ДОГОВОР №.....37/27.03.2018 г.

Днес, 27.03.....2018 г., в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕНЕРГЕТИКАТА, ЕИК 176789460, с адрес гр. София, ул. "Триадица" № 8, представлявано от Татяна Секулова, главен секретар на Министерството на енергетиката, оправомощена със Заповед № Е-РД-16-405/11.05.2017 г. на министъра на енергетиката и Мариела Милева, директор на дирекция "Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване", наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

„ЕНВИЗИМО ВНЕДРЯВАНИЯ И ПОДДРЪЖКА" ЕООД, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Ал. Стамболийски" № 37, ет. 1, ап. 1, ЕИК 201544448, представлявано от Николай Арсов в качеството му на управител, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, (Възложителят и Изпълнителят наричани заедно „Страните", а всеки от тях поотделно „Страна"),

На основание чл. 112, ал. 1 във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 3, буква „в" от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и влязло в сила Решение № Е-12-00-183/03.05.2018 г. на Възложителя за откриване на процедура на договаряне без предварително обявление се сключи настоящият договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да извърши осъвременяване, развитие и поддръжка на внедрената в Министерство на енергетиката (МЕ) информационна система „Eventis R7", наричана по-долу за краткост Система.

(2) Дейностите в обхвата на договора са разделени в 2 (два) етапа:

Етап 1: Осъвременяване на внедрената в МЕ информационна система Eventis R7 до последна актуална версия Eventis R7/2017 с включване на нови функции, които версията предлага, внедряване на подобрен механизъм за проследяване и контрол на изпълнението на преписките и резолюциите, и включване на системата към новия електронен обмен, съгласно Решение на Министерския съвет № 357 от 29.06.2017 г.

Етап 2: Осъществяване на развитие и поддръжка на Системата. Поддръжката включва извършването на следните основни дейности:

1. Развитие и усъвършенстване на функционалността на системата;
2. Усъвършенстване на системата за работа с електрони подписи;
3. Обновяване на системата с нови версии;
4. Съдействие при промяна на настройките на системата;
5. Поддръжка и профилактика на софтуера на сървъра на системата;
6. Поддръжка и преглед на автоматичните бекъпи;
7. Поддръжка и подобряване на автоматичния междуведомствен обмен;
8. Отстраняване на програмни грешки;
9. Съдействие за отстраняване на комуникационни проблеми;
10. Възстановяване на системата в случай на авария;
11. Дейности по обезпечаване на информационната сигурност;

12. Спазване на изискванията и предписанията на председателя на Държавна агенция „Електронно управление", касаещи електронния документооборот;

13. Провеждане на обучение на деловодителите и провеждане на индивидуални обучения на ключови потребители при нужда (до 15 човекочаса).

(3) За краткост предметът на договора (чл. 1, ал. 1) ще се нарича „услуга".

Чл. 2. Изпълнителят се задължава да предоставя услугата в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение на Изпълнителя и Ценовото предложение на Изпълнителя, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор („**Приложенията**") и представляващи неразделна част от него.

СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

(2) Срокът за осъвременяване на Системата с извършване на дейностите по чл. 1, ал. 2, Етап 1 е 30 (тридесет) дни, считано от датата на подписване на настоящия договор.

(3) Срокът за извършване на развитие и поддръжка на Системата е 12 (месеца), считано от датата на приемане на дейностите по Етап 1.

(4) Сроковете за реакция на Изпълнителя при осъществяване на развитие и поддръжка на Системата са следните:

1. При проблеми с критични или сериозни последици за дейността, които нарушават цялостната работоспособност на системата или ограничават нормалния работен процес – до 4 (четири) часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;

2. При некритични проблеми с минимални последици за дейността – до 5 (пет) работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя.

Чл. 4. Мястото на изпълнение на Договора е административната сграда на министерството, находяща се в гр. София 1000, ул. „Триадица" № 8.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 5. (1) При осъществяване предмета на договора Възложителят заплаща на Изпълнителя общо възнаграждение в размер на 19 430.00 (деветнадесет хиляди четиристотин и тридесет) лв. без ДДС или 23 316.00 (двадесет и три хиляди триста и шестнадесет) лева с ДДС и включва:

(2) Цената за изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 2, Етап 1 е в размер на 8 750.00 (осем хиляди седемстотин и петдесет) лв. без ДДС или 10 500.00 (десет хиляди и петстотин) лв. с ДДС.

