

# ДОГОВОР

№ 200Г-69/27.12.2019 г.

Днес 27.12.2019г. между:

**КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР (КФН)**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Будапеща” № 16, БУЛСТАТ 131060676, представлявана от Бойко Атанасов Атанасов – председател, избран с решение на Народното събрание на Република България от 15 март 2019 г. (обнародвано в Държавен вестник, бр. 23 от 19.03.2019 г.), наричана по-долу Възложител и \*1 – директор на дирекция „Финансово-стопански дейности“, от една страна и

**“ТЕХНОЛОГИКА” ЕАД**, ЕИК 201593301, със седалище и адрес на управление гр. София, община “Столична”, р-н „Изгрев”, ж.к. “Изток” бл.4, вх.”А”, ет. 1, ап. 2 и адрес за кореспонденция – гр.София,1756, ул.”Червена стена” № 46, представлявано от Огнян Георгиев Траянов – изпълнителен директор, наричано за краткост Изпълнител, от друга страна, (Възложителят и Изпълнителят наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с чл. 65, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и чл. 182, ал. 1 от ЗОП във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 3, б. “в” от ЗОП и в изпълнение на влязло в сила Решение № 1302-ОП/13.12.2019 г. на председателя на КФН, се сключи настоящият договор за следното:

## І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение и при условията на този договор, следното:

1. абонаментна поддръжка на модули: „Структури“, „Персонал“, „Отсъствия“, „Квалификация“, „Подбор“, „Обучение“, „Анализи и отчети“, „Базов дизайнер“ в софтуерен продукт „Система за управление на човешките ресурси HeRMes“;

2. актуализиране до последна версия на Self Service с възможност за използване през мобилни телефони, с цел осигуряване на по-надежден и оптимален способ за работа с вече наличните бази от данни, поддържани от същата платформа;

3. надграждане на съществуващата система с модул „Възнаграждения“ с всички прилежащи функционалности и модул „Работа извън офиса“, гаранционна поддръжка и предоставяне на функционална и техническа спецификация, съдържаща описание на функционалностите на тези модули;

4. обучение на петима служители, посочени от Възложителя за работа с модул „Възнаграждения“. Обучението трябва да включва всички аспекти на работа и настройки на Пакет Възнаграждения, като Изпълнителят осигурява обучителни материали. Обучението и обучителните материали трябва да бъдат на български език и предоставени на електронен носител. Собствеността върху предоставените материали и документация по обучението е на Възложителя.

(2) Изпълнителят осигурява нормалното функциониране на ползвания от КФН програмен продукт HeRMeS, неговото обновяване, включително и с версии, които покриват настъпилите изменения в нормативната уредба, както и да осигури помощ за потребителите, работещи с програмен продукт HeRMeS.

(3) Надграждането на системата включва лицензиране за 250 служители, внедряване, интегриране със съществуващите модули и гаранционна поддръжка.

(4) Изпълнителят следва да предостави списък на лицата, които ще отговарят за изпълнението на дейностите, предмет на договора. Преди започване на изпълнението на съответните дейности, Изпълнителят следва да представи подписани декларации за опазване на информацията от всички негови служители, които ще имат достъп до лични данни на служители на КФН и служебна информация на Възложителя при изпълнение на договора.

## **II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 2.** (1) Договорът влиза в сила от подписването му от страните. Изпълнителят се задължава да предостави в срок до 31.12.2020 г. извънгаранционна техническа поддръжка на програмния продукт от датата на подписване на договора, както и гаранционна поддръжка на модулите по чл. 1, ал. 1, т. 3 от внедряване им и приемането на дейността, удостоверено с подписан от страните или техни представители приемателно-предавателен протокол.

(2) Срокът за актуализиране до последна версия на Self Service с възможност за използване през мобилни телефони се извършва в срок до 125 (словом: *сто двадесет и пет*) работни дни от подписване на настоящия договор.

(3) Внедряването на модулите по чл. 1, ал. 1, т. 3 от договора се извършва в срок до 170 (словом: *сто и седемдесет*) работни дни от подписване на настоящия договор.

