



УТВЪРЖДАВАМ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР  
проф. д-р Стоян Миланов, д.м.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие за избор на изпълнител на обществена поръчка  
по реда на Глава осма "а" от Закона за обществените поръчки с предмет  
"Администриране на информационната система на УМБАЛСМ  
„Н.И.Пирогов“ ЕАД"

гр. София, 2015 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**I. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

**II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ**

**III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Приложение № 1 – Образец на техническо предложение

Приложение № 2 - Образец на ценово предложение

Приложение № 3 – Проект на договор

# I. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

## 1. Общо описание

Поръчката обхваща дейностите по текуща поддръжка на хардуерното оборудване и системната платформа на МБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ (наричан за краткост ПИРОГОВ).

### 1.1. Цел

Основната цел на изпълнението на дейностите по поръчката е осигуряване на нормално и безпроблемно функциониране на информационната система на ПИРОГОВ.

### 1.2. Речник на използваните термини и дефиниции

#### Информационна система

Информационната система на ПИРОГОВ е съвкупността от хардуерни, софтуерни и комуникационни ресурси, които са на експлоатация в болницата и клиниките.

#### Потребител на ИС

Потребители на ИС на УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ са всички служители на болницата, които използват информационни активи (персонални компютри, сървъри, софтуер и комуникации) на и/или имат достъп до информационната система.

#### Хардуерно обезпечение

Хардуерното обезпечение включва сървъри, работни станции, активно мрежово оборудване, преносими компютри, принтери, дискови системи.

#### Системна платформа

Системната платформа включва операционни системи, специализиран софтуер за защита, софтуер за архивиране, софтуер за управление на електронната поща, софтуер за управление на достъпа и мрежовите ресурси.

#### Изпълнител

Изпълнител е юридическо лице, което ще да бъде избрано в следствие на процедурата за избор на изпълнител на дейностите по поръчката, съгласно настоящото техническо задание.

### 1.3. Очаквани резултати

- Намаляване на риска от непланирани прекъсвания в работа на информационната системата на ПИРОГОВ.
- Намаляване на времето за отстраняване на евентуално възникнали дефекти в хардуерното обезпечение и системната платформа на ПИРОГОВ.
- Повишаване на сигурността на комуникациите между компонентите на ИС и на съхраняваната информация.
- Повишаване качеството и намаляване времето за обслужване на потребителите.

## 2. Описание на дейностите на поръчката

### 2.1. Поддържане на работоспособността на компютърната мрежа и осигуряване на възможност за непрекъснато функциониране на модулите на ИС

- Изготвяне на спецификации за закупуване на информационно-комуникационно оборудване – сървъри, компютри, суичи, сториджи, принтери и др. необходими компоненти;
- Създаване и поддържане на VPN връзки с външни доставчици на услуги;
- Мониторинг и управление на защитата от вируси и неоторизиран достъп до ресурсите на мрежата в болницата, което включва работата на защитната стена и антивирусната програма;
- Мониторинг и управление работата на мрежовите ресурси – конфигуриране и преконфигуриране на управляемите суичове;

- Мониторинг и управление на активната директория: групи потребители, права и достъп до информационни ресурси;
- Извършване на профилактика на информационно-комуникационното оборудване.
- Поддръжка на PACS системи.

#### 2.2. Обслужване на потребителите

- Оказване на техническа помощ на потребителите в ежедневните им дейности – консултиране на място и по телефона, диагностика и разрешаване на проблеми – хардуерни или софтуерни;
- Организиране и обслужване на процеса на сервизна поддръжка на гаранционната и извънгаранционна техниката с оторизираните сервизи.
- Преинсталация и конфигуриране на софтуер;
- Уведомяване на доставчиците на специализиран софтуер при констатирани проблеми от потребителите;
- Инсталиране на системен софтуер според профила на потребителя;
- Съдействие на потребителите за съхраняване и архивиране на информация;
- Оказване на съдействие и консултации на потребителите на ИС във връзка с правилната експлоатация.

