

ДОГОВОР
за абонаментна поддръжка

Днес,2018 г. между:

“ПРОУЧВАНЕ И ДОБИВ НА НЕФТ И ГАЗ” АД, със седалище и адрес на управление гр. София, район Средец, ул. “Стефан Караджа” № 2, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК 824033568, представлявано от Пламен Костадинов Николов – изпълнителен директор и Мария Илиева Владимирова - Прокурист, наричано по-долу “ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна

и

“ДАТАМАКС” АД, със седалище и адрес на управление: гр. София -1000, район Средец, ул. “Иван Вазов” № 16, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията с ЕИК 831257470, представлявано от Георги Павлов Маринов – изпълнителен директор, наричано по-долу “ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна

на основание чл. 182, ал. 1 и чл. 79, ал.1, т. 3, б.“в“ от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение №/.....2018 г. на възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: *Абонаментна поддръжка на разработена, интегрирана и експлоатираща се в дружеството „Проучване и добив на нефт и газ” АД информационна система - “Интегрирана система за планиране на ресурсите” (ERP система),*

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва, срещу възнаграждение Абонаментна поддръжка на разработена, интегрирана и експлоатираща се в дружеството „Проучване и добив на нефт и газ” АД информационна система - “Интегрирана система за планиране на ресурсите” (ERP система), наричана за по-кратко ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ с функционален обхват, съгласно Приложение № 1, към настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Срокът на договора е 36 (тридесет и шест). Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата стойност на договора за целия период е (.....) евро/лева без ДДС и е определена на база месечната цена на абонаментната поддръжка по ал. 2 за период от 36 месеца като включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по него.

(2) Месечната цена на абонаментната поддръжка за изпълнение предмета на договора е (.....) евро/лева без ДДС.

(3) Цената на абонаментната поддръжка по ал. 1 и ал. 2 включва и разходите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за доработки, нови разработки или промяна на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ по изричното писмено искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и обучения на място на служители на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нови версии на програмния продукт, а също и консултации на място за настройки и други подобни услуги, свързани с абонаментната поддръжка на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

(4) В цената на абонаментната поддръжка са включени и всички разходи за командировки на специалисти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, направени във връзка с изпълнение на предмета на договора до размер от 200 лева без ДДС месечно. Допълнително направените разходи за командировки на специалисти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, надвишаващи сумата посочена в предходното изречение, се фактурират отделно, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ги заплаща след представяне на оригинална фактура и представяне на копия от съответните документи за направените разходи за командировки от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Разходите за командировки по тази алинея включват пътните и квартирни разходи (три звезден хотел), които са реално направените разходи и дневни командировъчни разходи, които са до размера на нормативно признатите разходи.

(5) Сумите по настоящия договор, в случай че са определени в евро, са платими в левовата равностойност на сумата по курса на Българска народна банка в деня на съответното плащане.

(6) Цената по ал. 2 се заплаща до края на месеца, следващ месеца, за който се отнася плащането. Цената се заплаща по банков път след издаване на проформа фактура за дължимата сума и представянето ѝ на възложителя най-късно до края на месеца, за който се отнася плащането.

(7) Плащанията се извършват по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ посочена от него.

(8) Не се допускат каквито и да е прихващания между страните по отношение на едновременно дължими една на друга суми, освен ако друго е изрично писмено договорено.

(9) Всички цени в този договор са без ДДС, който се начислява допълнително.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да отстранява безплатно и в срок до пет работни дни всички констатирани дефекти от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след негова заявка, които не са в резултат на неправилна експлоатация или несъгласувани с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ модификации на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ и които пречат на нормалната експлоатация на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

(2) Да дава консултации по телефон на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при нарушаване на нормалната работа на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ поради:

1. неидентифицирана причина, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние сам да идентифицира или да разреши самостоятелно проблема, ползвайки документацията на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ;

2. открита грешка или дефект в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ в процеса на работа, която не може да бъде отстранена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с процедурите посочени в документацията на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

(3) Да се отзовава на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 4 (четири) часа при наличие на повикване от последния в резултат от нарушаване на нормалната работа на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ поради:

1. неидентифицирана причина, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние сам да идентифицира или разреши проблема, ползвайки документацията на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ, включително и след консултация по телефон;

2. открита грешка или дефект в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ в процеса на работа, която не може да бъде отстранена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с процедурите посочени в документацията на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

В случай на стихийни бедствия, стачки, военни действия, бунтове, протести и др. форсмажорни обстоятелства няма фиксиран краен срок за явяване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Да предостави на възложителя неизключително и непрехвърлимо право на ползване на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е декларирал и гарантира, че е единствен носител на авторски права върху "Интегрираната система за планиране на ресурсите" (ERP система), която е въведена и интегрирана при възложителя, като не са предоставяли права на трети лица да извършват абонаментна поддръжка на продукта или да предоставят право на позването му.