(4) Обучението по чл. 1, ал. 1, т. 4 се извършва в срок до 10 (*десет*) работни дни от внедряването на модулите по чл. 1, ал. 1, т. 3.

(5) При промяна в законодателството Изпълнителят предоставя пачове за актуализация на базата, в срок от 30 дни от обнародване на промяната, които Възложителят инсталира първо в тестова среда и след това в продукционна.

(6) Мястото на изпълнение на договора е ИТ средата на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. Будапеща 16.

(7) Приемането на изпълнението на услугите по чл. 1 се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя или лицата за контакт, посочени в настоящия договор в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

### **III. ПОДДЪРЖАНЕ И ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл. 3.** Поддържането и обслужването се извършва в рамките на редовното работно време на Изпълнителя от 9.00 часа до 18.00 часа и включва:

1. техническа поддръжка на лицензите - осигурява предоставяне на нови версии на Софтуера, разширения и изменения, свързани с промени в законодателството, както и предоставяне на поправки на софтуерни грешки, отстраняване на грешно записани данни в базата, които автоматично са генерирани от приложението и грешките са породени от приложението, своевременно отразяване на промените на законодателството;

2. подпомагане на потребителите – осигурява услуги, насочени към крайните потребители на Софтуера, предназначени да ги подпомогнат в използването на Софтуера, както и разрешаване на проблеми чрез Help Desk система, до която потребителят има web достъп.

**Чл. 4.** За поддържане и обслужване Възложителят предоставя отдалечен VPN достъп до системата на Изпълнителя при спазване на информационната сигурност съгласно вътрешните правила на Възложителя.

**Чл. 5.** (1) Изпълнителят гарантира нормалното функциониране на Софтуера, което трябва да съответства на съпътстващото го „Ръководство на потребителя” и предоставената функционална спецификация. Несъответствието означава „програмна грешка”.

(2) Изпълнителят поема ограничена отговорност по отношение на методически грешки в Софтуера. Методическа грешка е несъответствие на вградените в Софтуера функции и алгоритми по отношение на изисквания, регламентирани от законодателството. В това понятие не се включват генерираните от Софтуера документи. Отговорността на Изпълнителя се ограничава до процедури, регламентирани от законодателството, които Софтуерът автоматизира. Отговорността не се отнася до процедури, които Софтуера не автоматизира или автоматизира частично, т.е. в тях има включени и действия от оператор, като тук не се включват действия на оператор за въвеждане на първични данни. Ако законодателните изисквания дават

възможности за различни тълкувания, то отговорността на Изпълнителя се ограничава само до тези тълкувания, които той е автоматизирал в Софтуера.

(3) Под грешка се разбира програмна или методическа грешка. При откриване на грешка Възложителят изпраща до Центъра за поддръжка /Help Desk/ Заявка за отстраняване на проблем, която се регистрира. Възложителят определя приоритета на всяка една заявка, при спазване на следните приоритети:

Приоритет 1: Когато грешката нарушава работоспособността на цялата система или изключително важна функция на системата (например: изчисляване на заплати);

Приоритет 2: Когато грешката засяга отделна част или функция на системата и те могат да бъдат временно заобиколени или пренебрегнати;

Приоритет 3: Когато грешката е несъществена и не пречи на нормалната работа със системата.

(4) След получаване на Заявката, Изпълнителят е длъжен за своя сметка да замени и поправи съответния модул, функция или друга обособена част от Софтуера.

(5) Времето, за което Изпълнителят реагира за отстраняване на докладвани грешки съобразно техния приоритет е, както следва:

1. Приоритет 1 – в рамките на един работен ден;
2. Приоритет 2 – до 3 /три/ работни дни;
3. Приоритет 3 – до 7 /седем/ работни дни.

(6) Отстраняването на проблеми, причинени по небрежност или умишлено от служители на Възложителя и/или от служители, които не са получили специализирано обучение, проведено от Изпълнителя в сградата на Възложителя, по програма и методика, разработени от Изпълнителя са за сметка на Възложителя.