(3) Месечната цена за изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 2, Етап 2 е в размер на 890 (осемстотин и деветдесет) лева без ДДС или 1068.00 (хиляда шестдесет и осем) лева с ДДС.

(4) Цената по ал. 2 се плаща в срок до 10 (десет) работни дни, след представяне на оригинал на фактура и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности.

(5) Цената по ал. 3 се разпределя на 4 равни вноски, всяка от които е в размер на 2670 (две хиляди шестстотин и седемдесет) лв. или 3204 (три хиляди двеста и четири) лв. с ДДС и се заплаща след изтичане на всяко тримесечие от периода на развитие и поддръжка на Системата в срок до 10 (десет) работни дни, след представяне на оригинал на фактура и двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършените дейности.

(6) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи за изпълнение на Услугата, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

(7) Цената, посочена в ал. 1 е крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 6. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на Изпълнителя:

Банка: Райфайзенбанк (България) ЕАД

BIC: RZBBBGSF

IBAN: BG25RZBB91551003188948

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) 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. 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. 8. Изпълнителят има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 5 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. 9. Изпълнителят се задължава:

1. да предоставя Услугата и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да информира своевременно Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на Услугата, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от Възложителя указания и/или съдействие за отстраняването им;

3. да предоставя всяка необходима информация и осигурява своевременно съдействие от страна на своя персонал;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на Възложителя;

5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 26 от Договора.

Общи права и задължения на Възложителя

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугата 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, но без с това да пречи на изпълнението;

4. да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на приемо-предавателните протоколи в съответствие с извършените дейности;

5. да откаже да приеме и да заплати възнаграждение на Изпълнителя, когато се е отклонил от изискванията по договора, докато той не изпълни задълженията си.

Чл. 11. Възложителят се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугата за всеки отделен етап, 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 Услугата, 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. 26 от Договора;

5. да оказва съдействие на Изпълнителя във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато Изпълнителят поиска това;

6. да осигури администратор на Системата, който да участва в процеса на осъвременяване на Системата.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 12. Предаването на изпълнението на Услугата за всеки отделен етап се документира с приемо-предавателен протокол, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 13. При забава на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 0,1 % от общата стойност на Договора за всеки просрочен ден/час, но не повече от 10 % от общата стойност на Договора. При забава на дължимо плащане Възложителят дължи неустойка в размер на 0.1 % върху общата стойност на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 1 % от общата стойност на Договора.

Чл. 14. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на Услугата предмет на договора или при отклонение от изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, Възложителят има право на неустойка в размер на 15% от общата стойност на Договора.

Чл. 15. Когато правото за налагане на санкции по този раздел е възникнало, Възложителят има право да прихване от дължимото към Изпълнителя плащане сума, равна на дължимата неустойка.

Чл. 16. Независимо от уговорените неустойки, изправната страна има право на обезщетение в пълен размер за претърпените вреди и пропуснатите ползи, следствие виновното неизпълнение на задълженията на другата страна по договора.

Чл. 17. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната страна дължи неустойка в размер на 2 % от общата стойност на Договора.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 3, ал. 3 от Договора;

2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността;

4. при прекратяване на юридическо лице – страна по Договора без правоприемство;

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. с писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;

2. едностранно от изправната страна с 30-дневно писмено предизвестие до другата страна при виновно неизпълнение или лошо изпълнение на задълженията й по договора;

3. при констатиран конфликт на интереси - с изпращане на едностранно писмено предизвестие от Възложителя до Изпълнителя, без обезщетение за Изпълнителя.

Чл. 19. Възложителят има право да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

Чл. 20. 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.

Чл. 21. 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. 22. 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 Услугата, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от Възложителя;

б) да предаде на Възложителя всички документи, 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 във връзка с предмета на Договора.

Чл. 23. При предсрочно прекратяване на Договора, Възложителят е длъжен да заплати на Изпълнителя реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 24. (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. 25. 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. 26. (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**").

(2) Условието по предходната алинея не се прилага в случаите, в които Възложителят извършва проверки и контрол по изпълнението на договора чрез изрично определени от него лица.

(3) Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от Изпълнителя.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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. 27. 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. 28. (1) Системата е собствена разработка на Изпълнителя и е носител на авторското право върху Системата.

(2) Изпълнителят гарантира, че трета страна няма права върху софтуера на Системата по чл. 1 и използваните в нея технологични решения, които да възпрепятстват или ограничават използването ѝ от Възложителя.

(3) В случай на възникване на финансови и съдебни искания от трета страна върху софтуера и използваните в него технологични решения, те ангажират изцяло отговорността на Изпълнителя.