(5) Да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ актуална версия на Техническа спецификация на програмния продукт при подписване на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа в програмния си продукт Ръководство за употреба, съответстващо на експлоатираната от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ версия на програмния продукт.

(6) Да извършва абонаментно поддържане, което включва:

1. Право на ползване на актуалните и на новите версии на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ;

2. Еднократно мигриране на други хардуерни платформи или операционни системи в случаите когато миграцията се ограничава до преинсталиране без да се налага пренаписване на части или на целия ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ за срока на договора;

3. Адаптация на програмата към промени в законодателството, нормативната уредба и административни актове, които не предполагат пренаписване на части или целия продукт, изискваща работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да извърши необходимата адаптация на програмата в срок от 3 работни дни след заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

4. Извършване на "оптимизации и усъвършенствания на системата", предложени от потребителя в процеса на реална експлоатация, наложени от реални проблеми за дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при ползването на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ и реализирането на които не променя технологичната схема на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ и концепцията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за развитието на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ и не налагат пренаписването на целия ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ или на части от него, изискващи работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

5. Съдействие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за отстраняване на грешки, възникнали от неправилна работа със системата, освен в случаите когато са налице непрекъснато повтарящи се едни и същи грешки в резултат от некачествено администриране от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, изискващо работа от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. Поддържане на база данни и поддържане на екип за консултации, проекти, развой, поддръжка база данни.

(7) Да извършва доработки, нови разработки или промяна на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ по изрично писмено искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и обучения на служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за нови версии на програмния продукт, а също и за консултации на място за настройки. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ си запазва правото аргументирано да откаже или да изиска корекция на отделно искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяна, доработка или нова разработка, когато последните: променят принципно технологията, заложена в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ или носят рискове за сигурността и надеждността на системата.

(8) Да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за въвеждане в експлоатация на нова, различна от експлоатираната от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ версия на програмен продукт, както и да осигури обучение на служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа с новата версия.

Чл. 5.(1) За дейностите и задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 4, ал. 6, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ подава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заявка по e-mail или по телефон с кратко описание на възникналия проблем, предложение и/или на други констатации на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Страните договарят план за действие, приемлив за двете страни с оглед извършване на заявеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) За извършването на дейности по чл. 4, ал.7 се подава изрична заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по e-mail с кратко описание на възникналия проблем. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря на подадената заявка с конкретно предложение за извършване на дейности, включително с прогнозна продължителност на изпълнението от негова страна. Въз основа на подадената заявка и направеното предложение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ страните договарят план за действие, приемлив за двете страни. Общата продължителност на дейностите, задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и извършените дейности по чл. 4, ал. 7 се констатира и отчитат с двустранен констативен протокол по образец – Приложение № 6 от договора.

(3) Подаването на заявки, консултациите по телефон и повикванията по този договор се извършват от лицето/та за контакти от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на лицето/та за контакти на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочени в този договор. Заявките подадени по телефон се потвърждават и по e-mail във възможно най-кратки срокове.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

(1) Да осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до работните си помещения при получаване на консултации, инсталиране на модули и тестването им, както и във всички останали случаи когато това е необходимо на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, за да може последният да изпълни задълженията си по настоящия договор.

(2) Да определи един или повече свои служители, които да бъдат отговорни за експлоатацията на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на които да осигури ресурс от работно време необходим при експлоатацията на системата.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимите суми съгласно договорените цени и срокове в чл.3 на договора.

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

(1) Да осъществява контрол по изпълнението, относно качество, количества и други във всеки момент от изпълнението на договора, по начин, който не пречатства ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да осъществява предмета на договора.

(2) Да получи изпълнението в срока и при условията, договорени между страните съгласно договора, съответно приложенията, неразделна част от него.

(3) Да ползва разработения и интегриран ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ, включително и актуалните версии на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

(4) Да усвоява сумите по предоставената гаранция, в предвидените в този договор случаи.

(5) Да получи актуална версия на Техническа спецификация на програмния продукт при подписване на договора и Ръководство за употреба, съответстващо на експлоатираната от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ версия на програмния продукт.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право при точно изпълнение на поръчката да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове.