#### **IV. ЦЕНИ. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 6.** (1) За извършване на услугите по чл. 1, ал. 1 от договора Възложителят заплаща на Изпълнителя цена общо в размер **80 599.75** (*осемдесет хиляди петстотин деветдесет и девет лева и 0,75*) лева без ДДС или **96 719.70** (*деветдесет и шест хиляди седемстотин и деветнадесет лева и 0.70*) лева с ДДС:

(2) За извършване на услугите по чл. 1, ал. 1 от договора Възложителят заплаща на Изпълнителя цена с включен ДДС в размер, както следва:

– цена за абонаментна поддръжка по чл. 1, ал. 1, т. 1 от договора – 12 204,37 (*словом: дванадесет хиляди двеста и четири и 0,37*) лева с ДДС;

– цена за актуализиране до последна версия на Self Service с възможност за използване през мобилни телефони – 58 698,37 (словом: петдесет и осем хиляди шестстотин деветдесет и осем и 0,37) лева с ДДС;

– цена на лицензите за модулите по чл. 1, ал. 1, т. 3 и гаранционна поддръжка – 19 949,47 (словом: деветнадесет хиляди деветстотин четиридесет и девет и 0,47) лева с ДДС;

– цена за обучение на пет служители/потребители на модул Възнаграждения от екипа на Възложителя по чл. 1, ал. 1. т. 4 – 5 867,49 (словом: пет хиляди осемстотин шестдесет и седем и 0,49) лева с ДДС.

(3) Цената по ал. 1 се заплаща авансово в срок до 10 (десет) работни дни след подписване на договора, представени от Изпълнителя на фактура и гаранция, обезпечаваща пълния размер на авансовото плащане.

(4) Плащанията по договора се извършват по банков път в лева по следната банкова сметка на изпълнителя: \*1 ; АД, BIC: \*1 ; IBAN: \*1

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

**Чл. 7.** В цената 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, който ще отговаря за изпълнението, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

**Чл. 8.** 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.

Общи права и задължения на Възложителя

**Чл. 9.** Възложителят има право:

1. да изисква и да получи 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;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на Изпълнителя на изготвените от него разработки/материали или съответна част от тях;
4. да не приеме дадена дейност, ако тя не отговаря на договореното между страните.

**Чл. 10.** Възложителят се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този договор;
2. да заплати уговореното възнаграждение в размер и в срокове, посочени в настоящия договор.
3. да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя при изпълнение на задълженията му по този договор.
4. да освободи представената от Изпълнителя гаранция за авансово предоставени средства и гаранция за добро изпълнение, съгласно клаузите на договора.

**Чл. 11.** Изпълнителят има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията на 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. 12.** Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни възложените дейности точно и добросъвестно, без отклонения от поставените изисквания на Възложителя и при съобразяване с действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
2. да осигури обучителни и помощни материали за всички лица, включени в съответното обучение;
3. 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;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на Възложителя;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в договора;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този договор;
7. да оказва техническа помощ при ползване на продукта.

## VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

**Чл. 13.** (1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3 % (*три процента*) от стойността на договора по чл. 6, ал. 1, без ДДС или сумата от 2417.99 (*две хиляди четиристотин и седемнадесет лева и деветдесет и девет стотинки*) лева.

(2) Изпълнителят предоставя гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства в размер на 100 % (сто процента) от цената на договора по чл.6, ал. 1 с ДДС или сумата от **96 719.70** (*деветдесет и шест хиляди седемстотин и деветнадесет лева и 0.70*) лева.

(3) Изпълнителят представя документ за внесена гаранция за изпълнение на договора към датата на сключването му. Гаранцията за авансовото плащане се предоставя в срок до 3 (*три*) работни от подписване на договора.

(4) Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните: (а) парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя, а за гаранцията за изпълнение и/или парична сума, платима в касата на Възложителя; (б) банкова гаранция; или (в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

(5) В случай на изменение на договора<sup>1</sup>, извършено в съответствие с този договор и приложимото право, Изпълнителят се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 7 (*седем*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(6) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на Изпълнителя:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на Възложителя, при спазване на изискванията на чл. 14, ал. 1 от договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 14, ал. 2 и 3 от договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14, ал. 5 от договора.

