

ДОГОВОР

ДБ-1
08.01.15

Днес, 08.01.2015 г. между страните:

1. „Специализирана болница за активно лечение по онкология“ ЕАД,
гр. София, със седалище и адрес на управление 1756 гр. София, ул.
„Пловдивско поле“ 6, тел. 02/807 61 00, факс 02/872 06 51, e-mail:
secretary@sbaloncology.bg ИН по ЗДДС BG000662776, представлявана от
д-р Валентин Ангелов, Изпълнителен директор и Петрана Лалева, Гл.
счетоводител, наричана за краткост Възложител

и

2. Фирма „С+С АУТОМАТИОН“ ООД, със седалище 1618 гр. София, ул.
„Любляна“ 46, ИН по ЗДДС BG121190486, представлявана от инж.
Владимир Димитров, Управител, наричана за краткост Изпълнител,
се сключи настоящият договор за следното:

I. Предмет на договора

Чл.1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши
абонаментно обслужване на интегрираната система „Поликонт“ в „СБАЛ
по онкология“, съгласно Приложение 1, неразделна част от договора.

II. Права и задължения на Възложителя

Чл.2 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да освободи служителите за времето на тяхното обучение.
 2. Да осигури компютърни работни места за консултантите.
 3. Да прилага актуализациите на софтуера, съдържащи разработената
съгласно техническата спецификация функционалност.
 4. Да заплати на Изпълнителя договорената цена.
- (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи в пълен размер услугите,
предмет на договора.

III. Права и задължения на Изпълнителя

Чл.3 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да предостави всички услуги съгласно Приложение 1, т.1 и 2.
2. Да изработи новата функционалност, съгласно Приложения 1, т. 3 и 4.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи в пълен размер
възнаграждението по настоящия договор по ред и начин, уредени в чл. 4
и чл. 5 от него.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ води отчетност за извършената работа по изпълнение
на този договор, като за целта попълва протокол, съдържащ имената на
специалистите, извършили обслужването, типа на извършенната работа



(обучение, консултация, методическа помощ).

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност за грешки, свързани с неправилна експлоатация на софтуера и/или непознаване на нормативната база от операторите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IV. Цени

Чл.4 (1) За добросъвестно и точно изпълнение на дейностите, предмет на договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в размер на 10258,75 лв. (десет хиляди двеста петдесет и осем лв. и 0,75 лв.) без ДДС или **12310,50 (дванадесет хиляди триста и десет 0,50 лв.) с ДДС.**

(2) Цената по отделните видове дейности, предмет на договора е, както следва:

Вид дейност	Цена лева без ДДС
Аbonамент 2015 г. - актуализации и тел. консултации	1419,11
Посещения на място - 12 човекодни	3379,64
Разработване на графици (Приложение 1, т. 3)	2360,00
Разработване на компресия и криптиране на фишове, генериране на XML файл (Приложение 1, т.4)	3100,00
Обща стойност без ДДС	10258,75

V. Начин на плащане

Чл.5 Плащането се извършва по банков път, в лева, по банкова сметка на Изпълнителя:

УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД, BIC: UNCRBGSF,
IBAN: **BG55 UNCR 75271088541110.**

Сумата се изплаща на четири вноски срещу издадена от Изпълнителя фактура, както следва:

Вноски	Дати за плащане
3310,50	До 5 дни от датата на договора
3000,00	31.03.2015 г.
3000,00	30.06.2015 г.
3000,00	30.09.2015 г.



VII. Срокове

- Чл.6** (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на неговото подписване и изтича на **31.12.2015 г.**
 (2) Сроковете за изпълнение на отделните задачи са, както следва:

Задача	Срок на изпълнение
Абонаментно поддържане с актуализации и тел. консултации	Текущо през 2015 г.
Услуги на място	При заявка от Възложителя
Разработване на функционалност съгл. Приложение 1, т.3	31.03.2015
Разработване на функционалност съгл. Приложение 1, т.4	10.07.2015

VIII. Изменения в договора

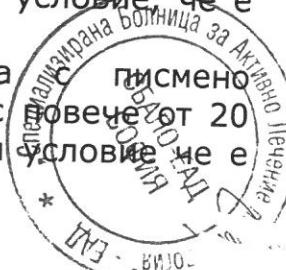
Чл.7 Изменения и допълнения в настоящия договор се извършват с писмено съгласие между страните, оформено като анекс, който става негова неразделна част.

VIII. Санкции и неустойки

- Чл.8** (1) За неизпълнение на сроковете по договора Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5 % от цената по Раздел IV за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата стойност на договора.
 (2) При забава на плащанията за извършените услуги Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,5 % от сумата по Раздел IV за всеки ден закъснение, но не повече от 10 % от общата стойност на договора.
 (3) Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката по общия исков ред.