Чл. 9. В случай, че възникне необходимост от изпълнението на допълнителни услуги, извън договорения обхват, и които допълнителни услуги представляват значителна промяна/промени в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ, то същите подлежат на допълнително възлагане и договаряне по решение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Под значителни промени в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ страните разбират създаване на нов модул във функционалния обхват на системата, който не е съществувал до този момент, пренаписване на целия ПРОГРАМЕН ПРОДУКТ или пренаписване на цял модул

от ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ или други допълнителни услуги с подобен характер, водещи до значителна промяна на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 10. Страните по договора ще изпълняват договора при добросъвестно спазване на задълженията по защита на личните данни, произтичащи от Регламент (ЕС) 2016/679 и действащото българско законодателство. Отношенията между страните по договора във връзка със защита на личните данни са уредени в Споразумение за дейностите по обработване на лични данни съгласно чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679, Приложение №2.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор свои задължения, като предоставя гаранция за изпълнение в размер на 3% (три процента) от стойността на Договора по чл. 3, ал. 1,

(2) Най-късно към датата на сключване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документи за внесена гаранция за изпълнение на договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ сам избира формата на гаранцията измежду една от следните: парична сума внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; банкова гаранция; или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малко от 14 (четиринадесет) календарни дни след изтичане на срока на договора.

Чл. 12. Изисквания по отношение на гаранциите:

(1) Когато гаранцията се представя във вид на парична сума, тя се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: "Централна кооперативна банка" АД - клон Плевен.

BIC: CECBVBGSF;

в лева - IBAN: BG86CECB97901042785301

в ЕВРО - IBAN: BG95CECB97901442785300.

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представя **банкова гаранция**, се представя оригиналът ѝ, със срок на валидност, не по-малко от 14 (четиринадесет) календарни дни след изтичане на срока на договора. Банковата гаранция следва да бъде издадена в полза на възложителя, като трябва да отговаря на следните изисквания: Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части, в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от „ПРОУЧВАНЕ И ДОБИВ НА НЕФТ И ГАЗ” АД, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор. При необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Гаранцията по ал. 1 или 2 може да се предостави от името на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сметка на трето лице – гарант.

(4) **Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, е със срок на валидност, не по-малко от 14 (четирнадесет) календарни дни след изтичане на срока на договора. Застраховката „Гаранция в полза на възложителя на обществена поръчка“ следва да бъде представяне в оригинал на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. „Проучване и добив на нефт и газ“ АД се посочва като бенефициент по застрахователната полица. Застраховката следва да покрива отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при пълно или частично неизпълнение на Договора и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор, плащането на застрахователна премия, 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. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доказателства за плащането на застрахователната премия.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора след подписването на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ изпълнение на предмета на поръчката, без отбелязано в него неизпълнение на задължения по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранция при условията на алинея ал. 5.

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

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията по чл. 11, при прекратяване на договора по чл. 18, ал. 2, т. 2 и т. 4.

Сумите по банковата гаранция се усвояват от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с отправяне на писмено искане до банката.

(2) При неизпълнение в срок на задълженията по чл. 4 от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и спиране на работата на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ, което е причинило невъзможност ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да обслужва своите клиенти, контрахенти, кредитори или да изпълнява задълженията си към държавни органи, в резултат на дефект или програмна грешка, съдържащи се в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи еднократна неустойка, в размер на 50 % (петдесет) процента от месечния размер на сумата по чл. 3 ал. 2 за месеца, през който е настъпило събитието. По преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сумите по неустойката може да се усвояват от банковата гаранция.

(3) За всички случаи на констатирани програмни грешки, дефекти и неизпълнения се съставя протокол, който се подписва от представители на двете страни и е основание за изплащане на неустойки или усвояване на гаранцията по договора. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ или упълномощените от него лица не се явят за подписване на протокола в три дневен срок от уведомяването за недостатъците или откаже да подпише протокола, констативният протокол се съставя и подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е основание за изплащане на неустойки или усвояване на гаранцията по чл. 11.

Чл. 14. При системно забавяне на изпълнението по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като за системно забавяне се счита констатирането на три и повече пъти на забавено изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати договора и да търси обезщетение за нанесени вреди.

Чл. 15. Всяка от двете страни е отговорна пред другата за вреди, произтичащи от този договор, причинени умишлено или в резултат на груба небрежност. Във всички останали случаи:

1. никоя от двете страни няма да бъде отговорна за каквито и да е индиректни, инцидентни, специални или в следствие от тях, вреди или каквито и да е пропуснати ползи, пропуснати приходи, загуби на данни или невъзможност за ползване на данни по отношение на настоящия договор и ползването на програмния продукт;

2. максималната отговорност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително и на неговите служители за каквито и да е вреди не може да надхвърля размера на банковата гаранция по чл.11.