(4) Правата на собственост върху данните, въведени в Системата, принадлежат изцяло на Възложителя.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 29. 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 могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 30. 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. 31. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила" има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 32. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 33. (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. „Триадица" № 8

Тел.: 02/9263 114

Факс: 02 980 76 30

e-mail: d.myumyun@me.government.bg, y.marashev@me.government.bg

Лица за контакт: Динчер Мюмюн, Ясен Марашев

2. За Изпълнителя:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Леге" № 10, ет. 3

За установяване на контакт по административни въпроси:

Десислава Стоянова, тел.: 0878 161 491, e-mail: dessy@envisimo.com

За установяване на контакт по технически въпроси:

Ясен Балев, тел.: 0878 605 583, helpdesk@envisimo.com

(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 2 (два) 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 10 (десет) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Разрешаване на спорове

Чл. 34. 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. 35. Този Договор се състои от 9 (девет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 36. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;

Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя;

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
ТАТЯНА СЕКУЛОВА
Главен секретар на
Министерство на енергетиката

.....
МАРИЕЛА МИЛЕВА
Директор на дирекция ФУСИКО

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

НИКОЛАЙ АРСОВ
Управител

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Надграждане и абонаментна техническа поддръжка на съществуваща система за управление на документооборота и работните процеси - „Eventis R7" в Министерство на енергетиката"**

ОБХВАТ НА ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Настоящата спецификация обхваща дейностите, които следва да бъдат извършени с цел осъвременяване, развитие и поддръжка на системата за управление на документооборота и работните процеси - „Eventis R7" в Министерство на енергетиката"

I. Дейности по осъвременяване на системата:

1. Актуализиране на програмния код на системата до последна актуална версия EVENTIS R7/2017 с всички подобрени функции, които версията предлага, включително:

- нови функции за ускорено въвеждане на резолюции в системата;
- нови функции за потребителски настройки;
- подобрени функции за изготвяне на разнообразни справки;
- подобрени функции в работата с документи, изпращани и получавани по междуведомствения обмен, включително генериране на подробни справки (за кореспондент, за период, получени/изпратени и други).

2. Внедряване на подобрен механизъм за проследяване и контрол на изпълнението на преписките и резолюциите;

3. Включване на системата към новия електронен обмен съгласно Решение на Министерския съвет № 357 от 29.06.2017 г.

II. Дейности по развитие и поддръжка на системата:

1. Развитие и усъвършенстване на функционалността на системата;
2. Усъвършенстване на системата за работа с електрони подписи;
3. Обновяване на системата с нови версии;
4. Съдействие при промяна на настройките на системата;
5. Поддръжка и профилактика на софтуера на сървъра на системата;
6. Поддръжка и преглед на автоматичните бекъпи;
7. Поддръжка и подобряване на автоматичния междуведомствен обмен;
8. Отстраняване на програмни грешки;
9. Съдействие за отстраняване на комуникационни проблеми;
10. Възстановяване на системата в случай на авария;
11. Дейности по обезпечаване на информационната сигурност;
12. Спазване на изискванията и предписанията на председателя на Държавна агенция „Електронно управление", касаещи електронния документооборот;
13. Провеждане на обучение на деловодителите и провеждане на индивидуални обучения на ключови потребители при нужда (до 15 човекочаса).

helpdesk@envisimo.com

ЕНВИЗИМО ВНЕДРЯВАНИЯ И ПОДДРЪЖКА
София, ул. Леге 10, ет. 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: Енвизимо внедрявания и поддръжка ЕООД , ЕИК 201544448, адрес на управление: гр. София, бул. Александър Стамболийски № 37, ет. 1

Относно: възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Надграждане и абонаментна техническа поддръжка на съществуваща система за управление на документооборота и работните процеси - „Eventis R7“ в Министерство на енергетиката“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Предлагаме да извършим дейностите от обхвата на техническата спецификация, както следва:

I. ДЕЙНОСТИ ПО ОСЪВРЕМЕНЯВАНЕ НА СИСТЕМАТА

1. Актуализиране на програмния код на системата до последна актуална версия Eventis R7/2017

В последната версия на Eventis R7 са включени нови функции и подобрения, които сме разработили в периода от последното осъвременяване на системата в МЕ през 2015г.

Осъвременяването на Eventis R7 до версия 2017 ще даде възможност на потребителите в МЕ да използват всички нови и подобрени функции на системата. По този начин ще се съкрати времето за извършване на рутинни действия в системата, както и ще се създаде възможност за по-добра поддръжка на системата.

