

ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

Днес, 31.07.2019 г., в гр. София, между:

Агенцията по обществени поръчки, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000, ул. „Леге“ № 4, ЕИК 131236380, представлявана от г-н Михаил Михайлов – главен секретар и длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно заповед № РД-48/24.06.2019 г. на изпълнителния директор на АОП и г-жа Дениза Станкова – главен счетоводител в дирекция ФЧРАД и длъжностно лице, полагащо втори подпис, съгласно заповед № РД-59/16.07.2019 г., наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

Рила Солюшънс ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1113, ул. „Академик Георги Бончев“, бл. 27, ЕИК 121761472, представлявано от Мирослав Илиев, в качеството му на изпълнителен директор, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 194, ал. 1, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на 12.07.2019 г. протокол за класиране на участниците в обществена поръчка с предмет: „Техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки (РОП) и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки“,

се сключи този договор (**Договора/Договорът**) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: Техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки (РОП) и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки, включващо следните основни дейности:

1. Абонаментно обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер. Абонаментното обслужване включва извършване на ежемесечни профилактични наблюдения на състоянието и функционалната работоспособност на РОП и свързания с него специализиран софтуер, както и на ресурсите, използвани от него, текущ анализ и извършване на необходимите дейности за поддържане и подобрене на бързодействието на софтуерната система, решаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на софтуера,

решаване на проблеми, произтичащи от нарушаване работоспособността на сървърите на системата и други дейности, посочени в Техническата спецификация

2. При необходимост и осигурено финансиране – да извършва актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер, наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и чрез лицата, посочени в Списък на екип, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 2, 3 и 4 към този Договор (**Приложенията**) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 3 (три) работни дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок за изпълнение една година, считано от датата на сключването му.

Чл. 5. При необходимост от извършване на дейности по чл. 1, т. 2 от Договора, възлагането им се извършва по следния начин:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** индикативна заявка, съдържаща най-малко следната информация:

- а) задание относно конкретната актуализация;
- б) индикативен срок за изпълнение на актуализацията;
- в) други данни, необходими за изпълнението;
- г) дата на изпращане на индикативната заявка.

2. В срок 3 (три) работни дни от получаване на индикативната заявка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмена информация относно броя човекочасове, които са необходими за реализация на съответните дейности и срок за изпълнение, съобразен с обема и сложността на задачата и с посочения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** индикативен срок.

3. Ако предложението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно необходимите човекочасове, експерти и срок за изпълнение на дейността бъде одобрено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният изпраща официална писмена заявка за извършване на актуализацията.

4. Ако предложението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно необходимите човекочасове, експерти и срок за изпълнение на дейността не бъде одобрено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той има право да мотивира писмено своето несъгласие и да изиска ново предложение. При условие, че то също не удовлетворява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният може да не възложи изпълнението на заявката или

да инициира среща с ръководството на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за постигане на приемливо и за двете страни решение.

5. Окончателното одобряване и приемането на извършените дейности по конкретната заявка се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

Чл. 6. Място на изпълнение на Договора е седалището на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: гр.София 1000, ул. „Леге“ № 4, Агенция по обществени поръчки.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) За предоставянето на Услугата по чл. 1 т. 1 „Абонаментно обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер“, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** месечна цена в размер на 4 597 (четири хиляди петстотин деветдесет и седем) лева без ДДС или 5516,40 (пет хиляди петстотин и шестнадесет лева и четиридесет стотинки) лева с ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3.

(2) За предоставяне на Услугата „Актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер“, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на база единичните цени, предложени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в ценовото му предложение - цена на човекочас за извършване на дейностите по актуализиране по заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: 60 (шестдесет) лева без ДДС, 72 (седемдесет и два) лева с ДДС. Максималната стойност на Договора не може да надвишава 69 900 (шестдесет и девет хиляди и деветстотин) лева без ДДС или 83 880 (осемдесет и три хиляди осемстотин и осемдесет) лева с ДДС

В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, (включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговорят за изпълнението и за неговите подизпълнители), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана. Единичните цени, посочени в ал. 2 и в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна (освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП).

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не се задължава да възложи дейности по актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер, посочени ал. 2, които да покрият общата прогнозна стойност на Договора.

Чл. 8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по този Договор, както следва:

(1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената по чл. 7 ал. 1 за извършената поддръжка за предходния месец в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на оригинална фактура.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършени актуализации по конкретна заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** въз основа на посочената в чл. 7 ал. 2 цена на човекочас и вложените за изпълнението човекочасове до максималния брой човекочасове, одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Плащането се извършва в срок до 10 (десет) работни дни от представянето на

оригинална фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, придружена от двустранно подписан протокол.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите
2. фактура за дължимата сума за съответния период/съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (десет) работни дни след получаването на фактура на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева (или в друга валута, изчислена по фиксинга на БНБ ако изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна) чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: **Райфайзенбанк АД**
BIC: **RZBBBGSF**
IBAN: **BG12RZBB91551060201417**

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) работни дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 11. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 - 10 от Договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по договора качествено, в уговорените срокове и в съответствие с условията, предвидени в Договора и приложенията към него;
2. при възникнали на проблеми да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за естеството и начина за разрешаването им;

3. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички права на собственост върху актуализираните версии на РОП и свързания с него специализиран софтуер, включително и сорс (source) кодовете.

4. до 20 (двадесет) работни дни, считано от направено изрично искане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, а при липса на такова искане – не по-късно от 10 (десет) работни дни преди изтичане на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

- актуалния вариант на сорс кодовете на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- пълната документация за всички направени промени в РОП и свързания с него специализиран софтуер след сключването на Договора;
- актуално описание на XML формата на представяне на данните за файловете с разширение .fed;
- актуални ръководства за потребители и за системни администратори;
- актуално описание на базата данни.

Документите се предоставят в електронен вид, позволяващ редактиране.

5. да спазва правилата за достъп до сградата на АОП и работното ѝ време, съгласно изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

6. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;

7. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

8. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 28 от Договора;

9. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

10. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

11. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички данни за достъп до софтуерните компоненти, необходими за тяхната инсталация, настройка и експлоатация.

13. При изпълнение на договорните дейности, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679).

14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обработва личните данни добросъвестно, законосъобразно, честно и прозрачно. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че ще обработва данните само и единствено за целите на предоставяне на услугите – предмет на настоящия договор и че осигурява необходимата сигурност, изразяваща се в мерки предприети чрез автоматизирани средства и други средства за защита на всички лични данни, които ще бъдат предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и до които ще има достъп.