**Чл. 14.** (1) Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: BG33 BNBG 9661 3300 1415 01, BIC код – BNBGBGSD, БНБ. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя.

(2) Когато Изпълнителят представя банкова гаранция, се представя оригиналът ѝ, като тя е в полза на Възложителя и е безусловна, неотменяема и непрехвърляема, във форма,

<sup>1</sup> Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП.

предварително съгласувана с Възложителя, и със срок на валидност на банковата гаранция за изпълнение – срокът на действие на договора плюс минимум 30 (*тридесет*) дни, и срок на валидност на гаранцията, обезпечаваща авансово предоставените средства – срокът за изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 2, т. 3 (с изключение на гаранционната поддръжка) и т. 4 плюс минимум 30 (*тридесет*) дни.

(3) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(4) Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(5) Когато като гаранция за изпълнение, съответно като гаранция, обезпечаваща авансово предоставените средства се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, в която Възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, съответно да обезпечава авансовото плащане при неусвояване или невръщане на предоставения аванс;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс минимум 30 (*тридесет*) дни, съответно застраховката, която обезпечава авансово предоставените средства да е със срок до усвояване на авансовото плащане плюс минимум 30 (*тридесет*) дни;
3. дължимата застрахователна премия да е изцяло платена до подписване на договора.

(6) Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на Изпълнителя по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

**Чл. 15.** (1) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора на етапи и при условия, както следва:

1. частично освобождаване в размер на 90 % (деветдесет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение в размер на 2 176,19 (*две хиляди сто седемдесет и шест лева и деветнадесет стотинки*) лева, в срок до 5 (пет) работни дни, след извършването на услугите по чл. 1, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 (с изключение на гаранционната поддръжка) и т. 4 и подписването



на приемо-предавателните протоколи за приемане на услугите, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им;

2. окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 10 % (десет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение в размер на 241,80 (*двеста четиридесет и един лева и осемдесет стотинки*) лева се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока за поддръжка, посочен в чл. 2 от настоящия договор, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че всички задължения са изпълнени и сумите по гаранцията не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им.

(2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по чл. 15, ал. 1, т. 1.

(3) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е под формата на парична сума, внесена в касата на Възложителя или по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията чл.15, ал. 1 чрез превеждане на сумата по банковата сметка на Изпълнителя, посочена в настоящия договор;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на законния представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на законния представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице, или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(4) Възложителят освобождава гаранцията обезпечаваща авансовото плащане в срок до 3 (*три*) дни след усвояване или връщане на аванса, като авансът се счита за усвоен след извършване на дейностите по чл. 1, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3 (с изключение на гаранционната поддръжка) и т. 4 и подписването на приемо-предавателния протокол за изпълнените услуги без забележки.

(5) Възложителят не дължи лихви върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата под която са предоставени.

(6) Гаранциите не се освобождават от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(7) В случай, че спорът не бъде разрешен с влязло в сила съдебно решение или споразумение в срок до един месец преди изтичане срока на банковата гаранция/застраховката, Изпълнителят представя анекс за удължаване на банковата гаранция/застраховката с нов

едногодишен период или нова банкова гаранция/застраховка с нов одногодишен период. В случай, че изпълнителят в срок до 20 дни преди изтичане срока на банковата гаранция/застраховката не изпълни задължението си да представи анекс за удължаване на банковата гаранция/застраховка с нов одногодишен период или нова банкова гаранция/застраховка с нов одногодишен период, възложителят усвоява в пълен размер внесената гаранция до разрешаване на спора.

(8) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение и/или обезпечаваща авансовото плащане, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия договор от страна на Изпълнителя, забавено или некачествено изпълнение и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя, съответно при възникване на задължения за Изпълнителя за връщане на авансово платени суми. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението, а от гаранцията обезпечаваща авансовото плащане – сумата в размер на авансовото плащане, при условие, че същото не е усвоено или върнато на Възложителя.

(9) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия договор, поради неизпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(10) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 7 (седем) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в чл. 13, ал. 1, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметката на Възложителя или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията да бъде в съответствие с уговорения в договора размер.