Тъй като системата на МЕ не е осъвременявана от 2015 г., а има много нови разработени функции, изброяваме само новостите от последните 6 месеца (за да не става дълъг списъкът). Разбира се, с осъвременяване на системата на МЕ ще бъдат инсталирани всички разработени подобрения от 2015, 2016 и 2017 г.

Списък на малка част от новите функции, разработени в последните няколко месеца, за илюстрация на нововъведенията в системата:

1. Нови функции за ускорено въвеждане на резолюции. Те включват:
   - Нов бутон „Резолюция“, който се показва вдясно на всеки ред от списъка с документи в „Нови“;

- След като се натисне бутона се отваря директно в нов таб на браузера формата за въвеждане на резолюция заедно с отворено сканираното изображение на прикачения документ;
- Нови бутони за запис на резолюцията: „За изпълнение“, „За изпълнение с контрол“ и „За сведение“;
- Ако в поле „Резолюция“ не се въведе текст натискането на избрания бутон автоматично вписва наименованието си в полето за текст на резолюцията.
- Натискането на бутон „За сведение“ показва документа в папка „Нови“ на отговорника, а другите два бутона - в папката му „За изпълнение“;

2. Вграден в системата „pdf viewer“. Той показва сканираното изображение на документа направо в системата без необходимост да има инсталирани на компютъра програми за визуализация на PDF. Документите се отварят в нов таб на браузера, което прави работата с множество отворени документи значително по-удобна. Сканираният документ се показва и при въвеждане на резолюция.

3. Нови потребителски настройки за улеснено поставяне на резолюции. Опцията в профила е „Прозорец за адресиране на резолюции“: „Преки подчинени“, „На които съм директор“ и „Последни 10“.

4. Функционалност за изготвяне на разнообразни справки при поискване. С новата функция е възможно бързо и лесно да се изготвят специфични справки без да се внасят промени в системата.

   Работи по следния начин: след като бъдем уведомени за нуждата от специфична справка, наш специалист изготвя и изпраща по електронна поща кратък програмен (SQL) код.

   Администраторът на системата копира този код и го поставя в полето за справки в системата, след което се натиска бутон за изготвяне на справката. Видимият на екрана резултат може да се експортира в Excel, да се запише на компютъра или разпечата.

5. Нови потребителски настройки за папка “Нови”, така че потребителят да прецизира какво желае да получава в нея като нови документи.

6. Поставянето на потребител в поле „Читател“ показва документа в папка „Нови“ на съответния потребител.

7. Документите в папка „Нови“ могат да се сортират по вид на документа и по кореспондент.

8. Подобрения в работата с документи, изпращани и получавани по междуведомствения обмен, включително:

- Възможност за обмен на определени видове документи през междуведомствения обмен.

- Добавени допълнителни критерии в лентата за търсене в папка "Междуведомствени". По този начин списъци с изпратените и получени документи по обмена се показват по някой или в комбинация от следните критерии: кореспондент, входящ документ / изходящ документ, година, дата.

- Възможност при изпращане на документ до повече от един кореспондент всички кореспондентски номера да се показват в подреден вид и на видно място в изпратения документ.

9. Коментар, поставен в резолюцията се показва и в документа – не е необходимо да се отварят резолюциите, за да се прочитат оставените коментари в тях.

10. Потребителите могат да се изобразяват с длъжност и съкратено название на дирекцията.

11. Предоставяне на ограничено право за определени потребители да регистрират вътрешни документи на своята дирекция;

12. Възможност да се поставят последователни подписи в документа.

13. Нова роля "Редактира без да изтрива подписи".

14. Регистриран документ да не може да се изтрива от потребители, включително деловодители.

15. Информация в поле "История" в папка Кореспонденти за това кой потребител и кога е създал кореспондента.

В системата на МЕ ще бъдат инсталирани и всички останали подобрения, разработени през 2015, 2016 и 2017г.

С осъвременяване на програмния код на Eventis ще се постигне и допълнително ускоряване на производителността на системата.

2. Внедряване на механизъм за проследяване и контрол на изпълнението на преписките и резолюциите

Предлагаме да внедрим в МЕ подобрения механизъм за проследяване и контрол на изпълнението на преписките и резолюциите.

През последните няколко месеца разработихме принципно нов механизъм за проследяване и отчитане на изпълнението на възлаганията, при който почистването на папките не изисква потребителски действия, а е напълно автоматизирано.