15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изтрие, коригира, даде достъп до субектите на личните данни, винаги, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** поиска и/или даде инструкции за някое от тези действия.

16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да предоставя личните данни, които са му били предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на трети лица, без преди това да е получил изричното разрешение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

17. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълнява някое от задълженията си, свързани с обработката на лични данни, като от това последват вреди за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в това число, глоби, претенции от субект/субекти на лични данни, съдебни искове и др., **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезщети **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за претърпените вреди.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия срок на договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на договора, но без с това да пречи на изпълнението;

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този договор;
2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на услугите, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 28 от Договора;
5. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки за изпълнението му, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 16. Предаването на изпълнението на услугите за всеки отделен период/всяка дейност се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра - по един за всяка от Страните.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на услугите по договора се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от

Страните в срок до 3 (три) работни дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 18 - 20 от Договора.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) от Цената за съответния период/съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет на сто) от стойността на Договора.

Чл. 19. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора.

Чл. 20. Плащането на неустойките, уговорени в този договор, не ограничава правото на изправната страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 21. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора;
2. с едномесечно предизвестие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 22. (1) Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на услугите в срок до 3 (три) работни дни, считано от датата на влизане в сила;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на услугите за повече от 3 (три) работни дни;

3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Чл. 24. Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице - страна по договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички разработки, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на договора.

Чл. 25. При предсрочно прекратяване на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги. Когато прекратяването е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи и законната лихва върху неизпълнената част.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 26. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива, за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 27. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, 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 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 28. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. (Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**).

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата страна по договора

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 30. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 3 (три) работни дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 31. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора (и по договорите за подизпълнение) могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 32. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 33. (1) Никоя от страните по договора не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 (три) работни дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 34. В случай, че някоя от клаузите на този договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 35. (1) Всички уведомления между страните във връзка с този договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Леге“ № 4

Тел.: 02 9859 7160

Факс: 02 9859 7152

e-mail: a.mitkova@aop.bg

Лице за контакт: Ана Миткова – директор на дирекция ЕВМ

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.София, ул. „Академик Георги Бончев“, бл. 27

Тел.: 02 97096100

Факс: 02 9733355

e-mail: office@rila.bg

Лице за контакт: Валентин Павлов

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването - при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) работни дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Език

Чл. 36. (1) Този Договор се сключва на български език, а когато изпълнителят е чуждестранно лице - и на английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложимо право

Чл. 37. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 38. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване,

недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 39. Този Договор се състои от 13 (тринадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 40. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

*Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Регламент ЕС 2016/679.*

МИХАИЛ МИХАЙЛОВ

главен секретар и
длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП,
съгласно заповед № РД-48/24.06.2019 г.



*Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Регламент ЕС 2016/679.*

ДЕНИЗА СТАНКОВА

главен счетоводител в дирекция ФЧРАД и
длъжностно лице, полагащо втори подпис,
съгласно заповед № РД-59/16.07.2019 г.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

*Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Регламент ЕС 2016/679.*

МИРОСЛАВ ИЛИЕВ
изпълнителен директор



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

**КЪМ ОБЯВА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3 ОТ ЗОП**

С ПРЕДМЕТ:

**„ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ
И СВЪРЗАНИЯ С НЕГО СПЕЦИАЛИЗИРАН СОФТУЕР НА АГЕНЦИЯТА ПО
ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ”**

2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ЦЕЛ И ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

II. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

2.1. Обща информация за Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

2.2. Регистър на обществените поръчки и допълнителни софтуерни модули

2.3. Портал за обществени поръчки

2.4. Редактор на форми

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

3.1. Нормативни изисквания

3.2. Срок за изпълнение

3.3. Лицензи и права на собственост

IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

4.1. Изисквания към абонаментното обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

4.2. Изисквания към дейностите по актуализиране

I. ЦЕЛ И ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Целта на обществената поръчка е осигуряване на техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки (РОП) и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки (АОП).

АОП притежава и поддържа комплексна информационна система, в която са интегрирани и взаимодействат помежду си различни компоненти:

- Регистър на обществените поръчки (за краткост Регистъра или РОП);
- модул “Информации за обяви”;
- модул за поддържане на списък на външни експерти (списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от действалия до 14.04.2016 г. Закон за обществените поръчки (ЗОП)/списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от действащия от 15.04.2016 г. ЗОП);
- модул за поддържане на списък на външни експерти за проверка на технически спецификации (списъка по чл. 229а, ал. 2 от ЗОП от действалия до 01.03.2019 г. ЗОП и списъка по чл. 232а, ал. 2 от действащия от 01.03.2019 г. ЗОП) и за осъществяване на избор на такъв експерт за конкретна обществена поръчка;
- модул „Система за случаен избор“ (ССИ);
- Интернет страница на Агенцията по обществени поръчки;
- Портал за обществени поръчки (ПОП).

Централно място в информационната система заема Регистърът на обществените поръчки, който представлява национален електронен регистър на всички процедури за обществени поръчки, провеждани от български възложители. Пряко отношение към РОП има и софтуерното приложение “Редактор на форми” (PFE - Procurement Form Editor), чрез което се попълват стандартните документи за обществените поръчки, въвеждани в РОП.

Предмет на настоящата поръчка е техническото обслужване на посочените софтуерни компоненти и приложение.

Основните дейности, включени в услугата по техническото обслужване, са:

1. Абонаментно обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
2. При необходимост – актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
3. При необходимост – преместване на РОП върху ново хардуерно оборудване.

Актуализации на софтуера могат да се наложат при настъпване на промени в българското и европейско законодателство в областта на обществените поръчки, както и с оглед развитието на електронното управление в България.

II. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

2.1. Обща информация за Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

Регистърът на обществените поръчки, поддържан от АОП, е електронна база данни, съдържаща информация за всички обществени поръчки, открити през последните пет години в България и възлагани по реда на Закона за обществените поръчки или на действащата до 25.02.2012 г. Наредба за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП).

АОП осигурява на възложителите възможност сами да въвеждат подлежащата на вписване информация в базата данни на РОП чрез специализирания приложен софтуер “Редактор на форми”, който АОП предоставя безплатно на възложителите.

Към настоящия момент специализираният софтуер на АОП поддържа и предоставя на възложителите няколко групи образци на документи за обществени поръчки, регламентирани в ЗОП:

- за публични и секторни възложители;
- за поръчки с обект в областта на отбраната и сигурността;
- специфични национални образци, имащи отношение към осигуряването на статистическа информация и на информация за хода на процедурите, вкл. и при производство по обжалване.