(11) Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на Възложителя, и разваляне на договора от страна на Възложителя на това основание;
2. при разваляне на договора от страна на Възложителя, поради виновно неизпълнение на задължение на изпълнителя;
3. при прекратяване на дейността на Изпълнителя или при обявяването му в несъстоятелност.

(12) Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, Възложителят уведомява Изпълнителя за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за

изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на Възложителя да търси обезщетение в по-голям размер.

## VII. ОТГОВОРНОСТИ. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 16.** При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият дължи на Изпълнителя законната лихва за забава на дължимата сума за всеки просрочен ден.

**Чл. 17.** (1) Ако Изпълнителят не изпълнява задълженията си в договорените срокове, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5 % (*нула цяло и пет десети процента*) от цената на съответната дейност без вкл. ДДС, посочена в чл. 6, ал. 2, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % от същата цена.

(2) При забава на изпълнението на задълженията за гаранционна и извънгаранционна поддръжка, продължила повече от 10 (*десет*) календарни дни, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 15 % (*петнадесет процента*) от общата цена на Договора без вкл. ДДС по чл. 6, ал. 1 и Възложителят има право да прекрати незабавно Договора. В този случай не се дължи неустойката по чл. 17 ал. 1.

(3) При отклонение от изискванията, посочени в Техническата спецификация и договора, Възложителят има право да поиска от Изпълнителя да изпълни съгласно уговореното, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е неточно, Възложителят има право да прекрати Договора.

(4) Възложителят може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по съдебен ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

(5) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната банкова сметка **BG 95 BNBG 9661 3000 1415 01**. В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 10 (*десет*) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

**Чл. 18.** Сроковете, свързани с изпълнението на предмета на договора, автоматично се удължават при забава на изпълнение на задължения от страна на Възложителя със съответните дни на забавата.

**Чл. 19.** При пълно неизпълнение на възложени дейности, Изпълнителят възстановява съответните авансово платени суми в пълен размер като Възложителят усвоява гаранцията за авансовото плащане, в 3 дневен срок от писменото искане.

**Чл. 20.** При частично неизпълнение Изпълнителят дължи възстановяване на част от авансово платените суми, пропорционална на неизпълнението, респ. на оставащата част от срока на прекратения договор, съгласно чл. 7 и неустойка в размер на 8 % /осем процента/ от сумата по чл. 6, ал. 2 за съответната неизвършена дейност без ДДС, като в този случай не се дължи неустойката предвидена в чл. 17, ал. 1.

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

**Чл. 21.** (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичането на срока за поддръжка;
2. по взаимно съгласие между страните, посредством подписан от двете страни споразумителен протокол;
3. при условията на чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на договора;
5. при прекратяване на юридическото лице – страна по договора без правопримемство;
6. в случай, че по отношение на Изпълнителя бъде открито производство по несъстоятелност или производство по ликвидация;

(2) Възложителят има право едностранно да развали договора в 7-дневен срок от писменото уведомяване:

1. при пълно или частично неизпълнение, лошо или забавено изпълнение от страна на Изпълнителя;
2. в случай че Изпълнителят не отстрани в срок констатираните недостатъци и/или отклонения от дейностите – предмет на договора;

(3) Възложителят прекратява договора едностранно без предизвестие и с уведомление, изпратено до Изпълнителя при отпадане на основанията за изпълнение на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди или предизвика, като в този случай не се дължат неустойки.

**Чл. 22.** Договорът може да бъде развален по реда и при условията на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите.

### **IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 23.** (1) Страните се съгласяват да третираат като конфиденциална всяка информация предоставена от Възложителя на Изпълнителя, негови служители и/или подизпълнители при и по повод изпълнението на Договора и всяка информация, до която Изпълнителят има достъп, при изпълнение на настоящия договор. Изпълнителят се задължава да осигури поемане на

задължение за поверителност от страна на своите служители, консултанти и/или подизпълнители, ангажирани с изпълнението на договора.

(2) Някоя страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

(3) В случай че Изпълнителят е в нарушение на горното си задължение, Възложителят запазва правото да прекрати Договора и/или плащането, и да потърси компенсация за всички загуби, които може да са претърпени в резултат на разкриването на информацията.