Един от начините, по който алгоритъмът взима решение кои резолюции да приключи автоматично, е на база на действията на потребителите по време на въвеждането на резолюции, а друг - на действията на деловодството по време на архивиране на преписките.

Дейностите по приключване на възлаганията са напълно автоматични – не се изисква служителите непрестанно да натискат бутона "Изпълнено".

Към механизма е включена и нова справка „Неизпълнени“ за извеждане на списък с всички текущи възлагания (изпълнени / неизпълнени / просрочени) по комбинация от критерии:

- потребител/дирекция възложител,
- потребител/ дирекция изпълнител

Считаме, че новият автоматичен механизъм е приложим в МЕ и ще облекчи работата със системата.

Можем да направим презентация на новия механизъм с включена разбивка на видовете възлагания на документи в МЕ, среден брой резолюции месечно по всеки от видовете и конкретни предложения как да се организира автоматичното им „приключване“ в системата.

За текущото изчистване на папките на служителите непосредствено преди пускането на механизма предлагаме да направим автоматично служебно приключване на старите възлагания преди определена дата.

3. Включване на системата към новия електронен обмен съгласно Решение на МС № 357 от 29.06.2017г.

Система Eventis поддържа напълно определения от ДАЕУ единен технически протокол СЕОС версия 1.1.

С осъвременяване на програмния код до последна актуална версия системата на МЕ ще бъде приведена в готовност за включване в обмена по СЕОС протокола съгласно РМС № 357 от 29.06.2017 г.

От гледна точка на регистраторите на документи в министерството няма да има разлика в потребителския интерфейс – те ще изпращат документи по новия обмен по същия начин както досега.

II. ДЕЙНОСТИ ПО РАЗВИТИЕ И ПОДДРЪЖКА НА СИСТЕМАТА

В поддръжката включваме следните видове дейности:

1. Развитие и усъвършенстване на функционалността на системата;
2. Усъвършенстване на системата за работа с електрони подписи;
3. Обновяване на системата с нови версии;
4. Съдействие при промяна на настройките на системата;
5. Поддръжка и профилактика на софтуера на сървъра на системата;
6. Поддръжка и преглед на автоматичните бекъпи;
7. Поддръжка и подобряване на автоматичния междуведомствен обмен;
8. Отстраняване на програмни грешки;
9. Съдействие за отстраняване на комуникационни проблеми;
10. Възстановяване на системата в случай на авария;
11. Дейности по обезпечаване на информационната сигурност;
12. Спазване на изискванията и предписанията на председателя на Държавна агенция „Електронно управление", касаещи електронния документооборот;
13. Провеждане на обучение на деловодителите и провеждане на индивидуални обучения на ключови потребители при нужда (до 15 човекочаса).

Дейностите включват:

1. Развитие и усъвършенстване на функционалността на системата

   - Инсталация на подобрения във функционалността на текущата версия на системата. Това са подобрения, които са разработени по инициатива на Енвизимо или на други организации, използващи Eventis R7;

   - Разработка на нови функции или промяна в поведението на съществуващите функции в системата по ваша заявка. В офертата са предвидени до 5 броя нови функции за едногодишния период на поддръжка, като включеното време за разработването или промяната им е общо 20 човекочаса.

2. Усъвършенстване на системата за работа с електрони подписи – добавяне на технология за автентикация на потребителите с електронен подпис;
3. Обновяване на системата с нови версии;
4. Съдействие при промяна на настройките на системата:

- Съдействие при промяна на настройките на системата - видове и маршрути на документите, промяна на роли и права за достъп;

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

- Съдействие при промяна и оптимизиране на регистрационния алгоритъм и архивирането на документи;

- Съдействие при изготвяне на специфични справки и анализи.

5. Поддръжка и профилактика на софтуера на сървъра на системата:

- Инсталация и пускане в експлоатация на подобрения и допълнения в текущата версия на системния софтуер и операционната система на сървъра;

- Поддръжка и осъвременяване на виртуализационната среда;

- Диагностициране и отстраняване на евентуални проблеми в операционната система на сървъра и системния софтуер;

- Периодичен преглед и оптимизиране на структурата на данните;

- Периодична профилактика: преглед на системните логове, статистиките за натоварване на сървъра за бази данни и на сървъра за приложения, преглед на скоростта на дисковите масиви и оптимизация при нужда;

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

6. Поддръжка и преглед на автоматичните бекъпи:

- Преглед за коректно изпълнение на автоматичните периодични задачи на сървъра - нощни бекъпи и оптимизация на данните;

- Тестово възстановяване от бекъп - поне веднъж годишно.