Специализираният софтуер включва различни версии на образците, наложени се от промените в европейското и националното законодателство. В РОП и ПОП са обхванати всички версии, от създаването на информационната система до настоящия момент. В приложението “Редактор на форми” са включени само версиите и образците, които съответстват на действащото законодателство. Предметът на настоящата поръчка обхваща техническото обслужване на всички версии образци, налични в специализирания софтуер на АОП.

Съгласно ЗОП, информацията се изпраща за вписване в РОП в електронен вид с използване на квалифициран електронен подпис (КЕП).

При реализацията на информационната система на РОП е използвана една от възможностите на Oracle Portal за еднократна автентикация на потребителите - Single sign-on (SSO), благодарение на която потребителите имат достъп до различните компоненти на софтуерната система с едни и същи параметри за вход.

Дефиниран е специален тип потребители на портала – т. нар. упълномощени потребители (APA – Authorized Procurement Agent), които с използване на КЕП могат да подават информация директно в базата данни на РОП. Импортът на информация от приложението “Редактор на форми” в базата данни на Регистъра се осъществява чрез специална Web услуга, която прилага XML формат на представяне на данните.

За част от документите, изпращани от упълномощени потребители, е разработена възможността за препращането им за публикуване в Официалния вестник на Европейския съюз (ОВ на ЕС) с използване на услугата “Електронен подател” (e-Sender). Тази услуга е реализирана в съответствие с правила и формат, посочени от Службата за публикации на ОВ на ЕС. Услугата се ползва при изричното съгласие на възложителя с Общите условия за използване на услугата “Електронен подател”. Актуалният им вариант може да бъде разгледан на Интернет адрес http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/e_sender_e_15042016.pdf.

За практическото прилагане на контрол чрез случаен избор (чл. 232 от ЗОП и чл. 121 – 130 от ППЗОП) е разработен специален софтуер – Система за случаен избор (ССИ). Определянето на процедури за контрол се осъществява по утвърден алгоритъм, който гарантира случаен избор. Той е базиран на генератор на случайни числа. Системата е напълно автоматизирана. Въвеждането на данните става чрез попълване на електронна регистрационна форма от упълномощен потребител на възложителите. Изборът се извършва без човешка намеса извън работното време и автоматично се обявява на Портала за обществени поръчки.

Пълна информация за изискванията и дефинициите на типовете документи за обществени поръчки, използвани от Службата за публикации към ОВ на ЕС, може да бъде намерена на Интернет адрес:

http://www.aop.bg/TD_2019/Beta_20180608_TED_reception_R2.0.9.S03.zip

Използваните схеми за услугата “Електронен подател”, интегрирана в РОП, са R2.0.8 и R2.0.9, като постоянното осъвременяване на услугата в съответствие с развитието на посочените схеми е една от задачите, включени в абонаментната техническа поддръжка.

Автоматичното въвеждане на информация в РОП от упълномощените потребители на регистъра е интегрирано с деловодната система на АОП, като в деловодната система за всеки въведен документ се генерира съответен запис, така че документът получава автоматично входящ номер и дата. Двете системи споделят данни за възложител/кореспондент, лице за контакт, тип документ, входящ номер на документа и др.

Генерирането на автоматични електронни съобщения при различни събития и изпращането им до потребителите на информационната система, както и услугата „Електронен подател“ са обвързани със сървър за електронна поща на Агенцията по обществени поръчки.

Хардуерната конфигурация на специализираната информационна система на АОП включва:

- клъстер приложни сървъри – два сървъра HP ProLiant ML350 G5;
- клъстер сървъри за базата данни на Портала за обществени поръчки – два сървъра HP ProLiant ML350 G5;
- клъстер сървъри за базата данни на Регистъра на обществените поръчки – два сървъра HP ProLiant DL380p Gen8;

- сървър за базата данни на модула „Информации за обяви“ - HP ProLiant DL380 G7;
- дисков масив – HP Storage Works Enterprise Virtual Array EVA4100.

Мрежовата свързаност на сървърите е осигурена чрез Cisco устройства – комутатори Cisco Catalyst 3560E 48 и Firewall Cisco ASA5540.

Регистърът на обществените поръчки и свързаният с него специализиран софтуер на АОП са реализирани с използване на следните софтуерни платформи:

- операционна система на сървърите - SuSE Linux Enterprise Server 10 за приложните сървъри и сървърите за базата данни на Портала за обществени поръчки; SuSE Linux Enterprise Server 11 – за сървърите за базата данни на РОП и сървъра за информацията за обяви;
- система за управление на бази данни:
 - Oracle Database 10g Standard Edition Release 10.1.0.4.0, работеща в RAC (Real Application Cluster) – за базата данни на Портала за обществени поръчки;
 - Oracle Database 11g Standard Edition Release 11.2.0.4.0 - 64 bit Production, работеща в RAC – за базата данни на РОП;
 - Oracle Database 11g Standard Edition Release 11.2.0.3.0 - 64 bit Production – за базата данни на модула „Информации за обяви“.

2.2. Регистър на обществените поръчки и допълнителни софтуерни модули

Настоящата версия на Регистъра на обществените поръчки взаимодейства с допълнителни софтуерни модули - модул „Информации за обяви“; модул за поддържане на списък на външни експерти по чл. 229, ал. 1 т. 17 от ЗОП; модул за поддържане на списък с външни експерти по чл. 229а, ал. 2 от ЗОП и по чл. 232а, ал. 2 от ЗОП и за избор на експерти; модул „Система за случаен избор“; Интернет страница на Агенцията по обществени поръчки. РОП и допълнителните модули са интегрирани в общата структура на Портала за обществени поръчки, техните бази данни обменят информация помежду си, графичният им интерфейс е с общ стил и при реализацията им са използвани едни и същи софтуерни езици и технологии.

- Приложен софтуер – реализиран като набор от скриптове, използващи езика за програмиране PHP 5 и работещи с: Web сървър Apache 2; mod_ssl 2; OpenSSL; сървър за електронна поща Postfix; Open Source клъстерен софтуер Wackamole/Spread. Приложният софтуер реализира основни функционалности и интегрира РОП и допълнителните модули в Портала за обществени поръчки на АОП, който е достъпен на Интернет адрес <http://www.aop.bg>.
- Web услуги – те са неразделна част от РОП и реализират функционалността за автоматично импортване на документи в РОП и базата данни на модула „Информации за обяви“. Създадени са с използването на Perl v.5 и XML.

2.3. Портал за обществени поръчки

Порталът за обществени поръчки е базиран на стандартна софтуерна платформа – Oracle Application Server 10g Standard Edition One, част от която е продуктът Oracle Portal.