(4) Задълженията по предходните алинеи не се прилагат:

1. за документи, данни и информация, които са или станат обществено достояние без вина на Изпълнителя;
2. за документи, данни и информация, които са правомерно получени от Изпълнителя или от трето лице, което не е задължено с клауза за поверителност;
3. за документи, данни и информация, които са разкрити без задължение за поверителност на трета страна от или с разрешението на Възложителя;
4. за документи, данни и информация, чието публикуване в общественото пространство се изисква по силата на закона.

**Чл. 24.** (1) Страните се задължават да обработват личните данни, посочени в договора или получени при и по повод изпълнението на договора, в съответствие с принципите на защита на личните данни и с изискванията, заложи в Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни, в частност чрез:

1. Ограничаване на обработването на личните данни само до необходимите за изпълнението на договора цели;
2. Обработка на личните данни на компютрите и другите технически носители на информация, в съответствие с приетите вътрешни правила от Страните, в които се регламентират мерките за защита на личните данни при обработка.

(2) Страните се задължават:

1. Да не съхраняват лични данни и да изтриват незабавно личните данни, които са ползвали за нуждите на договора, когато вече не са необходими;
2. Да не обработват лични данни, събирани за едни цели, за други цели, без другата страна да е посочила основанието за този вид обработка;
3. Да не ползват лични данни, когато естеството на лични данни не изисква това.

(3) Страните гарантират, че техните служители, които са оправомощени да обработват лични данни, са поели ангажимент за поверителност и конфиденциалност на получената информация, вследствие на изпълнението на задълженията си по този договор. Страните следва да ограничат достъпа до данните до служителите, имащи отношение към сключването и изпълнените на договора.

(4) Страните гарантират, че прилагат подходящи технически и организационни мерки за осигуряване на сигурност на личните данни, включително чрез гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване и други.

**Чл. 25.** Кореспонденцията и контактите по този договор ще се осъществяват, както следва:

#### **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Лице за контакт: \*1, – Директор маркетинг и развитие на продукти и услуги за УЧР  
Тел.: \*1 ; e-mail: \*1 @technologica.com

#### **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Възложителят определя:

1. Лице, което ще извършва контрол, ще следи за изпълнението на настоящия договор, ще информира Изпълнителя или негови служители и ще приема работата от страна на Възложителя – \*1, началника на отдел „Управление на човешките ресурси“, служебен телефон: \*1, имейл: \*1 @fsc.bg]

2. Лице за контакт по отношение на информационно – технически въпроси:

\*1 – главен експерт в дирекция „Информационни технологии“, служебен телефон: \*1, имейл: \*1 @fsc.bg

**Чл. 26.** За неуредените с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

#### **МОТИВИ**

по чл. 231, ал. 2 от ЗОП  
към проекта на договор

При възлагането на настоящата поръчка не е приложен изцяло стандартизирания образец на договор за услуга, утвърден на основание чл. 109, ал. 2 от ППЗОП, във връзка с чл. 229, ал. 1, т. 4 от ЗОП със заповед № ЗМФ-1365/29.12.2016 г. на министъра на финансите, поради следните причини:

1. Възлагането на поръчката е ограничено до определено лице, поради наличие на права на интелектуална собственост.
2. Предметът на поръчката - продължаване правото на ползване на вече предоставени лицензи, предполага, че рискът от неизпълнение или от неточно изпълнение на договора е минимален и неизползването на стандартизиран образец на договор, с който са въведени значителен обем клаузи гарантиращи изпълнението, не повишава този риск;
3. С вписаните клаузи в договора, касаещи правата, задълженията и отговорностите на страните, е гарантирана равнопоставеността на страните.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – за всяка от страните.

Неразделна част от договора са следните приложения:

Техническа спецификация на Възложителя – Приложение № 1;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ :

ЛП/ \*1

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
/БОЙКО АТАНАСОВ/



ЛП/ \*1

ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФСД“

Л \*1

ИЗПЪЛНИТЕЛ :

ЛП/ \*1

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
/ОГНЯН ТРАЯНОВ/



Информацията, обозначена с "\*1" е заличена на основание чл. 36а, ал. 3 от Закона за обществените поръчки.

