.          Предлаганите версии, отговарят на всички изисквания на Техническа спецификация ТС С92.2493.16, както следва:</p>		
2.1	<p>Доставяне на нови версии (updates) и инсталиране (обновяване) на функционалните модули за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- създаване на документи и регистриране на официални документи;</li> <li>- електронно деловодство;</li> <li>- движение на документи;</li> <li>- контрол на задачи;</li> <li>- справки;</li> <li>- електронен архив.</li> </ul>		
2.2	<p>При всяка смяна на версия, Изпълнителят се задължава да предостави на крайните потребители, необходимата техническа и експлоатационна документация на български език, за новите версии на системите (за всяка от системите поотделно), в електронен вид и на хартиен носител, включваща актуализирани:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ръководства за работа на оператора;</li> <li>2. Инструкция за администратора, включваща и раздел за инсталиране, администриране и конфигуриране на системата.</li> </ol>		
2.3	<p>При предоставяне на нова версия на системата, Изпълнителят се задължава да проведе обучение за работа с новата версия (за всяка от системите поотделно) на минимум двама администратори на система.          При желание на крайните потребители, Изпълнителят се задължава да организира обучение за работа с обновените системи на специалисти и служители, заемащи съответните длъжности - до 10 служители за обучители.</p>		
2.4	<p>Обновените системи ще:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работят върху 32 и 64 – битови версии на операционни системи – MS Windows Vista 7/8/10, Windows 2003/2008/2012 Server или по-нови, без това да се отразява на коректното функциониране</li> </ul>		



	<p>на операционните системи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- използват Системи за управление на база данни Informix v.11.05, Oracle v.9 или по-нови версии, без да нарушават цялостността на съществуващите бази от данни;</li> <li>- обхващат всички функционални характеристики и дейности на предходните версии съответно на АИС „Документооборот“ или на АИС „Документооборот за класифицирана информация“, както и допълнителни функционалности и подобрения от развитието на системите;</li> <li>- позволяват работа на функционалните модули със съществуващата база данни на работещите системи;</li> <li>- осигуряват обмен на документи между администрациите с прилагане на изискванията на Закона за електронно управление;</li> <li>- управляват работата с хартиени, електронни и електронно подписани документи, съдържащи класифицирана информация, при спазване на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на правилника за неговото прилагане;</li> <li>- осъществяват контрол на достъпа на всеки потребител до функциите на системата и до съхраняваните документи и данни;</li> <li>- поддържат дневник – журнал (log файл) с извършените действия със системата и предоставят възможности за справки от него;</li> <li>- да се поддържа Web базиран интерфейс.</li> </ul>		
2.5	Менютата с функциите на системите са на български език.		
<b>ОБЩА ЦЕНА ПО Т.2 ЗА ДОСТАВЯНЕ И ИНСТАЛИРАНЕ НА НОВИ ВЕРСИИ (UPDATES) БЕЗ ДДС:</b>			
<b>ОБЩА ЦЕНА ПО Т.2 ЗА ДОСТАВЯНЕ И ИНСТАЛИРАНЕ НА НОВИ ВЕРСИИ (UPDATES) С ВКЛ. ДДС:</b>			
<b>ОБЩА ЦЕНА НА ДОГОВОРА (Т.1 + Т.2) БЕЗ ДДС:</b>			43320,00лв.
<b>ОБЩА ЦЕНА НА ДОГОВОРА (Т.1 + Т.2) С ВКЛ. ДДС:</b>			51984,00 лв.

27.12.2019 г.  
гр. София

Управители на „Индекс- България“



*Л. Атанасов*

ЛЮБОМИР АТАНАСОВ

*Б. Ленков*

БЛАГОЙ ЛЕНКОВ

*М*

### СХЕМА ЗА КЛАСИФИКАЦИЯ

на етапите и задачите по изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“, съгласно техническа спецификация ТС С92.2493.16

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Срок	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите
1.	Подготовка на обществена поръчка (ОП) за сключване на договор за „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“		Изготвяне на мотивирано становище от служителя по сигурността на информацията.	Определяне на нивото на класификация на обществената поръчка. Подготовка на възлагането на обществена поръчка по чл 20, ал. 6 ЗОП.	Некласифицирано
1.1.	Изготвяне на схема за класификация на етапите (СКЕ) и съгласуване с ДАНС.	До 30 дни след получаване на становище от служителя по сигурността на информацията.	СКЕ се изготвя в дирекция „Отбранителна аквизиция“ и дирекция „Сигурност на информацията“ в 2 (два) екземпляра, включваща: предмета на ОП, етапите, включително тези, на които е необходим достъп до класифицирана информация; сроковете; дейностите и задачите във връзка с подготовката и организиране възлагането на ОП, сключването и изпълнението на договор; ниво на класификация на информацията, свързана с дейностите и задачите. СКЕ се изпраща за съгласуване до СД „КИ“ – ДАНС.	След съгласуване на СКЕ от СД „КИ“ – ДАНС, екземпляр №1 се връща от СД „КИ“ – ДАНС в дирекция „Отбранителна аквизиция“ (ДОА) – МО. Съгласуваната СКЕ е неразделна част от договора за „Поддръжка на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“.	Некласифицирано
2.	Организиране на възлагането на обществена поръчка.				
2.1.		В срока определен за организиране на възлагането.	Представяне на документи от кандидатите, притежаващи УС и РДКИ в дирекция „Сигурност на информацията“ – МО.	В документацията се посочват изисквания към кандидата за достъп до класифицирана информация – кандидата да	Некласифицирано