Чл. 16. При необосновано забавяне на плащанията по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.1 % (нула цяло и един процента) за всеки просрочен ден, следващ изтичането на 90 (деветдесет) дни след срока на съответното плащане, върху просрочената сума, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на съответното плащане.

VII. РЕКЛАМЦИИ

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не гарантира, че ПРОГРАМНИЯТ ПРОДУКТ няма да прекъсва нормалната си работа или няма да покаже скрит дефект или програмна грешка по време на експлоатацията му, но гарантира, че в подобни случаи ще отстрани дефектите след уведомяването му за тях в срока посочен в чл. 4. Настоящата гаранция не покрива и не включва никакви обезщетения, разноски или пропуснати ползи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ свързани с ползването на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ освен задължителните и изрично предвидените в законодателството на Република България касаещо този вид сделки.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи никаква отговорност за пропуски, грешки, прекъсвания, загуба на данни, промяна на данни, щети, пропуснати ползи и други, в резултат от дефекти, неоторизиран достъп, прекъсвания, грешки и други в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ предмет на настоящия договор, операционната система, базата данни и други програмни продукти които се ползват паралелно с ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ предмет на настоящия договор, независимо от това, че са или не са специфицирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за ползване паралелно с ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност и по отношение администрирането на ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ, както и на други програмни продукти работещи заедно или отделно от ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ предмет на настоящия договор.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. (1) Договорът се прекратява при изпълнение на неговия предмет.

(2) Договорът може да бъде прекратен и в следните случаи:

1. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
2. При неизпълнение на задължения по настоящия договор, повече от 30 дни след изтичане на договорените за това срокове, изправната страна има право да прекрати договора едностранно без да е необходимо да дава срок на предизвестие. За целта следва да се изпрати писменото уведомление до другата страна на адреса за кореспонденция, в което изрично да се посочат причините за прекратяването.
3. Ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е в състояние да изпълни своите задължения;
4. В случаите по чл. 14 от настоящия договор;
5. В случаите по чл. 118 от ЗОП.

(3) В случай на прекратяване на договора от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то той дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение до момента на прекратяване.

Чл.19. Договорът между страните може да бъде изменян само при наличие на основанията по чл. 116 от Закона за обществените поръчки. Изменение на договора представлява и възлагането на промени в ПРОГРАМНИЯ ПРОДУКТ по чл. 9 от договора.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. (1) Всички съобщения между страните във връзка с този договор следва да бъдат в писмена форма и отправени на следните адреси за кореспонденция:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес: “Проучване и добив на нефт и газ” АД, гр. София
гр. Долни Дъбник
ул.”Димчо Дебелянов” №12
тел. 064/880 445
факс: 064/880 449
e-mail: office@pdng-bg.com

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес:.....,
.....
тел.....
факс

(2) Лице/а за контакти от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за подаване на заявки, подписване на протоколи и др.:

1. Румен Церянов, тел:064-880-429; e-mail: r.cerianov@pdng-bg.com;
2. Петя Лишева, тел: 064-880-426; e-mail: p.lisheva@pdng-bg.com.

(3) Лице/а за контакти от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за приемане на заявки, подписване на протоколи и др.:

- 1....., тел.: e-mail:
- 2....., тел: e-mail:.....

(4) Всяка от страните по настоящия договор се задължава в срок от три работни дни да уведоми другата, в случай на промяна на адреса за кореспонденция или лицата за контакт.

Чл. 21. (1) Информацията, до която двете страни имат достъп при изпълнение на задълженията си по договора, е производствена и търговска тайна и двете страни няма да я предоставят на трети лица. При неизпълнение на това задължение виновната страна заплаща на другата нанесените вреди и пропуснатите ползи

(2) За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси,

неуредени в този договор, се прилагат българското гражданско и търговско право. При непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред съда по реда на ГПК.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните.

Приложения към договора са:

Приложение № 1: Функционален обхват на програмния продукт;

Приложение № 2: Споразумение за дейностите по обработване на лични данни съгласно чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679;

Приложение № 3: Техническа спецификация на програмния продукт – актуализирана версия на оптичен носител;

Приложение № 4: Техническа спецификация;

Приложение № 5: Протокол от проведени преговори;

Приложение № 6: Двустранен протокол - образец.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Пламен Костадинов Николов

Георги Павлов Маринов

Мария Илиева Владимирова

Функционален обхват

на **“ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ (DMERP)”** (Програмния продукт).