Използвани са следните софтуерни продукти на Oracle:

- Oracle AS Portal SEO 10.1;
- Oracle AS Portal MetaData Repository 10.1;
- Oracle RDBMS 10.1;
- Oracle Clusterware 10.2;
- Oracle Cluster Ready File System - OCFS2.

Порталът за обществени поръчки е разработен в две езикови версии – българска и английска. Той съдържа информация, касаеща различните аспекти на системата на обществените поръчки в България, обособена в тематични области. Порталът се състои от две основни части – публична (общодостъпна) и административна (достъпна само за регистрирани потребители с подходящи права). Съдържанието се управлява чрез вградена в административната част специализирана система - CMS (Content Management System) и чрез възможностите за управление на Oracle Portal. Обновяването на съдържанието се извършва основно от администраторите на АОП, а динамичните компоненти следва да се обновяват от експерти на изпълнителя, осъществяващ техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер.

Порталът за обществени поръчки осигурява възможност за достъп до данните в РОП чрез бързо търсене по най-често използваните критерии, вкл. бързо търсене на поръчки и договори, публикувани „вчера“. За регистрираните потребители са реализирани следните допълнителни услуги:

- разширено търсене в базата данни на РОП и в базата данни на модула „Информации за обяви“ по широк набор от критерии;
- запазване на определени критерии за търсене в шаблон и последващото му зареждане и изпълнение;
- електронен абонамент за ежедневно получаване на информация от РОП или от модула „Информации за обяви“ на електронна поща на потребителя;
- възможност всеки упълномощен потребител да поддържа съдържанието на страницата “Представяне на възложителя” на своята организация (т. нар. портлет на възложителя);
- възможност за on-line предоставяне от страна на възложителя на документация за обществена поръчка, подписана с квалифициран електронен подпис;
- on-line осъществяване на целия диалог между възложителя и заинтересованото лице, касаещ документацията за участие – задаване на уточняващи въпроси от страна на кандидат, задаване на уточняващи въпроси от страна на възложителя до конкретен кандидат, предоставяне на разяснения по документацията, поддържане на списък с лицата, изтеглили документацията и др.

Порталът за обществени поръчки предоставя възможност за генериране на статистически справки и отчети по предварително дефинирани набори от критерии. Част от справките са публично достъпни (т. нар. публична статистика), а останалите са включени в административната част на портала и могат да бъдат генерирани само от потребители със съответни права.

Статистическите справки от административната част на портала се генерират в стандартния .xls формат.

2.4. Редактор на форми

Редакторът на форми представлява Desktop софтуерно приложение, реализирано чрез езика за програмиране C# и работещо върху операционна система MS Windows /7/8/10 и платформа .NET Framework 4. В приложението са включени няколко версии на пълния комплект форми за обществени поръчки и е заложена логика на валидация на съдържанието, произтичаща от изискванията и правилата в нормативната уредба в областта на обществените поръчки. При промяна на образците за обществени поръчки се налага създаването на нова версия на формите, като използването на старите версии се регламентира от нормативната база и указанията на АОП. В редактора на форми се предоставя възможност за избор на версията на документа.

Функционалността на редактора на форми за автоматично импортване на информация в базата данни на РОП/модула „Информации за обяви“ е реализирана при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги – могат да се импортват само документи, подписани с квалифициран електронен подпис. Информация за цифровите подписи на електронно подписаните документи се пази в базите данни на РОП и модула „Информации за обяви“.

Актуалната версия на приложението “Редактор на форми” може да бъде изтеглена от Портала за обществени поръчки, тематична област “Образци и списъци”, опция “Редактор на форми”.

III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

3.1. Нормативни изисквания

Всички дейности по техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП трябва да бъдат в съответствие с нормативните изисквания, съдържащи се в:

1. Приложимите директиви, регламенти и други нормативни актове на ЕС, имащи отношение към възлагането на обществени поръчки.

Пълните текстове на тези документи могат да бъдат изтеглени от Портала за обществени поръчки, тематична област “Законодателство и методология”, опция “Европейско законодателство”.

2. Национално законодателство, в т. ч.:

- Законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на обществените поръчки, вкл.:
 - Закон за обществените поръчки;
 - Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
 - отм. Наредба за възлагане на малки обществени поръчки (в сила до 25.02.2012 г.) *;
 - отм. Наредба за възлагане на специални обществени поръчки (в сила до 30.04.2012 г.) *.

**На Портала за обществени поръчки се предоставя информация за процедурите за възлагане на обществени поръчки, открити най-малко през последните 5 (пет) години, като част от поръчките са възложени в съответствие с изискванията на отменените наредби, посочени по-горе.*

Пълните текстове на изброените актове и документи могат да бъдат изтеглени от Портала за обществени поръчки, тематична област "Законодателство и методология", опция "Национално законодателство".

- Закон за електронното управление и подзаконовите нормативни актове, свързани с неговото прилагане;
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- Общи правила за идентичност на сайтовете в държавната администрация (<http://www.identity.egov.bg>).

3.2. Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е една година, считано от датата на сключване на договор по настоящата обществена поръчка.

3.3. Лицензи и права на собственост

Изпълнителят предоставя на Възложителя всички права на собственост върху актуализираните версии на РОП и свързания с него специализиран софтуер, включително и изходните (source) кодове.

До 20 (двадесет) работни дни, считано от направено изрично искане от страна на Възложителя, а при липса на такова искане - не по-късно от 10 (десет) работни дни преди изтичане на срока на договора, Изпълнителят е длъжен да предостави на Възложителя:

- актуалния вариант на изходните кодове на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- пълната документация за всички направени промени в РОП и свързания с него специализиран софтуер след сключването на договора;

- актуално описание на XML формата на представяне на данните за файловете с разширение .fed;
- актуални ръководства за потребители и за системни администратори;
- актуално описание на базата данни.

Документите се предоставят в електронен вид, позволяващ редактиране.

Техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер не трябва да изисква закупуване и доставяне на нови софтуерни лицензи и/или хардуер в рамките на договора, сключен въз основа на настоящата техническа спецификация.

Възложителят трябва да получи всички данни за достъп до софтуерните компоненти, необходими за тяхната инсталация, настройка и експлоатация.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

4.1. Изисквания към абонаментното обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

Основната цел на техническото обслужване е осигуряването на непрекъсната нормална работа на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП.