IX. Разваляне и прекратяване на договора

- Чл.9** Договорът може да бъде прекратен в следните случаи:
- (1) С изтичане на срока по чл. 6, ал. 1;
 - (2) По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
 - (3) Възложителят има право да прекрати договора с писмено предизвестие, ако Изпълнителят не спази сроковете с повече от 20 работни дни и да получи неустойката по Раздел VIII при условие че е изпълнил задълженията си.
 - (4) Изпълнителят има право да прекрати договора с писмено предизвестие, ако Възложителят закъсне с плащанията с повече от 20 работни дни и да получи неустойката по Раздел VIII, при условие че е



изпълнил задълженията си.

(5) При виновно неизпълнение на други договорни задължения изправната страна може да развали договора с 10-дневно писмено предизвестие и да получи неустойките по Раздел VIII, както и да предяви претенции за допълнителни обезщетения над размера на неустойката.

X. Конфиденциалност

Чл.10 (1) Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява данни за другата, станали и известни при или по повод изпълнението на договора. Данните по предходното изречение включват и обстоятелства, свързани с възнагражденията, търговската дейност и финансите на страните, изобретения, полезни модели, софтуер и други права от подобен характер.

(2) Нарушаването на клаузата за конфиденциалност умишлено или по непредпазливост дава правото на изправната страна еднострочно да развали договора с 10-дневно писмено предизвестие и да предяви претенции за неустойки.

XI. Цени на допълнителни услуги извън договора

Чл.11 В случай на необходимост ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще предостави при заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ допълнителни услуги извън обема, заложен в този договор на цени, както следва:

Услуга	Цена на час лева без ДДС
Помощ на място от софтуерен консултант	48,90
Помощ на място от програмист	68,45
Обучение на място	39,12
Обучение в офиса на Изпълнителя	23,47

XII. Общи условия

Чл.12 (1) Определя за ръководител на проекта от страна на Възложителя инж. Йордан Илиев, който е упълномощен да приема работата на Изпълнителя и да подписва приемно-предавателните протоколи.

(2) Определя за ръководител на проекта от страна на Изпълнителя Галина Рундалиева.

(3) Датите на посещенията се съгласуват предварително с ръководителите на проекта.

Чл.13 (1) Страните решават всички възникнали в процеса на изпълнение на договора спорове чрез писмено споразумение, а в случаи на липса на съгласие - по съдебен ред.



(2) За неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото в Република България законодателство.

Настоящият договор се изработи в три еднообразни екземпляра, един за Изпълнителя и два за Възложителя.

Приложение 1 – Описание на дейностите, включени в абонаментното поддържане на системата „Поликонт“.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗП. ДИРЕКТОР.....

/д-р В. Ангелов/

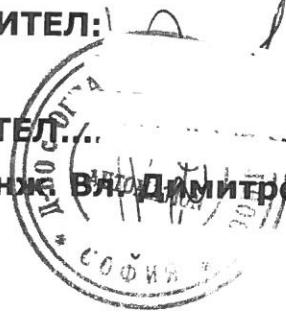
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ.....

/П. Лалева/

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ....

/инж. Влад Димитров/



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

1. Услуги, включени в абонаментната поддръжка ниво „Разширен абонамент“

Разширеният абонамент включва следните услуги:

- Правото на зареждане на новите версии на ПОЛИКОНТ, свързани с промяна в нормативната база и добавени от нас възможности към съществуващата функционалност.
- Консултации за работа с продукта и прилагането на новите версии – по телефона и електронната поща.
- Консултации, свързани с проучване на нормативната база.
- Консултации, свързани с анализ на данни.
- Консултации, свързани с решаване на юридически казуси.
- Конфигурации и настройки на софтуера.
- Системна помощ – инсталация, преинсталация на ПОЛИКОНТ, администрация на бази данни.
- Решаване на проблеми, възникнали при работа със софтуер на трети страни.
- Дистанционна помощ през интернет.

2. Услуги на място

Услугата „Помощ на място“ е в обем 8 дни и включва при заявка от Възложителя помощ от консултант за въвеждане на документи и други данни за персонала, настройки на пера, съпровождане и подпомагане на целия процес по изчисление и приключване на работните заплати и изготвяне на документи за плащане, решаване на възникнали казуси - корекции на данни за стари периоди, изготвяне на декларация 1 за стари периоди и др.

Услугата „Обучение“ е в обем 4 дни и се извършва в СБАЛ по онкология. Обучение е предназначено за работа с ПОЛИКОНТ на работещи и/или нови оператори.

3. Техническо задание за разработване на графици

3.1. Кодиране на график

Ще се създаде възможност за въвеждане на код към всеки фирмен график. Кодът ще бъде от един знак и ще се използва при отпечатване на графика на работещите. Няма да могат да се използват буквите **P, O, H, B и M**, които се използват за означаване на дните в отсъствие.

3.2. Печат на графици

Ще се създадат нови печатни форми за графиците на работа по  служители. Ако формата се отпечатва в началото на месеца ще съдържа данни за планирования начин на работа през месеца. Ако формата се отпечатва в края на месеца ще съдържа данни за окончателния график, който отразява начина на работа през месеца.