1. Регистри

- Клиенти

Поддържане на Регистъра на клиентите с техните характеристики и условия. Кодове на артикулите според номенклатурата на клиента. Номенклатури на Банки, банкови сметки и лица за контакти на клиентите. Класификация на клиентите. Поддържане на контактна листа с клиентите.

- Доставчици

Поддържане на Регистъра на доставчиците с техните характеристики и условия. Кодове на артикулите според номенклатурата на доставчика. Номенклатури на Банки, банкови сметки и лица за контакти на доставчиците. Класификация на доставчиците. Поддържане на контактна листа с доставчиците.

- Договори

Създаване и анексиране на договори с клиенти и доставчици. Договори за продажби и доставки на консигнация. Поддържане на срокове, отстъпки за количества, доставни и продажни цени по стоки. Входящ контрол на доставните цени съгласно договора. Дистрибуторски договори.

- Контрагенти

Поддържане на регистри на други участници в търговските и производствените процеси. Дистрибутори, агенти, представители, търговски пътници, държавни ведомства, регулативни органи.

- Други

Поддържане на Номенклатури на мерки, валути, сертификати и лицензии и други. Свободно дефинируеми номенклатури.

2. Склад

- Стоки, материали и услуги

Описание на складовете и техните характеристики.

Поддържане на номенклатурата на стоките, материалите и услугите. Типове артикули, дефинируеми със свободен набор признаци. Минимални и максимални количества. Дефинируеми партидни характеристики на артикулите. Разширено търсене. Съставни артикули.

Баркодове, Опаковки и амбалаж.

- Акцизи и данъчни складове

Поддръжка Регистър за движението на акцизните стоки; Регистър Дневник за складовата наличност; Материална отчетност на към дневника за складовата наличност за

технологичните операции, осъществявани на територията на данъчните складове; Акцизна оборотна ведомост; Данни за измервателни уреди; Хронологични показания на измервателни уреди, електронни административни документи /eАД/, електронни акцизни данъчни документи /eАДД/. Експортиране в нормативно изискващ се формат на Акцизна декларация, Регистър Дневник за складовата наличност, електронни административни документи и електронни акцизни данъчни документи /eАДД/.

Реализиране обмена на txt файлове за измерванията от измервателни уреди от Data System към DMERP на машина, работеща под Windows.

- Доставки

Поддържане на партии по доставчик, дата и свободен набор реквизити. Складов адрес. Серийни номера.

- Изписване

Поддържане на методи на изписване FIFO, LIFO, Конкретна доставна партида, Произволна доставна партида.
Изписване на червено.

- Инвентаризация

Пълна и частична инвентаризация. Инвентаризация без спиране на търговския процес.

- Вътрешен оборот

Преместване на стока от склад в склад.

- Цени

Доставни и продажни цени. Ценови листи. Промоционални цени.

- Брак, промоции

Документ за бракуване на стоки. Документ за изписване на стоки на доставна цена, без реализиране на продажба.

- Внос

Въвеждане и разпределяне на митническите такси между отделните артикули в доставката.

- Ремонт/Гаранционна поддръжка

Поддържане на регистър на гаранционните стоки. Документ за извършване на гаранционен ремонт с вложени резервни части. Документ и планове за регулярна поддръжка. Договор за сервизна поддръжка.

3. Логистика

- Доставки

Документи за доставки. Централизирани доставки. Оценка и избор на доставчик. Дефиниране показатели за доставките.

- Продажби

Дефиниране показатели за продажбите.

- Поръчки

Поръчки към доставчици. Централизираны поръчки. Изготвяне на автоматични поръчки при достигане на зададени гранични стойности.

- Наличности

Дефиниране показатели за наличностите.

Следене на минимални и максимални наличности. Следене наличности по складов адрес. Следене наличности в търговски обект.

- Анализ и оповестяване

Избор на показатели на Доставките и Продажбите и задаване на критерии за следене.

Оповестяване чрез e-mail, sms или на екран при достигане на зададените критерии.

Периодични анализи.

- Транспорт

Регистър на собствени и чужди транспортни средства.

Оптимизация на маршрутите на доставка. Калкулация на транспортните разходи.

4. Продажби

- На едро

Документи за продажби на едро. Продажби на червено. Продажби с отложено плащане.

Продажби по договори. Проформи фактури. Резервиране на складови наличности.

- На дребно

Документи за продажби на дребно. Промоции. Връзка с касови апарати.

- Консигнация

Документи за продажби на консигнация. Връщане на стока на консигнация. Продажби

по договор за Консигнация. Плащане на продадената стока на консигнация.

- Транспорт

Регистър на транспортните средства. Оптимизация на товарното пространство на

транспортното средство. Оптимизация на маршрутите на транспортното средство.