#### 2.3. Консултации във връзка с обслужване и развитие на ИС.

#### 2.4. Осигуряване на поддръжка на мрежата в неработни дни и часове.

### 3. Условия за изпълнение на дейностите

- 3.1. На място при Възложителя да бъде локализирани постоянно двама специалисти на Изпълнителя. Специалистите са длъжни да бъдат на разположение всеки работен ден във времевия диапазон 08:00 – 16:30 часа. В останалото време Изпълнителят е задължен да поддържа дежурен специалист на повикване, който да може да реагира до 1 час след оторизирано повикване от Възложителя. Дежурството е във времевия диапазон от 16:30 до 08:00 часа всеки работен ден и 24 часово дежурство в неработни и празнични дни. Положеният извънреден труд от специалисти на Изпълнителя по време на дежурство не може да надвишава 24 човеко-часа.
- 3.2. Оторизирано повикване по време на дежурство може да бъде поискано от ръководител на екип на Възложителя или друг специално упълномощен служител. След приключване на работата, за която е направено оторизираното повикване се разписва двустранен протокол. Протоколът съдържа като минимум следните данни: Дата, час на повикване, времетраене на работата, описание на извършената работа, име и подпис на оторизирано лице от страна на Възложителя, име и подпис на оторизирано лице от страна на Изпълнителя.
- 3.3. Задачите по обслужване на информационната система се определят и възлагат от упълномощен представител на Възложителя. Списък на задачи за всеки следващ месец, извън оперативните задачи се съгласува между представители на Възложителя и Изпълнителя.
- 3.4. Прехвърляне за обслужване и съхранение на активи (дълготрайни и недълготрайни) собственост на Възложителя се извършва, чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол между оторизираните лица за контакти на Възложителя и Изпълнителя.

### 4. Период на изпълнение на дейностите

- Периодът за изпълнение на дейностите от настоящото техническо задание е за една година от датата на възлагане.

## 5. Изисквания към изпълнителя

### Минимални изисквания

- Опит в обслужването и администрирането на работни станции, сървъри, комуникации и информационни системи в болнични заведения.
- Наличие на квалифициран персонал - минимум двама специалисти, който да е в състояние да изпълни предмета на поръчката.
- Опит в обслужването на PACS система Syngo Plaza.

### Изисквания към експертите

- Експерт 1 – Висше образование в областта на информационните и/или комуникационните технологии, минимум 3 г. опит в администрирането и поддръжката на информационни системи – сървъри, локални мрежи и персонални компютри. Познания и опит в поддръжката на PACS системи (удостоверено със сертификат или еквивалентен документ)
- Експерт 2 – висше или средно образование в областта на комуникационните технологии, автоматика, електроника или електротехника, минимум 2 г. опит в областта на поддръжка и изграждане на компютърни/комуникационни мрежи.

### Препоръчителни изисквания

- Предимство е притежание на валиден сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 в областта на администриране на информационни системи.
- Предимство е притежание на валиден сертификат за внедрена система за информационна сигурност ISO 27001:2005.
- Предимство е притежание на валиден сертификат за внедрена система за управление на ИТ услугите ISO 20000-1:2011.

## 6. Указания за изготвяне на офертите

- Кандидатите трябва да представят окончателна цена за изпълнение на дейностите, включваща всички необходими разходи на кандидата за изпълнение на проекта – транспортни, необходимо собствено техническо обезпечение и др.

## II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ

При интерес от участие в настоящата обществена поръчка, съответният участник може да подаде оферта за изпълнение на цялата поръчка.

Офертата се подава в непрозрачен запечатан плик в рамките на определения в публичната покана краен срок. Върху плика с офертата трябва да са отбелязани предмета на поръчката, името на участника и адрес за кореспонденция.

**Срокът на валидност на офертите е 30 дни** от крайния срок за подаване на оферти, определен в публичната покана.

Участниците трябва да представят:

1. Техническо и ценово предложение за изпълнение на поръчката, попълнени по образец (Приложение № 1 и Приложение № 2 към документацията) - оригинал;
2. Дипломи и свидетелства за професионална квалификация на специалистите, предложени от участника (заверено от участника копие);
3. Валиден сертификат за управление на качеството ISO 9001:2008 в областта на администриране на информационни системи (заверено от участника копие);
4. Валиден сертификат за внедрена система за информационна сигурност ISO 27001:2005 (заверено от участника копие);
5. Валиден сертификат за внедрена система за управление на ИТ услугите ISO 20000-1:2011 (заверено от участника копие);

Техническото и ценово предложение към офертата се подписват от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции.