Абонаментното обслужване включва следните основни дейности:

1. Извършване на ежемесечни профилактични наблюдения на състоянието и функционалната работоспособност на РОП и свързания с него специализиран софтуер, както и на ресурсите, използвани от него.
2. Текущ анализ и извършване на необходимите дейности за поддържане и подобрене на бързодействието на софтуерната система.
3. Решаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на софтуера, като отстраняване на грешки в програмния код и настройките на софтуера. Тази дейност се извършва в съответствие със следните срокове:
 - при блокиращи нормалната работа проблеми (потребител не може да използва информационната система или някой от нейните компоненти) – до 4 (четири) часа след съобщаването на съответния проблем на Изпълнителя;
 - при некритични проблеми (неправилна функционалност, но с възможност за работа) – до 48 (четиридесет и осем) часа, считано от момента на уведомяване на Изпълнителя.

При необходимост Възложителят може да изисква работа в извънработно време или в празнични/почивни дни.

4. Осигуряване на нормално и коректно функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП при използване на нови версии на клиентските операционни системи и нови версии на основните Интернет браузъри Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox и др.
5. Осигуряване на нормално и коректно функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП при развитие на информационната система за управление на документооборота:
 - възстановяване на автоматичната свързаност на РОП и модула „Информации за обяви“ с деловодната система на Агенцията по обществени поръчки, възстановяване на интегрираността на виртуалното деловодство в ПОП при промяна на версията на информационната система за управление на документооборота или при закупуване и въвеждане в експлоатация на нова такава;
 - възстановяване на автоматичното изпращане на електронни съобщения от информационната система към потребителите, както и на правилното доставяне на услугата „Електронен подател“ при промяна/обновяване на пощенския сървър на агенцията.
6. Решаване на проблеми, произтичащи от нарушаване работоспособността на сървърите на системата, в т. ч.:
 - диагностициране и отстраняване на проблеми в операционната система на сървърите и системния софтуер, вкл. проблеми в СУБД Oracle на РОП, модула „Информации за обяви“ и ПОП;
 - възстановяване на данни от архивни копия при необходимост;
 - възстановяване на системите след срив към нормалното им състояние;
 - преинсталация на системите вследствие на дефектирал и заменен хардуер;
 - разпределение на ресурсите при закупуване от Възложителя на допълнителен софтуер или при промяна на използваната конфигурация.
7. Подобряване на сигурността на системите:
 - инсталация и пускане в експлоатация на подобрения и допълнения в текущата версия на системния софтуер (включително системата за управление на бази данни и базите данни) и операционната система на сървърите (както приложните, така и сървърите за бази данни);
 - актуализиране на настройките на системния софтуер и операционната система при разкриване на уязвимости;
 - съхраняване на еталонни състояния на операционната система на сървърите и на специализираната информационна система при натрупване на промени.
8. Оказване техническа помощ на администраторите на АОП:
 - съдействие при управление на съдържанието на портала (динамичните компоненти се обновяват изцяло от експерти на Изпълнителя);

- консултации на техническия персонал на АОП;
- дистанционна диагностика и поддръжка на софтуера при необходимост;
- посещения на място при необходимост;
- съдействие при диагностициране и отстраняване на проблеми в локалната мрежа, както и при настройване на мрежовите устройства в нея, имащи отношение към РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- предоставяне на информация на администраторите на АОП за диагностиката, проследяването и решаването на проблемите.

Изпълнителят отразява осъществяването на техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер в електронен дневник, в който се регистрират датата, засегнатото устройство/софтуерен компонент, естеството на проблема и предприетите действия, както и специалистите, извършили тези действия.

Възложителят уведомява Изпълнителя за възникнали проблеми при експлоатацията на РОП и свързания с него специализиран софтуер по телефон, e-mail или чрез Web система за оповестяване на проблеми и проследяване на тяхното преодоляване. Комуникацията се осъществява на български език, като предпочитана е писмената форма.

Абонаментното техническо обслужване не включва промени на съществуващи, както и разработване и внедряване на нови функционалности в Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер.

4.2. Изисквания към дейностите по актуализиране

Необходимостта от текущо актуализиране на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на АОП произтича от промените в нормативната уредба, регламентираща обществените поръчки, както и от нуждата от усъвършенстване и развитие, възникваща в процеса на експлоатация на софтуера. Дейностите по актуализиране ще бъдат извършвани само при необходимост.

Инициатор на актуализациите е Възложителят. Всяка отделна актуализация се предшества от индикативна заявка от Възложителя към Изпълнителя, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени, и изискванията към тях. Възложителят, при необходимост и по своя преценка, може да прилага допълнителни документи и да уточнява конкретни изисквания по отношение изпълнението на заявката.

В рамките на 3 (три) работни дни след получаване на индикативната заявка, Изпълнителят е длъжен да предостави на АОП индикативно предложение, съдържащо информация относно броя човечески часове, които са необходими за реализация на съответните дейности, и срок за изпълнение, съобразен с обема и сложността на задачата и с посочения от Възложителя в индикативната заявка срок.

Ако предложението на Изпълнителя относно необходимите човечески часове, експерти и срок за изпълнение на поръчката бъде одобрено от Възложителя, последният изпраща официална писмена заявка за извършване на актуализацията, потвърждавайки предложените от Изпълнителя условия.

При неодобряване на предложените от Изпълнителя условия АОП има право да мотивира писмено своето несъгласие и да изиска ново предложение. При условие, че то също не удовлетворява Възложителя, последният може да не възложи изпълнението на заявката или да инициира среща с ръководството на Изпълнителя за постигане на приемливо и за двете страни решение.

Всички документи, свързани с актуализирането на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер, се оформят и предоставят в писмен вид.

Положеният труд за всяка отделна актуализация ще бъде заплащан на база цена на човекочас и необходим брой човекочасове за реализиране на актуализацията, който трябва да бъде посочен в съответната заявка. Заплащането ще се извършва след двустранно подписване на прямо-предавателен протокол за извършената по заявката работа.

Като примери за актуализация на специализирания софтуер на АОП могат да бъдат посочени:

- промени в съществуващи образци за обществени поръчки;
- промяна в услугата “Електронен подател” (e-Sender);
- промени в специализираните справки и статистическите отчети и изработване на нови такива;
- промени, наложени от изменение на работните процеси и обема на подлежащата на вписване информация и др.

Осигуряването на качествено изпълнение на всяка актуализация – разработването, тестването, инсталацията и пускането в експлоатация - са задължения на Изпълнителя. Гаранционната поддръжка на всяка актуализация се включва в абонаментното обслужване, регламентирано като основна дейност 1.

При техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП трябва да бъдат взети под внимание следните особености:

- Различните софтуерни компоненти осигуряват различни, но взаимно свързани функционалности. Всяка промяна в някоя от функционалностите неизбежно води до съответна промяна в други, свързани с нея функционалности. Например промяна в off-line варианта на електронните форми за обществени поръчки (образците от редактора на форми) налага съответна промяна в on-line варианта им, в Web услугите и в XML формата на представяне на данните, а при необходимост – в търсенето и различните статистически справки. При актуализиране на софтуера задължение на Изпълнителя е да прецени поисканата актуализация по какъв начин рефлектира върху всички компоненти и функционалности на РОП и свързания с него специализиран софтуер и да включи в своето предложение ясно разписани и допълнителните промени, необходимостта за които възниква в резултат на искането за актуализация. Тези допълнителни промени се съгласуват от Възложителя.
- Техническото обслужване на софтуерното приложение “Редактор на форми” е свързано с пускане на нови негови версии. Блокиращите работата на редактора

проблеми и включването на промени във функционалността водят до необходимост веднага да се генерира нова версия на приложението. Останалите промени ще се извършват с натрупване във времето и нова версия ще бъде пускана по преценка на Възложителя.

4.3. Изисквания към дейностите по преместване на РОП върху ново хардуерно оборудване (при необходимост)

Съгласно действащата нормативна уредба, всички обществени поръчки, открити след 01.11.2019 г. ще бъдат обявявани и провеждани чрез националната електронна платформа Централизирана автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП). Поръчките, обявени преди тази дата ще бъдат довършвани в действащият към момента Регистър на обществените поръчки. Предвидено е съдържанието на Портала за обществени поръчки и интернет страницата на АОП да станат част от електронната платформа, а действащият към момента РОП да бъде мигриран върху ново оборудване.

При необходимост и след изпратена писмена заявка от Възложителя, Изпълнителят следва да извърши преместването на РОП върху новото оборудване. Остойностяването, изпълнението на дейностите по преместването, разплащането и гаранционната поддръжка на мигрирания РОП се подчиняват на същите правила, които важат за дейностите по актуализация на специализирания софтуер на АОП.

При техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП Изпълнителят трябва да се съобразява с действащите договори за гаранционна или извънгаранционна техническа поддръжка (софтуерна и хардуерна), засягащи РОП или специализирания софтуер. Задължение на Изпълнителя е осъществяването на контакти с изпълнителите по тези договори при необходимост, а също и съгласуването на неговите действия и решения с тях. Контактите следва да се осъществяват с посредничеството на Агенцията по обществени поръчки.

ДО
АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ
ПОРЪЧКИ
ГР. СОФИЯ 1000
УЛ. „ЛЕГЕ”, №4

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

**“ТЕХНИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ НА РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ И СВЪРЗАНИЯ С НЕГО СПЕЦИАЛИЗИРАН СОФТУЕР НА
АНГЕНЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ”**

От Рила Солюшънс ЕАД

Представяме на вниманието Ви нашето техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка с горепосочения предмет в съответствие с Техническата спецификация от документацията за участие.

Срокът на валидност на настоящето предложение е до 22.09.2019г.

*Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Регламент ЕС 2016/679.*

Дата: 04.07.2019г.

Подпис и печат:

(Мирослав Илиев)
(Изпълнителен директор)



СЪДЪРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА	3
2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ	3
3. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	4
4. ЛИЦЕНЗИ И ПРАВА НА СОБСТВЕНОСТ	4
5. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И ОБХВАТ НА АБОНАМЕНТНОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА РЕГИСТЪРА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ И СВЪРЗАНИЯ С НЕГО СПЕЦИАЛИЗИРАН СОФТУЕР	5
6. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО АКТУАЛИЗАЦИЯ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИЯ СОФТУЕР	7
7. ПРОЕКТЕН ЕКИП	8



1. Цели и основни дейности по проекта

Целта на настоящата поръчка е осигуряване на качествено техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки (РОП) и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки (АОП). Поддръжката обхваща комплексната интегрирана информационна система на АОП която е изградена от следните различни компоненти:

- Регистър на обществените поръчки (за краткост Регистъра или РОП); Тук се включва и поддръжката на приложението „Редактора за форми“ (Procurement Form Editor), с което се попълват стандартните документи за обществените поръчки, които се публикуват;
- Модул “Информации за обяви”;
- Модул за поддържане на списък на външни експерти (списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от действалия до 14.04.2016 г. Закон за обществените поръчки (ЗОП)/списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от действащия от 15.04.2016 г. ЗОП);
- Модул за поддържане на списък с външни експерти за проверка на технически спецификации (списъка по чл. 229а, ал. 2 от ЗОП) и за осъществяване на избор на такъв експерт за конкретна обществена поръчка;
- Модул „Система за случаен избор“ (ССИ)
- Интернет страница на Агенцията по обществени поръчки;
- Портал за обществени поръчки (ПОП).

В обхвата на настоящата обществена поръчка се включва:

- Абонаментно обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- При необходимост - актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер.
- При необходимост – преместване на РОП върху ново хардуерно оборудване.

Очаква се актуализации на софтуера да се наложат при настъпване на промени в българското и европейско законодателство в областта на обществените поръчки, както и с оглед развитието на електронното управление в България.

2. Общи изисквания

Съгласно изискването, посочено в Техническата спецификация, изпълнението на дейностите и резултатите по настоящата обществена поръчка ще бъдат съобразени с нормативните изисквания в съответствие със следните нормативни актове:

- Приложимите директиви, регламенти и други нормативни актове на Европейския Съюз, имащи отношение към възлагането на обществени поръчки.
- Националното законодателство, в т.ч.
 - Законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на обществените поръчки включително:

- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- Отм. Наредба за възлагане на малки обществени поръчки (в сила до 25.02.2012 г.);
- Отм. Наредба за възлагане на специални обществени поръчки (в сила до 30.04.2012 г.).
- Закон за електронното управление и подзаконовите актове, свързани с неговото прилагане;
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги
- Общи правила за идентичност на сайтовете в държавната администрация.

Отменените наредби са в сила за някои от обществените поддръжки в последните пет години, които се поддържат от портала.

3. Срок на изпълнение на проекта

Продължителността на изпълнение на дейностите по настоящия проект е една година, считано от датата на сключване на договор за изпълнение по настоящата обществена поръчка.

4. Лицензи и права на собственост

Изпълнителят ще предостави на АОП всички права на собственост върху актуализираните версии на специализирания софтуер, включително и сорс (source) кодовете.