7. Поддръжка и подобряване на автоматичния междуведомствен обмен:

- Периодичен преглед и отстраняване на евентуални проблеми на автоматичния междуведомствен обмен – поне веднъж месечно, тъй като за пускането на новия електронен обмен съгласно Решение на МС № 357 от 29.06.2017г. е необходимо извършване на преглед на по-кратък период.;

- Надграждане и подобрения във функционалността на автоматичния междуведомствен обмен;

- Включване на нови кореспонденти в автоматичния междуведомствен обмен.

8. Отстраняване на програмни грешки:

- Отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата;
- Оптимизация на програмния код;
- Диагностициране и отстраняване на евентуални проблеми в сървърите за бази данни и приложения.

9. Съдействие за отстраняване на комуникационни проблеми:
   - Съдействие при диагностициране и отстраняване на проблеми в локалните мрежи, телекомуникационното оборудване, Интернет Gateway, Proxy сървър и други;
   - Диагностициране и отстраняване на проблеми на потребителските работни места вследствие на разпространени проблемни настройки на уеб браузърите чрез политики или масови инсталации (не включва изследване на проблеми на уеб браузърите на конкретни работни места - тези проблеми се отстраняват с преинсталиране на браузъра).

10. Възстановяване на системата в случай на авария:
    - Възстановяване на данни от резервните копия, загубени или повредени вследствие на авария, програмна грешка на сървъра или при друга необходимост;
    - Диагностициране и съдействие при отстраняване на евентуални хардуерни проблеми в сървъра;
    - Преинсталация на сървъра на Eventis R7 вследствие на дефектирал хардуер;
    - Прехвърляне на системата върху нов сървърен хардуер при необходимост;
    - Консултации при избор на хардуер и софтуер.

11. Дейности по обезпечаване на информационната сигурност:
    - Актуализиране на настройките на системния софтуер и операционната система при разкриване на уязвимости;
    - Съхраняване на еталонни състояния на инсталацията на операционната система и сървъра при натрупване на промени;
    - Инсталация и пускане в експлоатация на публикувани обновления (updates) в текущата версия на сървърите за управление на бази данни и приложения.

12. Спазване на изискванията и предписанията на председателя на Държавна агенция „Електронно управление", касаещи електронния документооборот;

13. Провеждане на обучение на деловодителите и провеждане на индивидуални обучения на ключови потребители при нужда (до 15 човекочаса)
    - Консултации относно функционалността на системата.

СРОК

Предлагаме срок за осъвременяване на системата до 30 дни след сключване на договор.

Предлагаме срок за развитие и поддръжка на системата 12 месеца.

С уважение,

НИКОЛАЙ АРСОВ

Управител на „Енвизимо внедрявания и поддръжка" ЕООД

16.07.2018 г.
гр. София

helpdesk@envisimo.com

ЕНВИЗИМО ВНЕДРЯВАНИЯ И ПОДДРЪЖКА
София, ул. Леге 10, ет. 3

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: Енвизимо внедрявания и поддръжка ЕООД , ЕИК 201544448, адрес на управление: гр. София, бул. Александър Стамболийски № 37, ет. 1

Относно: възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Надграждане и абонаментна техническа поддръжка на съществуваща система за управление на документооборота и работните процеси - „Eventis R7“ в Министерство на енергетиката“**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в обществената поръчка с предмет: „Надграждане и абонаментна техническа поддръжка на съществуваща система за управление на документооборота и работните процеси - „Eventis R7“ в Министерство на енергетиката“, представяме на Вашето внимание нашето Ценово предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Обща предлагана цена за изпълнение на цялата обществена поръчка: 19 430 (деветнадесет хиляди четиристотин и тридесет) лв. без ДДС или 23 316 (двадесет и три хиляди триста и шестнадесет) лева с ДДС и включва:

- Цената за изпълнение на дейностите по осъвременяване на системата (глава I от Техническата спецификация) - 8 750 (осем хиляди седемстотин и петдесет) лв. без ДДС или 10 500 (десет хиляди и петстотин) лв. с ДДС,
- Месечна цена за изпълнение на дейностите по развитие и поддръжка на системата (глава II от Техническата спецификация) - 890 (осемстотин и деветдесет) лева без ДДС или 1068 (хиляда шестдесет и осем) лева с ДДС.

С уважение,

НИКОЛАЙ АРСОВ,

Управител на „Енвизимо внедрявания и поддръжка“ ЕООД

16.07.2018 г.
гр. София