### **III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Оценката на офертите се извършва по критерий "най-ниска цена".

Участникът се класира с цената, посочена като обща стойност за изпълнение на поръчката.

При равни окончателни оценки на две или повече оферти, изпълнителят на обществената поръчка ще бъде определен чрез жребий. Тегленето на жребия ще се проведе съгласно следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията, назначена от възложителя да разгледа, оцени и класира офертите. Жребият се провежда на дата, място и в час, за които участниците, предложили еднакви най-ниски цени, ще бъдат писмено уведомени.

При тегленето могат да присъстват представители на участниците, които са техни законни представители или са изрично упълномощени от законните представители на участника. Лицата представят пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците предложили еднаква най-ниска. Билетите се поставят в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва от председателя на комисията чрез избор на един от пликите, съдържащи наименованието на участниците. Изтегленият участник се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

Проведеното теглене на жребий се отразява в протокола, който се предоставя на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация.

### **IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

С класирания на първо място участник по съответната обособена позиция, Възложителят сключва писмен договор.

При сключване на договора, участникът е длъжен да представи:

1. Документ, издаден от компетентен орган за липсата на обстоятелства по чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП за лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП – оригинал или заверено от участника копие;
2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП - оригинал.

ДО  
УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД  
Бул. Тотлебен № 21  
София

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от.....,  
(име, презиме, фамилия)  
представител на .....  
(изписва се наименованието на участника)  
.....  
(ЕИК/БУЛСТАТ)  
.....  
(адрес на управление, телефон, факс, e-mail)

Уважаеми дами и господа,

След запознаване с публичната покана и документацията за участие за избор на изпълнител по реда на Глава осма „а“ от ЗОП на обществена поръчка, с предмет: “Администриране на информационната система на УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов“ ЕАД” предлагаме да изпълним поръчката, като:

Приемаме изцяло изискванията на Възложителя, посочени в публичната покана и документацията за участие, като декларираме, че ще изпълним поръчката при условията на възложителя и приложения към документацията проект на договор.

Срокът на валидност на офертата ни е **30 календарни дни**, считано от крайния срок за подаване на оферти, определен в публичната покана.

Прилагаме изискваните от възложителя документи, посочени в публичната покана и документацията за участие.

Приложение:

1. ....
2. ....
3. ....

Дата:.....2015 г.

Подпис:.....

(печат)



ДО  
УМБАЛСМ „Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД  
Бул. Тотлебен № 21  
София

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от.....,  
(име, презиме, фамилия)  
представител на .....  
(изписва се наименованието на участника)  
.....  
(ЕИК/БУЛСТАТ)  
.....  
(адрес на управление, телефон, факс, e-mail)

Уважаеми дами и господа,

След запознаване с публичната покана и документацията за участие за избор на изпълнител по реда на Глава осма „а“ от ЗОП на обществена поръчка, с предмет: “Администриране на информационната система на УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов“ ЕАД” предлагам да изпълним поръчката, като:

Приемаме изцяло изискванията на Възложителя, посочени в публичната покана и документацията за участие, като декларираме, че ще изпълним поръчката при условията на възложителя и приложения към документацията проект на договор въз основа на следното предложение:

Месечна абонаментна такса: \_\_\_\_\_ лв. / \_\_\_\_\_ /

Обща стойност на изпълнение: \_\_\_\_\_ лв. / \_\_\_\_\_ /

Предлаганата цена е крайна с включени всички необходими разходи на кандидата за изпълнение на проекта – транспортни, необходимо собствено техническо обезпечение и др и не подлежи на промяна за срока на действие на договора за изпълнение.

Дата:.....2015 г.

Подпис:.....