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Срок	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите
				притежава валидно удостоверение за сигурност (УС) до ниво „Поверително“, а лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на поръчката да притежават валидни РДКИ за достъп до класифицирана информация с ниво не по-ниско от „Поверително“.	
2.2.		До 10 дни след срока по т.2.1.	Получаване на списък на потенциалните изпълнители, които са представили валидни УС и РДКИ до ниво „Поверително“. Представените документи се потвърждават от компетентните органи, съгласно чл. 170 от ППЗЗКИ.	Списъкът се изготвя след получено потвърждение от дирекция „Сигурност на информацията“ и се изпраща в ДОА.	Некласифицирано
2.3.		В срока определен за организиране на възлагането.	Поканване на кандидатите, включени в списъка по т.2.2 да представят предложения за изпълнение на поръчката	Изпращане на покани до кандидатите.	Некласифицирано
2.4.		До 10 дни от получаване на поканите по т.2.3	Изготвяне на предложения от кандидатите.	Получаване на предложенията от кандидатите в ДОА. Предложенията не съдържат класифицирана информация (КИ).	Некласифицирано
3.	Сключване на договор.	До 30 дни след решението на Възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка	Изготвяне и съгласуване на договора.	Сключване на договор с определения изпълнител. Договорът съдържа специфични изисквания за защита на КИ държавна тайна. Договорът не съдържа КИ.	Некласифицирано
4.	Изпълнение на договор.	6 месеца от датата на сключване на договор.	4.1. Служителите на Изпълнителя при изпълнение на дейностите от предмета на договора ще имат достъп до класифицирана информация съгласно т. 15 и т. 25 от Раздел II на Приложение № 1 към чл.25 от ЗЗКИ.	Прилагане на специфичните изисквания за защита на класифицираната информация и ЗЗКИ. Контрол по тях е от лицата по чл. 11 и чл. 12 от НОИГИС.	„Поверително“
			4.2. При необходимост от изпълнение на дейности в зони за сигурност клас I, да се осигурят необходимите мерки за защита на КИ и присъствието на служител от съответната зона.	След прилагане на всички необходими мерки за защита на КИ, влизането в зоните да се извършва с придружител от Възложителя и съгласно изискванията на защита на КИ за зони за сигурност клас II	„Поверително“
			4.3. При необходимост от издаване на нови УС и РДКИ, да подават документите за проучване в законоустановения срок до Дирекция „Сигурност на информацията“.	Лицата по чл. 12 от НОИГИС следят за сроковете на валидност на УС и РДКИ.	„Поверително“
			4.4. Системно поддържане на АИС „Документооборот“ и АИС „Документооборот за класифицирана информация“ -	Служителите на Изпълнителя при изпълнение на дейностите от предмета на договора ще имат достъп до класифицирана	„Поверително“

№ по ред	Етапи на изпълнение на поръчката	Срок	Дейности	Задачи	Ниво на класификация на етапите
			<p>в съответствие с изискванията на ТС С92.2493.16.:</p> <p>4.4.1. Отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им.</p> <p>4.4.2. Възстановяване на работоспособността на информационните системи след отказ и/или замяна на хардуерен компонент (сървър) от актуално резервно копие (backup) на базите данни, предоставено от администратор и системите.</p> <p>4.2.3. Доставка на нови версии (updates) и инсталиране (обновяване) на функционалните модули за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- създаване на документи и регистриране на официални документи;</li> <li>- електронно деловодство;</li> <li>- движение на документи;</li> <li>- контрол на задачи;</li> <li>- справки;</li> <li>- електронен архив.</li> </ul>	информация съгласно т.15 и т 25 от Раздел II на Приложение № 1 към чл.25 от ЗЗКИ	
			4.5. Предоставяне на обновената документация за администриране и работа със системите.	Изготвяне на документи във връзка с изпълнението на договора (фактури, протоколи и други отчетни документи)	Некласифицирано
			4.6. Обучение за работа с обновените системи съгласно ТС С92.2493.16.		
			- на специалисти и служители, заемащи съответните длъжности за работа с АИС „Документооборот за КИ“.	Служителите на Изпълнителя при изпълнение на дейностите от предмета на договора ще имат достъп до класифицирана информация съгласно т. 15 и т. 25 от Раздел II на Приложение № 1 към чл 25 от ЗЗКИ.	„Поверително“
			- на специалисти и служители, заемащи съответните длъжности за работа с АИС „Документооборот“.		Некласифицирано

**Забележки:**

1. Изпълнителят трябва да притежава актуално удостоверение за сигурност до ниво не по-ниско от „Поверително“, а неговите служители, на които ще се възложи непосредственото изпълнение на договор следва да притежават валидни РДКИ за достъп до класифицирана информация до ниво не по-ниско от „Поверително“. Не се предвижда предварително проучване на кандидатите;



2. Изпълнението на договора не налага изпълнителят да създава, получава и съхранява класифицирана информация;

3. Условието, на които трябва да отговаря потенциалния изпълнител във връзка със защитата на класифицираната информация, се отнасят и за подизпълнителите му, ако има такива.

И. Д. ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„ОТБРАНИТЕЛНА АКВИЗИЦИЯ“

АДЕЛИНА НИКОЛОВА

15.11.2019 г.

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА“

ПОЛК. ЙОСИФ АТАНАСОВ

18.11.2019 г.

СЪГЛАСУВАНО: ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ“

Виолета Кръстева

4.12.2019 г.

My