\*1

15

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Изпълнителят следва да извърши лицензиране за 250 служители, услуги по внедряване, интегриране със съществуващите модули и гаранционна поддръжка на следните нови модули от „Система за управление на човешките ресурси HeRMes“ (Хермес):

### **а) Пакет Възнаграждения (модул Възнаграждения и модул Плащания)**

Модул „Възнаграждения и плащания“ управлява структурата на индивидуалното възнаграждение на всеки служител, процесите по изчисляване на заплатите на служителите и генерирането на разнообразни аналитични справки и всички документи, изисквани от българското трудово законодателство.

Основни функционални възможности:

- Структуриране на елементите, които формират възнаграждението на служителите.
- Ползване на всички въведени данни за служителите в модулите „Структури“, „Персонал“ и „Отсъствия“.
- Осигуряване на пълна проследимост на введените данни в системата, които влияят на възнагражденията на служителите за конкретен период.
- Автоматизиран импорт на данни, включително за минали периоди. » Администриране на гъвкави алгоритми за изчисления.
- Дефиниране на различни плащания за един и същи период, всяко с отделна ведомост.
- Автоматизиране на преизчисленията на възнагражденията в следствие на промяна на данни за произволен минал период и отразяване в текущото плащане на служителя.
- Провизиране на остатъци от платен годишен отпуск, отчисляване на месечна база, провизиране на отпуски от текуща година, бъдещи разходи за бонуси, обезщетения и др.
- Поддържане на пълна история на введените данни, настройки и алгоритми за изчисления.
- Превеждане на сумите от възнагражденията на всеки служител по няколко банкови сметки.
- Поддържане на различни интерфейси за комуникация с банкови, финансови системи и държавни институции.
- Разпределение на разходите по аналитични признаци и поддържане на неограничен брой разходни центрове.
- Генериране и печат на рекапитулации, ведомости, фишове, оперативни справки, бланки и формуляри.
- Експорти към счетоводен софтуер, към НСИ, НОИ, НАП и към банкови системи за масови преводи.

### **б) Self-Service Фиш**

Self Service „Фиш“ надгражда модул „Възнаграждения и плащания“ с възможността служителите да получават информацията относно изчислените суми, които формират



месечните им възнаграждения.

Основни функционални възможности:

- Web-достъп на всеки служител до изчислените суми от месечните му възнаграждения.
- Гарантиране на сигурността на информацията чрез персонални потребителски профили.
- Опционално интегриране с „Активна директория“ за управление на потребителите.
- Управляване на периода на достъп до фишовете чрез указване дали служителите да виждат информация за всички изчислени месеци или само за част от тях.
- Визуализиране на фишове за избран месец и назначение на служителя.

#### **в) Self-Service Информация за мен;**

Self-Service „Информация за мен“ надгражда модул „Персонал“, като предоставя възможността всеки служител да получава достъп до разнообразна служебна информация за него, обработвана в Хермес

Основни функционални възможности

- Достъп на служителя до информация за обработваните негови лични и служебни данни, свързани с назначения, отпуски, болнични, обучения, наказания и образования.
- Персонализиране на информацията, видима за служителите, съгласно политиките на компанията.
- Поддържане на история за промените на позицията и заплащането на служителя и сметки за превод на заплата.
- Визуализиране на контактите за връзка със служителя и данни по лична карта, които се поддържат.

#### **г) Self-Service Заявка за вътрешни услуги;**

Self-Service „Заявки за вътрешни услуги“ надгражда модул „Персонал“, като позволява на служителите да подават и проследят изпълнението на различни заявки за вътрешни услуги (изготвяне на служебна бележка, справка, документ или среща) към отдели „Човешки ресурси“ и „Счетоводство“.