(печат)



## ДОГОВОР

Днес, .....2015 г., в гр. София, между:

1. Университетска многопрофилна болница за активно лечение и спешна медицина "Н.И.Пирогов" ЕАД, Булстат 130345786, представлявано от проф. д-р Стоян Миланов – изпълнителен директор, с адрес: София 1606, бул. "Тотлебен" №21, тел: 91-54-211, наричано по-долу за краткост "ВЪЗЛОЖИТЕЛ", от една страна

и

2. \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление \_\_\_\_\_, БУЛСТАТ /ЕИК/ \_\_\_\_\_, представлявано от \_\_\_\_\_, в качеството му/й на \_\_\_\_\_, наричано по-нататък за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“,

На основание 101е от ЗОП се сключи настоящият договор за следното:

### I. ТЕРМИНИ

1.1 „ИС – информационна система“ представлява съвкупността от хардуерни, софтуерни и комуникационни компоненти (активно и пасивно оборудване) инсталирани и експлоатирани при Възложителя към момента на подписване на договора. Нови компоненти се включват в обхвата на информационната система след подписване на двустранен протокол.

1.2 Официалната кореспонденция по настоящия договор, включва подадените електронно заявки и e-mail кореспонденция.

### II. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

2.1 Поддръжка на ИС.

2.2 Изготвяне на спецификации за закупуване на информационно-комуникационно оборудване – сървъри, компютри, суичи, сториджи, принтери и др. необходими компоненти;

2.3 Създаване и поддръжане на VPN връзки с външни доставчици на услуги;

2.4 Мониторинг и управление на защитата от вируси и неоторизиран достъп до ресурсите на мрежата в болницата, което включва работата на защитната стена и антивирусната програма;

2.5 Мониторинг и поддръжка на системните ресурси – конфигуриране и преконфигуриране на сървъри и домейн контролера;

2.6 Мониторинг и управление работата на мрежовите ресурси – конфигуриране и преконфигуриране на управляемите суичове

2.7 Мониторинг и управление на активната директория: групи потребители, права и достъп до информационни ресурси.

2.8 Извършване на профилактика на информационно-комуникационното оборудване.

2.9 Обслужване на потребителите.

2.10 Оказване на техническа помощ на потребителите в ежедневните им дейности – консултиране на място и по телефона, диагностика и разрешаване на проблеми – хардуерни или софтуерни;

2.11 Организиране и обслужване на процеса на сервизна поддръжка на гаранционната и извънгаранционна техниката с оторизираните сервизи.

2.12 Преинсталация и конфигуриране на софтуер;

- 2.13 Уведомяване на доставчиците на специализиран софтуер при констатирани проблеми от потребителите;
- 2.14 Инсталиране на системен софтуер според профила на потребителя;
- 2.15 Съдействие на потребителите за съхраняване и архивиране на информация;
- 2.16 Оказване на съдействие и консултации на потребителите на ИС във връзка с правилната експлоатация
- 2.17 Консултации във връзка с обслужване и развитие на ИС.
- 2.18 Осигуряване на поддръжка на мрежата в неработни дни и часове.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

3.1 На място при Възложителя ще бъде локализирани постоянно двама специалисти на Изпълнителя. Специалистите са длъжни да бъдат на разположение всеки работен ден във времеви диапазон 08:00 – 16:30 часа. В останалото време Изпълнителят е задължен да поддържа дежурен специалист на повикване, които да може да реагира до 1 час след оторизирано повикване от Възложителя. Дежурството е във времеви диапазон от 16:30 до 08:00 часа всеки работен ден и 24 часово дежурство в неработни и празнични дни. Положеният извънреден труд от специалисти на Изпълнителя по време на дежурство не може да надвишава 24 човеко-часа.

3.2 Оторизирано повикване по време на дежурство може да бъде поискано от ръководител на екип на Възложителя или друг специално упълномощен служител. След приключване на работата, за която е направено оторизираното повикване се разписва двустранен протокол. Протоколът съдържа като минимум следните данни: Дата, час на повикване, времетраене на работата, описание на извършената работа, име и подпис на оторизирано лице от страна на Възложителя, име и подпис на оторизирано лице от страна на Изпълнителя.