Калкулация на транспортните разходи.

- Ценообразуване

Ценови листи. Клиентски ценови листи. Приоритет на цените. Промоционални цени.

- Износ

Издаване на опростени фактури на български и чужд език. Въвеждане на митнически

такси. Проформа фактури.

- Лизинг

Договор за лизинг. Изчисляване на лихви. Документ за продажба на лизинг. Документ за

вноска по лизингов договор. Документ за последна вноска по лизингов договор.

5. Финанси и счетоводство

- Автоматично осчетоводяване

Предварителна настройка на Сметкоплана и Схемите на осчетоводяване на всеки документ. Автоматично осчетоводяване веднага след издаване на документа. Периодично пакетно осчетоводяване. Счетоводно изписване. Осчетоводяване на резултатите от инвентаризация.

- Свободни операции

Взимане на свободни счетоводни операции.

- Дълготрайни активи

Регистър на дълготрайните активи. Амортизации. Счетоводни и данъчни амортизационни планове. Инвентаризации на дълготрайните активи.

- Стандартни изходи

Оборотна ведомост, Извлечения по сметки, Отчет за приходи и разходи, Баланс, Дневници за ДДС, Декларация за ДДС, Главна книга.

- Приключване

Приключване на отчетния период.

6. Парични средства

- Каса

Въвеждане на приходни и разходни касови документи. Автоматично осчетоводяване. Касова книга.

- Банка

Въвеждане на приходни и разходни банкови документи. Автоматично осчетоводяване. Разпечатване на стандартни банкови документи.

- Управление на паричните потоци

Падежи на плащания. Определяне на паричните приходи и разходи за определен бъдещ период. Анализ за недостиг и свободни парични средства във времето.

- Регистри на вземанията и задълженията

7. Производство

- Производствени единици

Регистър на производствените единици. Машини и екипировка. Етапи. Параметризиране на производствените единици. Поддържане и ремонти на машините и екипировката.

- Управление на материалите

Автоматично следене на необходимите материали съгласно производствената задача и капацитета на складовете и машините. Генериране на поръчки за доставка на необходимите материали.

- Производствени задачи и заявки

Дефиниране на производствени операции и последователност. Въвеждане на производствените заявки. Определяне на необходимите ресурси за изпълнението на заявка. Въвеждане на производствена задача. Прехвърляне на производствена заявка като производствена задача. Отчитане на производствената задача на различни нива и етапи.

- Оповестяване

Дефиниране на критерии за следене на наличности на материали и капацитет на складове. Автоматично оповестяване при достигане на критериите.

- Връзка с измервателни уреди

Разработване на автоматична процедура за въвеждане на данни от измервателни уреди в системата. Автоматично генериране на документи на база на данните от измервателните уреди.

- Себестойност

Изчисляване на себестойност на продукцията и полуфабрикатите.

8. Планиране

- Продажби

Планиране на обема на продажбите на база статистическа информация от предходни периоди, маркетингови данни и максимални и минимални производствени обеми.

- Анализ на търсене и предлагане

Въвеждане на данни от маркетингови изследвания. Анализ на въведените данни.

- Краткосрочно и дългосрочно планиране на ресурси

Краткосрочно планиране на ресурсите на база на производствените заявки и задачи. Дългосрочно планиране на ресурсите на база на планиран обем продажби. Планиране на себестойността във времето.

- Планиране на производствените обеми

Планиране на максималните производствените обеми на база на свободните производствени мощности, регулярност на доставките и налични материали, човешките ресурси и възможна заменяемост, планови ремонти, честота на непланови ремонти.

- Заявки за производство

Определяне на необходимите материали, производствени мощности, човешки ресурси за изпълнението на конкретна заявка. Определяне на срок за изпълнение в зависимост от свободните ресурси.

- Рецептурници и разходни норми

Въвеждане на рецептурници. Избор на рецептурник в зависимост от обема и срока за производство. Заместващ рецептурник. Промяна на рецептурник.

- Наличност материали

Определяне на липсващите материали за една производствена заявка и необходимостта от материали за всяка дата. Определяне датите за генериране на заявки за доставки. Определяне на необходимия паричен ресурс във времето. Заместващи материали.

9. Анализи и контрол

- Дефиниране и следене Profit/Cost центрове

Дефиниране на йерархична структура от Profit/Cost центрове. Осчетоводяване по Profit/Cost центрове на база на Документи за движения на стоки и Счетоводни документи. Свободна операция по Profit/Cost центрове.

Дефиниране на критерии за следене на параметрите на Profit/Cost центрoвете. Автоматично оповестяване при достигане на критериите.