Не по-късно от 20 работни дни, считано от направено изрично искане от страна на Възложителя, но не по-късно от 10 работни дни преди изтичане на срока на договора по настоящата обществена поръчка Изпълнителят ще предостави на АОП:

- Актуалния вариант на сорс кодовете на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- Пълната документация за всички направени до момента промени в РОП и свързания с него специализиран софтуер след сключването на договора;
- Актуално описание на XML формата за представяне на данните за файловете с разширение fed;
- Актуални ръководства за потребители и системи администратори;
- Актуално описание на базата данни.

Документите се предоставят в електронен вид, позволяващ редактиране.

Възложителят ще получи и всички необходими данни за достъп до софтуерните компоненти, необходими за инсталация, настройка и експлоатация на специализирания софтуер.

В обхвата на техническото обслужване по настоящата обществена поръчка не се предвижда закупуване и доставка на нови софтуерни лицензи и/или хардуер.

5. Технически изисквания и обхват на абонаментното обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

Екипът на Рила Солюшънс ще предостави абонаментно техническо обслужване по настоящата обществена поръчка за период от 12 месеца, считано от датата на подписване на договор за изпълнение.

Абонаментната поддръжка ще включва следните основни дейности:

- Извършване на ежемесечни профилактични наблюдения на състоянието и функционалната работоспособност на РОП и свързания с него специализиран софтуер.
- Текущ анализ и извършване на необходимите дейности за поддържане и подобрене на бързодействието на системата.
- Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на софтуера, като отстраняване на грешки в програмния код и настройките на софтуера. Сроковете за реакция при разрешаване на проблеми са както следва:
 - При проблеми, блокиращи нормалната работа, времето за разрешаване на проблема ще бъде максимум 4 (четири) часа след уведомяването на екипа на Изпълнителя;
 - При некритични проблеми (неправилна функционалност, но с възможност за работа), срокът за разрешаване ще бъде най-късно до 48 (четиридесет и осем) часа, след уведомяване на екипа Изпълнителя.

Възложителят определя критичността на проблемите, съгласно дефинициите в Техническата спецификация. Допълнително по преценка на Възложителя може да се изисква работа в извънработно време или в празнични/почивни дни.

- Осигуряване на нормално и коректно функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер при използване на нови версии на клиентските операционни системи и нови версии на основните Интернет браузъри Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox и др.
- Осигуряване на нормално и коректно функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер при развитие на информационната система за управление на документооборота:
 - Възстановяване на автоматичната свързаност на РОП с деловодната система на АОП и интегрираността на виртуалното деловодство в ПОП при промяна на версията на информационната система за документооборота или закупуване на нова такава;
 - Възстановяване на автоматичното изпращане на електронни съобщения от РОП/ПОП към потребителите при промяна или обновяване на пощенския сървър на агенцията.
- Разрешаване на проблеми, произтичащи от нарушаване работоспособността на сървърите на системата като:

- диагностициране и отстраняване на проблеми в операционната система на сървърите и системния софтуер, вкл. проблеми в СУБД Oracle на РОП, модула за публичните покани и ПОП;
- възстановяване на данни от архивни копия при необходимост;
- възстановяване на системите след срив към нормалното им състояние;
- преинсталация на системите вследствие на дефектирал хардуер;
- разпределение на ресурсите при закупуване от Възложителя на допълнителен софтуер или при промяна на използваната конфигурация
- Подобряване на сигурността на системите, включително:
 - инсталация и пускане в експлоатация на подобрения и допълнения в текущата версия на системния софтуер (включително системата за управление на бази данни и базите данни) и операционната система на сървърите (както приложните, така и сървърите за бази данни);
 - актуализиране на настройките на системния софтуер и операционната система при разкриване на уязвимости;
 - съхраняване на еталонни състояния на операционната система и на информационните системи при натрупване на промени.
- Оказване на техническа помощ на администраторите на АОП като:
 - съдействие при управление на съдържанието на портала (динамичните компоненти ще се обновяват изцяло от експерти на Изпълнителя);
 - консултации на техническия персонал на АОП;
 - дистанционна диагностика и поддръжка на софтуера при необходимост;
 - посещение на място в офиса на Възложителя при необходимост;
 - съдействие при диагностициране и отстраняване на проблеми в локалната мрежа, както и при настройване на мрежовите устройства в нея когато това има отношение към РОП и свързания с него специализиран софтуер.
 - предоставяне на информация на администраторите на АОП за диагностиката, проследяването и решаването на проблемите.

Съгласно Техническата Спецификация, Възложителят ще уведомява Изпълнителя за възникнали проблеми при експлоатация на информационните системи по телефон, e-mail или чрез Web система за оповестяване на проблеми и проследяване на тяхното отстраняване. Изпълнителят ще отразява осъществяването на поддръжката на специализирания софтуер в електронен дневник, в който се регистрират датата, проблемът и засегнатото устройство/приложение, дейностите по отстраняване на проблема и специалистите, които са ги извършили.

Абонаментното техническо обслужване не включва промени на съществуващи функционалности или разработване и внедряване на нови функционалности в Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер.

6. Обхват на дейностите по актуализация на специализирания софтуер

Дейностите по актуализация на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на АОП произтича от промените в нормативната уредба, регламентираща обществените поръчки, както и при необходимост от усъвършенстване и развитие на софтуера в процеса на използването му. Тази част от дейността ще бъде извършвана само по преценка на Възложителя и при осигурено финансиране.

Всяка актуализация се предшества от индикативна заявка от Възложителя към Изпълнителя, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени и изискванията към тях. При необходимост Възложителят прилага допълнителни документи и уточнява конкретните изисквания по заявката.

В рамките на три работни дни след получаване на индикативната заявка, Рила Солюшънс ще предостави на АОП индикативно предложение, съдържащо необходимия брой човечасове за извършване на дейностите, както и началото и крайния срок за приключване на работата, съобразен със сложността на задачата.

Екипът на Рила ще очаква, при съгласие с офертата, АОП да изпратят официално одобрение на предложените човечасове за изпълнение и писмена заявка за извършване на актуализацията.

Съгласно техническата спецификация, при несъгласие с условията на офертата АОП има право да мотивира писмено своето несъгласие и да изиска нова оферта.

Възложителят има право и да не възложи изпълнението на заявката или да инициира среща с ръководството за постигане на приемливо и за двете страни решение.

Всички документи, свързани с актуализацията на специализирания софтуер, се оформят в писмен вид и се предоставят чрез e-mail, факс или официално писмо.

Положеният труд за всяка отделна актуализация ще бъде заплащан на база цена на човечас и необходим брой човечасове за реализиране на актуализацията, посочен в съответната заявка. Заплащането ще се извършва след подписване на приемо-предавателен протокол за извършената по заявката работа.