3.3 Задачите по обслужване на информационната система се определят и възлагат от упълномощен представител на Възложителя. Списък на задачи за всеки следващ месец, извън оперативните задачи се съгласува между представители на Възложителя и Изпълнителя.

3.4 Прехвърляне за обслужване и съхранение на активи (дълготрайни и недълготрайни) собственост на Възложителя се извършва, чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол между оторизираните лица за контакти на Възложителя и Изпълнителя.

3.5 Оторизираните лица за контакт са съответно:

- От страна на Възложителя: \_\_\_\_\_
- От страна на Изпълнителя: \_\_\_\_\_

### **IV. ПРИЕМАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВКИ**

4.1 Приемането на заявки по текуща поддръжка на информационната система на Възложителя се извършва по телефон и/или по електронен път на предварително обявени телефонни номера и/или e-mail адреси. Допълнително се предоставят контакти за връзка със служителите на Изпълнителя в периода на дежурство.

4.2 Заявките, свързани с ремонт на техника (работни станции, сървъри, периферни устройства и комуникационна техника) се изпълняват съгласно указанията на доставчика на техника в случаите на гаранционна поддръжка и след съгласуване с Възложителя в случаите на извънгаранционна поддръжка. Всички вложени услуги (труд, транспорт и др.) и резервни части и консумативи се заплащат от Възложителя след предоставяне на разходно-оправдателен документ, издаден от съответният доставчик в полза на Възложителя.

4.3 Закупуването на техника, резервни части и консумативи за нуждите на ИС се извършва след съгласуване с оторизиран служител на Възложителя и се извършва по установения за това ред в МБАЛСМ “Н.И.Пирогов” ЕАД.

## V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Изпълнителя се задължава:

- 5.1 Да осигури специалисти на необходимото професионално ниво, които да са в състояние да извършат работите по предмета на настоящия договор, в договорените срокове за всяка задача и с високо качество.
- 5.2 Да приема или да отхвърля, с писмена аргументация, предоставени от Възложителя заявки и документи по изпълнението на настоящия договор, в това число протоколи, проекти и задания.
- 5.3 Специалистите на Изпълнителя трябва да са запознати:
  - ✓ с организацията на работа и организационната структурата на Възложителя.
  - ✓ с вътрешноведомствените нормативни актове действащи при Възложителя, които имат отношение към тяхната работа.
  - ✓ с инфраструктурата на информационната система на Възложителя.
- 5.4 Изпълнителя се задължава да съхранява история на подадените заявки от Възложителя и в случай на искане от негова страна да му предоставя справочна информация.
- 5.5 Да съхраняват с грижата на добър стопанин предадената им за обслужване от Възложителя техника, инструменти, резервни части, програмни продукти, документация и архиви.

Изпълнителя има право:

- 5.6 Да откаже изпълнение на задълженията си по настоящия договор при наличие на просрочени задължения над 30 дни от страна на Възложителя.
- 5.7 На достъп до всички работни помещения, където са разположени компоненти на информационната система на Възложителя.

## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Възложителя се задължава:

- 6.1 Да заплаща своевременно дължимите суми съгласно т.8.
- 6.2 Да осигурява, при поискване от страна на Изпълнителя, методическа помощ, необходима за решението на изпратените от него заявки.
- 6.3 Да осигури спазване на инструкциите за работа с ИС. Изпълнителят не носи отговорност за грешки, получени в резултат на неспазване на инструкциите за работа.
- 6.4 Да осигурява достъп до работните помещения, където се обслужва ИС на Възложителя в работно време и по време на дежурство.
- 6.5 Да приема или да отхвърля, с писмена аргументация, предоставени от Изпълнителя документи по изпълнението на настоящия договор, в това число протоколи, проекти и задания.
- 6.6 Да информира Изпълнителя за намеренията си по отношение на насоките и перспективите на развитие на ИС.
- 6.7 Да съгласува представител и да го упълномощи като лице за контакти по настоящия договор.

Възложителя има право:

- 6.8 Да изиска в хода на изпълнение на договора отчет за извършената работа от Изпълнителя.
- 6.9 Да предяви претенции за пряко нанесени щети от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.