- Анализ и управление на наличности

Анализ на наличностите по количество и по стойност. Анализ на преместванията на стоките. Залежали стоки. Бързооборотни стоки. Презапасяване и дефицит.

- Дефиниране и извеждане на справки и графики

Генератор на справки. Дефиниране акумулирането на статистическа информация. Справки на база на статистическа информация. Графики на база на статистическа информация.

- Контрол себестойност

Дефиниране на критерии за следене на себестойността на продукцията. Автоматично оповестяване при достигане на критериите.

- Контрол поръчки

Дефиниране на критерии за следене на изпълнението на производствени поръчки. Автоматично оповестяване при достигане на критериите.

10. Човешки ресурси

- Личен състав

Поддържане Регистър на личния състав. Създаване на трудови договори с работници и служители и създаване на допълнителни споразумения към трудовите договори. Номенклатура на Длъжностите. Часови ставки. Изчисление на заработката. Трудодни. Справки за часове извънреден труд.

- Работни заплати

11. Деловодство и Контрол на решенията

- Централизирано съхранение и управление на документацията

Поддържане на Регистри – Картотека, Физически контейнери, Папки, Видове документи, Дейности.

Извеждане, Редакция, Поставяне на резолюции, Насочване, Изтриване на документи.

- **Контрол и следене на документооборота**

Извеждане на справки и търсене на документите по техните видове, статуси за период.

- **Контрол и следене на решенията**

Сроков контрол, Предстоящи за изпълнение задачи за период и изпълнител, Оповестяване за неизпълнени задачи към дата и по резолиращ.

12. Параметризация и администриране

- **Структура на организацията**

Описание структурата на организацията. Структурни единици. Функционални единици.

- **Обекти**

Описание на обектите в системата – реквизити, достъпи, характеристики

- **Изходи**

Стандартен печат. Печат върху бланки. Връзка с SMS гейт. Връзка с Mail клиент.

- **Контрол на функционирането**

Извеждане на контролни справки за комплектността на системата.

- **Архивиране**

Поддържане на архив на актуализациите на избрани обекти.

- **Връзка с външни системи**

Разработка, внедряване и поддръжка на специфични програмни интерфейси за комуникация с други информационни системи, посредством обмен на предварително определени пакети от данни предавани по специфични информационни канали/тунели; импортиране и експортиране на пакети от данни от и към други информационни системи в предварително определени формати.

- **Комуникации**

Клиент-сървър технология за отдалечените работни места. Наблюдение на натоварването на Application сървърите.

- **Потребители и достъпи**

Система от потребители, достъпи до функциите на системата и достъпи до данните.

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ

Днес, г. в гр. се състави настоящият констативен протокол по Договора за абонаментна поддръжка от2018 г., между:

Възложителя «Проучване и добив на нефт и газ» АД

и

Изпълнителя «Датамакс» АД

за установяване на

Заявка на Възложителя

.....
.....
.....

Изпълнение на заявката:

.....
.....
.....

Продължителност на обслужването за периода:(часове и дата)

.....

Представител на Изпълнителя:

.....
/...../

Представител на Възложителя:

.....
/...../

СПОРАЗУМЕНИЕ

за дейностите по обработване на лични данни съгласно чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679

Днес2018 г., в гр. София, между:

„ПРОУЧВАНЕ И ДОБИВ НА НЕФТ И ГАЗ“ АД, вписано в търговския регистър при Агенция по вписванията под ЕИК 824033568, със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, ул. „Стефан Караджа“ № 2, представлявано от Пламен Костадинов Николов – изпълнителен директор и Мария Илиева Владимирова - прокурист, наричано за краткост по-долу „Администратор на лични данни“, от една страна,

и

„ДАТАМАКС“ АД със седалище и адрес на управление: гр. София, район Средец, ул. „Иван Вазов“ № 16, вписано в Търговски регистър при АВ с ЕИК 831257470, представлявано от Георги Павлов Маринов – изпълнителен директор, наричано по-долу за краткост „Обработващ лични данни“, от друга страна,
наричани общо по-долу **Страните**,

на основание чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (наричан по-долу за краткост „Регламента“)

се сключи настоящото Споразумение към Договор от/наричан по-долу за краткост „Договора“/, сключен между Страните с предмет „Абонаментна поддръжка на разработена, интегрирана и експлоатираща се в дружеството „Проучване и добив на нефт и газ“ АД информационна система – „Интегрирана система за планиране на ресурсите“ (ERP система), за следното:

1. Предмет

Предметът на настоящото Споразумение е възможният инцидентен достъп на Обработващия до лични данни по повод и/или във връзка с изпълнението на сключения между Страните **Договор**. За целите на настоящото споразумение страните приемат и се съгласяват, че при изпълнение на договора на Обработващия не се предоставят лични данни, той не съхранява на електронен или хартиен носител такива данни, предоставени от Администратора. В изпълнение предмета на договора на Обработващия е възможно инцидентно да бъдат разкрити лични данни, предоставени на Администратора от субект на данни. Предметът и срокът на настоящото Споразумение са подробно описани в Приложение 3.