Графиците ще се отпечатват в две форми. Първата форма ще съдържа по дни кодовете на графиците на персонала. Втората форма ще съдържа по персонал информация за планови часове, отработени дни, дни в платен отпуск, дни в неплатен отпуск, дни във временна нетрудоспособност, дни в майчинство, отработени часове, часове в платен отпуск, извънредни часове, извънредни часове от график, нощи часове, часове извънреден труд от график от минали месеци, като броя на миналите месеци се въвежда от потребителя. При изготвянето на графика ще се зарежда информацията от перата, както е показано в таблицата:

Перо	Източник
планови часове	параметъра на перо 2
отработени дни	параметъра на перо 3
дни в платен отпуск	параметъра на перо 251
дни в неплатен отпуск	параметъра на перо 909
дни във временна нетрудоспособност	параметъра на перо 917 без 913
дни в майчинство	параметъра на перо 913
отработени часове	параметъра на перо 4
часове в платен отпуск	параметъра на перо 6
извънредни часове	параметъра на перо 206
извънредни часове от график	параметъра на перо 214
нощи часове	параметъра на перо 202 и 203

Забележка:

1. Цитираните по-горе пера трябва да са задължителни за персонала.
2. Параметрите на перата ще бъдат по ведомост и няма да отразяват корекциите, направени след подписване на ведомостта.

Двете форми на графика ще могат да се отпечатват по звена, за цялата организация и по оператори.

Дължностните лица, които винаги ще съгласуват утвърдените графици, ще се въвеждат в подписите към документите. При необходимост от включване на допълнително лице, то може да се добавя при отпечатването на формата чрез избор от списъка на длъжностните лица.

Печат 1 на графици

Първата форма на графика ще съдържа последните данни за персоналния номер, трите имена, длъжността и кодовете на графиците за всеки ден. Ще има следния вид:



Утвърдил:

График за м. 2015 г.

Перс. №	Име, презиме и фамилия	Должност	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			D	D	H																												

Изготвил: (име, фамилия)
Съгласували:

Легенда: D – име ;,

Забележка:

- За описанието на графиците в легендата „D“ е кода на графика, а „име“ са първите 10 символа от името на графика.
- За дните в отсъствие ще се използват буквите **O**(платен отпуск), **H**(неплатен отпуск), **B**(болнични) и **M**(майчинство).

Печат 2 на графици

Втората форма на графика ще съдържа данни за персоналния номер, трите имена и броя на отработените и неотработените дни и часове.

3.3. Данни за часовете на служителите на разположение

Ще бъде създадена форма за въвеждане на часовете на разположение на служителите по дни през календарния месец. За всеки служител ще се въвеждат часовете по дати. Въведените часове ще се използват за изчисляване на сумите за разположение на служителите.

4. Техническо задание за разработване на криптиран фиш и файл XML

4.1. Компресиране и криптиране на фиш, изпращан по електронна поща

Да се създаде възможност за компресиране и кодиране на файла, който се прикрепва към електронната поща. За тази цел във формата за настройка на електронната поща да се добавят две полета:

„Компресиране“ със стойности „Д“ и „Н“ (в горната подформа);
„Парола“ (в долната подформа).

Да се промени алгоритъмът на програмата така, че ако полето „Компресиране“ има стойност „Д“ файлът да се компресира в zip формат. Ако полето „Парола“ е попълнено за съответния получател файлът трябва да бъде допълнително криптиран с посочената парола.

При изпращане на фишове по електронна поща програмата автоматично да инициализира поле „Компресиране“ с „Д“ и да попълва поле „Парола“ в долната подформа с ЕГН на съответния служител.



Поле	Родител	Коментар
		договор от допълнително споразумение или Дата на прекратяване на трудовия договор.

Кодирането на файла трябва да бъде UTF-8.

Името на файла трябва да бъде във формат polikontYYYY-MM-DD.xml.

Генерацията трябва да се извършва всеки ден в определен час и файлът да се записва в предварително зададена папка на сървъра.

Информацията за даден служител трябва да се включва във файла при условие, че някое от полетата от спецификацията има нова стойност спрямо последната генерация. При включване на потребител във файла описанието трябва задължително да включва полетата Status, ID, EGN, Name, Surname, LastName и евентуално други променени полета.

Програмата ще следи промените само за служителите, които са в трудови правоотношения с организацията.

Това задание подлежи на прецизиране преди започване на разработката.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ИЗП. ДИРЕКТОР.....

/д-р В. Ангелов/

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ.....

/П. Лалева/

Съгласували:

Розка Гоцева

Финансов контрольор

Инж.Йордан Илиев

Ръководител отдел „Информаци...“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:



УПРАВИТЕЛ.....

/инж. Вл. димитров/

Записки Медицин ит съфирател
Запис за заседателният етап