## VII. ДЕЙСТВИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

- 7.1 Настоящият договор влиза в сила от \_\_\_\_\_ г.
- 7.2 Срокът на действие на договора е 12 (дванадесет) месеца от дата на влизане в сила до \_\_\_\_\_ г. включително.

- 7.3 Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие.
- 7.4 Настоящият договор може да бъде прекратен едностранно от Изпълнителя с 3 (три) месечно писмено предизвестие.
- 7.5 Настоящият договор може да бъде прекратен едностранно от Възложителя с 3 (три) месечно писмено предизвестие. В този случай, Възложителя е длъжен да заплати всички дължими суми на Изпълнителя към момента на прекратяване.
- 7.6 При виновно системно неизпълнение на клаузите от настоящия договор от някоя от страните, изправната страна има право да прекрати договора едностранно писмено, като същевременно с това има право да получи предвидените в договора неустойки и обезщетения /под системно се разбира 3 и повече неизпълнения на задължения по договора.

### **VIII. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

- 8.1 За изпълнение на дейностите съгласно т.1 от договора, Възложителя заплаща на Изпълнителя ежемесечно сумата от \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), с ДДС представляваща такса за текуща поддръжка.
- 8.2 Таксата, съгласно т.8.1 се превежда авансово по сметката на Изпълнителя до 15 число на текущия месец.
- 8.3 Дължимите суми по реализации, извън обхвата на договора се заплащат от Възложителя в тридневен срок от предоставяне на данъчна фактура от Изпълнителя.
- 8.4 Всички цени по настоящия договор са с начислен Данък добавена стойност.
- 8.5 Всички плащания се извършват по банков път по сметка посочена от Изпълнителя.

### **IX. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ**

- 9.1 В хода на изпълнение на задачите по настоящия договор Възложителят получава само и единствено правото на ползване на предоставената му интелектуална собственост, освен ако изрично не е уговорено друго.
- 9.2 Правото на ползване върху интелектуалната собственост, което Изпълнителя предоставя на Възложителя по т.9.1 е само за вътрешно-фирмени цели за периода на действие на договора.
- 9.3 Възложителят няма право да предоставя правата си, съгласно т.9.1 на трети лица под каквато и да е форма, в това число индиректно.
- 9.4 Възложителят няма право да изменя или допълва, цялостно или частично, предоставената му с право на ползване интелектуална собственост.
- 9.5 Изпълнителят не придобива права на предоставената и от Възложителя във връзка с изпълнение на задачите по настоящия договор за ползване интелектуална собственост.
- 9.6 Изпълнителят няма право да изменя или допълва, цялостно или частично, предоставената и с право на ползване интелектуална собственост, както и да я ползва за други цели освен по предмета на този договор.
- 9.7 Изпълнителят не носи отговорност за заявени и използвани в ИС на Възложителя компоненти, за които Възложителя няма право за ползване и/или не притежава авторски права.

### **X. НЕУСТОЙКИ**

- 10.1 При неспазване на определените срокове и извършени дейности, неправната страна дължи неустойка в размер на основния лихвен процент на БНБ за периода на забавата плюс 10 пункта, върху получената/дължимата от нея сума за съответния период на неизпълнение. Неустойката се начислява до окончателното плащане на сумите или изпълнение на друго задължение.



10.2 Плащането на неустойка или събирането ѝ по друг ред не лишава изправната страна по договора да получи обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи по общия ред на ЗЗД.

## **XI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

11.1 Информацията, до която двете страни имат достъп при изпълнение на задълженията си по настоящия договор е производствена, търговска и служебна тайна и двете страни нямат право да я ползват и/или разпространяват извън рамките му.

## **XII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

12.1 Всички договорености между страните във връзка с настоящия договор се извършват писмено.

12.2 За неуредените от настоящия договор случаи важат разпоредбите на българското законодателство.

12.3 Договорът се съставя в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

За Възложителя:  
проф. д-р Стоян Миланов  
Изпълнителен директор

За Изпълнителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Гл. Счетоводител:  
Камелия Кулева