Като примери за актуализация на специализирания софтуер на АОП могат да бъдат посочени:

- промени в съществуващи образци за обществени поръчки;
- промяна в услугата “Електронен подател” (e-Sender);
- промени в специализираните справки и статистическите отчети и изработване на нови такива;
- промени, наложени от изменение на работните процеси и обема на подлежащата на вписване информация и др.

За всяка извършена актуализация, Рила ще гарантира за тестването и осигуряването на качеството, както и инсталацията и пускането в експлоатация на всички подобрения в текущите версии на софтуера. Гаранционната поддръжка на всяка актуализация на

специализирания софтуер се включва в абонаментната поддръжка, регламентирана като основна дейност.

При поддръжката и актуализацията на специализирания софтуер на АОП ще бъдат взети под внимание следните особености:

- Различните компоненти на специализирания софтуер на АОП осигуряват различни, но взаимно свързани функционалности. Всяка промяна в някоя от функционалностите неизбежно води до съответна промяна в други, свързани с нея функционалности.
- Техническото обслужване на приложението “Редактор на форми” е свързано с пускане на нови негови версии. Блокиращите работата на редактора проблеми и включването на промени във функционалността водят до необходимост веднага да се генерира нова версия на приложението. Останалите промени ще се извършват с натрупване и нова версия ще бъде пускана по преценка на Възложителя, както е посочено в Техническите изисквания.

При техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер, Изпълнителят ще се съобразява с действащите договори за гаранционна или извънгаранционна хардуерна и софтуерна поддръжка, засягащи информационната система на РОП или специализирания софтуер. Изпълнителят ще осъществява контакти с изпълнителите по тези договори с посредничеството на АОП и ще съгласува дейността си с тях, когато е необходимо във връзка с изпълнението на настоящата обществена поръчка.

7. Проектен Екип

Рила Солюшънс предоставя екип от специалисти с доказан опит и качества, съгласно посочените изисквания към експертите. Предложените специалисти имат практически опит с техническото обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер, в доказателство на което прилагаме техни професионални биографии и копия от сертификати.

Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Подпис: Регламент ЕС 2016/679.

/Мирозлав Илиев/
Изпълнителен Директор



ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет:
„Техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с изискванията от обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: **„Техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки”**

Долуподписаният **Мирослав Илиев**, в качеството си на Изпълнителен Директор, (управител/представляващ) на **Рила Солюшънс ЕАД, ЕИК 121761472** (изписва се наименованието на участника и ЕИК) предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

- Цена за месечна поддръжка: **4 597 лв.** (четири хиляди петстотин деветдесет и седем) в лева, без ДДС.
(изписва се с цифри и с думи)
- Цена на човекочас за извършване на дейностите по актуализиране: **60 лв.** (шестдесет) в лева, без ДДС.
(изписва се с цифри и с думи)

При несъответствие между посочена с цифри и изписаната с думи цена ще се вземе предвид цената, изписана с думи.

Декларираме, че:

1. Всички описани елементи в Приложение № 3 от офертата ни („Предложение за изпълнение на обществената поръчка“), включително тези, извън изискванията на Възложителя от Приложение № 2 („Техническа спецификация“), са калкулирани при определяне на посочената по-горе цена.
2. Предложената цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката.
3. Предложената цена остава непроменена за срока на действие на договора.
4. Приемаме, че начинът на плащане на поръчката е съгласно договора за възлагане на обществената поръчка.

Информацията е заличена на основание чл. 4, т.1 от Регламент ЕС 2016/679.

Дата: 03.07.2019 г.

Подпис и печат:

(име и фамилия на представляващия участника)



СПИСЪК

на екип, предложен от Рила Солюшънс ЕАД

по обществена поръчка с предмет: „Техническо обслужване на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки”

№	Три имена на експерта	Посочване на квалификации, умения и професионален опит	Изисквания съгласно Техническата спецификация	Позиция в екипа за изпълнение
1	2	3	4	5
1	Валентин Павлов	Опит като ръководител на екип в проекти за изграждане и поддържане на уеб базирани информационни системи. Опит с технологиите, които се използват за техническо обслужване на РОП и свързания с него специализиран софтуер Професионален опит: Опит като Технически експерт, Архитект и Старши инженер повече от 15 години. Професионален опит: Опит като Технически експерт, Архитект и Старши инженер повече от 15 години.	Минимум две години опит в реализиране на услуги свързани с изграждане и/или поддържане на уеб базирани информационни системи	Ръководител проект
2	Борис Тодоров	Опит като администратор в проекти за изграждане и поддържане на уеб базирани информационни системи. Опит с Oracle Portal и Oracle Application Server. Професионален опит: Опит като Технически експерт, и Администратор повече от 15 години.	<ul style="list-style-type: none"> Минимум две години опит в реализиране на услуги свързани с изграждане и/или поддържане на уеб базирани информационни системи Сертификат Oracle Application Server 10g – Administrator Certified Associate 	Специалист Oracle портал

3	Цветелина Мечкарова	Опит в проекти за изграждане и поддържане на уеб базирани информационни системи на базата на Oracle СУБД. Професионален опит: Опит като Администратор на бази данни и разработчик повече от 15 години.	<ul style="list-style-type: none"> Минимум две години опит в реализиране на услуги свързани с изграждане и/или поддържане на уеб базирани информационни системи Сертификат Oracle Certified Professional, Oracle Database 11g Administrator 	Специалист Oracle бази данни
4.	Ивайло Спасов	Опит в проекти за изграждане и поддържане на уеб базирани информационни системи на базата на Oracle СУБД. Професионален опит: Опит като Администратор на бази данни и разработчик повече от 10 години.	<ul style="list-style-type: none"> Минимум две години опит в реализиране на услуги свързани с изграждане и/или поддържане на уеб базирани информационни системи Сертификат Oracle Certified Professional, Oracle Database 10g Administrator 	Специалист Oracle бази данни
5.	Илина Манова	Опит в проекти за изграждане и поддържане на уеб базирани информационни системи на базата на Oracle СУБД. Опит като ръководител на екипи по осигуряване на качеството при разработване и поддръжка на уеб базирани информационни системи	<ul style="list-style-type: none"> Минимум две години опит в реализиране на услуги свързани с изграждане и/или поддържане на уеб базирани информационни системи 	Специалист по осигуряване на качеството

Забележка: 1. *В колона 3 от таблицата участникът следва да посочи квалификации, умения и професионален опит.

Дата: 03.07. 2019 г.

Информацията е заличена на
основание чл. 4, т.1 от
Регламент ЕС 2016/679.

.....

Подпис и печат на представляващия участника