Основни функционални възможности

- Дефиниране на списък с услуги, извършвани от административните отдели в компанията.
- Попълване на заявка за вътрешна услуга с избор на тип услуга, описание на услугата и очаквана дата за получаване на заявената услуга.
- Прикачване на файл със шаблон на документа, заявен за изготвяне.
- Изпращане на нотификация към всички служители, отговорни за извършването на услугата и възможност само един от тях да присвои заявката, да я откаже или върне с искане за повече информация.
- Попълване на коментар и при необходимост прикачване на файл при обработка на заявката.

- Автоматична нотификация на служителя, заявил услугата, при промяна на статуса на заявката.
- Затваряне на заявката от служителя след получаване на заявената вътрешна услуга.

#### **д) Self-Service Болнични**

Self-Service „Болнични“ надгражда модул „Отсъствия“, като дава възможност на служителите в организацията своевременно да предоставят данни за издаден им болничен лист. По този начин прекият ръководител и специалистите по управление на човешките ресурси получават информация за отсъствието на служителя поради временна неработоспособност преди физическото предоставяне на болничния лист.

Основни функционални възможности:

- Въвеждане на период и основание за болничния лист от страна на служителя.
- Прикачване на сканирано копие (снимка) на болничния лист, достъпно само за специалистите от отдел „Човешки ресурси“.
- Опционален избор на заместник за периода на болничния.
- Нотификация към ръководителя и заместника за постъпила информация за отсъстващ служител.
- Ограничаване на достъпа на заместника и ръководителя до прикаченото копие на болничния лист.
- Автоматично пренасочване на заявките от други SelfService процеси към заместника.

#### **е) Self-Service Работа извън офиса**

Self-Service „Работа извън офиса“ надгражда модул „Отсъствия“, като осигурява възможност на служителите да заявяват отсъствие от работното си място в работно време с цел изпълнение на конкретни служебни задачи.

Основни функционални възможности:

- Всеки служител трябва да разполага с профил, осигуряващ му достъп чрез парола само до неговите транзакции (влизания и излизания);
- Служителите трябва да могат да избират дата (или в края на всеки ден), на която да въвеждат в своите транзакции следната информация:
  - В случай, че служител не се регистрира в началото на работния ден, а отиде направо някъде по работа, интервалът от началото на работното време до първото му влизане за деня да се счита за отсъствие, за което той трябва да попълни причина за отсъствие;
  - Причина за излизане в рамките на работното време: от падащо меню с предварително въвеждане причини (лични, лекар, командировка, служебно,...);
  - Забележки: допълнителна информация със свободен текст - посетен клиент, учреждение..
- Ръководителят на звеното може да вижда само транзакциите на служителите от своя отдел;
- Ръководителят на звеното потвърждава или отхвърля причината за излизане в работно време;

- Потвърдените излизания се считат за работно време и се включат в работното време на служителя;
- Отхвърлените излизания се изваждат от общото работно време;
- Ръководителят на звеното следва да може да генерира справки за звеното си по следните критерии:
- По дата или по интервал време (начална и крайна дата) за служител;
- По дата или по интервал време (начална и крайна дата) за всички служители.

2. да извърши лицензиране и услуги по внедряване на „Интеграция със системата за контрол на достъпа“

3. да извърши миграция на данни от съществуващия програмен продукт към последната версия на Хермес.

4. да извърши миграция на Self-Service Отпуски и Self-Service Информация за служители към новия Self-Service Портал на HeRMeS (с мобилно приложение)

5. да обучи пет служители от екипа на Възложителя за работа с Пакет Възнаграждения. Обучението трябва да включва всички аспекти на работа и настройки на Пакет Възнаграждения, като Изпълнителят осигурява обучителни материали. Обучението и обучителните материали трябва да бъдат на български език и предоставени на електронен носител. Собствеността върху предоставените материали и документация по обучението е на Възложителя.

6. да предостави функционална и техническа спецификация, съдържаща описание на функционалностите по т.1 и т.2.

При промяна в законодателството Изпълнителят предоставя пачове за актуализация на базата, в срок от 30 дни от обнародване на промяната, които Възложителя инсталира първо в тестова среда и след това в продукционна.

7. Изпълнителят се задължава да предостави гаранционна поддръжка на модулите по т.1 и т.2 от внедряването им, както и абонаментна техническа поддръжка на програмния продукт за срок до 31.12.2020 г.