2. Обща характеристика на дейностите по обработване на данни

(1) Основните характеристики и целите на дейностите по обработване на лични данни от Доставчика за Клиента са описани в Приложение 3 към настоящото Споразумение.

(2) Дейностите по обработване на лични данни, предмет на настоящото Споразумение, се осъществяват единствено в рамките на държава-членка на Европейския съюз (ЕС) или на държава-членка на Европейското икономическо пространство (ЕИП). Всеки трансфер на данни към държава, която не е държава-членка на ЕС или на ЕИП, се извършва само при наличието на изричното предварително съгласие на Клиента и след изпълнението на следните изисквания:

- ако са спазени предвидените в Глава V от Регламента условия за предаване на лични данни на трети държави или международни организации, и

- ако е установено адекватно ниво на защита въз основа на решение за адекватност на нивото на защита, прието от Комисията (съгласно член 45, параграф 3 от Регламента) или въз основа на задължителни фирмени правила (съгласно член 46, параграф 2, буква "б" във връзка с член 47 от Регламента), приемане на стандартни клаузи за защита на данните (съгласно член 46, параграф 2, буква в) и г), одобрени кодекси за поведение (съгласно член 46, параграф 2, буква „д“ във връзка с член 40 от Регламента), одобрен механизъм за сертифициране (съгласно член 46, параграф 2, буква „е“ във връзка с чл. 42 от Регламента), други мерки (чл. 46, параграф 2, буква „а“ и параграф 3, букви „а“ и „б“ от Регламента), или дерогации в особени случаи, определени в чл. 49, параграф 1 от Регламента.

(3) Обработващият данни не включва друг обработващ данни без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на администратора. В случай на общо писмено разрешение, обработващият данни винаги информира администратора за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на администратора да оспори тези промени.

(4) Видът лични данни и категориите субекти на данни са определени в Приложение 3 към настоящото Споразумение.

3. Технически и организационни мерки

(1) С подписването на настоящото споразумение Обработващият се съгласява, че при изпълнение на задълженията си по договора неговите служители ще спазват техническите и организационни мерки по обработване на лични данни, приети от Администратора и описани в Приложение № 1. Приемането и администрирането на тези мерки е изключително задължение на Администратора.

(2) Обработващият се задължава да подпомага Администратора при изпълнение на задълженията му да осигури подходящо ниво на сигурност на обработването в съответствие с чл. 28, параграф 3, буква „е“ и чл. 32 от Регламента, при спазване на принципите, свързани с обработването на лични данни съгласно чл. 5, параграфи 1 и 2 от Регламента.

(3) Страните се съгласяват, че техническите и организационните мерки, приети от Администратора в изпълнение на настоящото Споразумение, са обект на технически прогрес и по-нататъшно развитие. В този смисъл е допустимо приложението на алтернативни подходящи мерки от Администратора, като в този случай нивото на сигурност на новоопределените мерки не следва да намалява. Съществените промени трябва да бъдат документирани.

4. Коригиране, ограничаване и изтриване на данни

Обработващият не може по своя инициатива да коригира, изтрива или ограничава обработката на данни, осъществявана от името на Администратора, а само въз основа на писмени указания от Администратора. В случай, че субект на данни подаде искане директно към Обработващия

относно коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на негови данни, Обработващият незабавно препраща искането на субекта на данни към Администратора.

5. Качество на изпълнение и други задължения на Доставчика

(1) В допълнение към правилата, уговорени в настоящото Споразумение, Обработващият се задължава да спазва и законоустановените изисквания, посочени в членове 28-33 от Регламента, и по-специално Обработващият гарантира изпълнението на следните изисквания:

1.1. Обработващият писмено определя длъжностно лице по защита на данните, който изпълнява своите задължения в съответствие с членове 38 и 39 от Регламента. Неговите/нейните данни за контакт са посочени в Приложение 2 към настоящото Споразумение. Администраторът трябва да бъде информиран незабавно за всяка промяна на длъжностното лице по защита на данните или на неговите данни за контакт. В приложение 2 към настоящото споразумение е посочено длъжностното лице по защита на данните, определено от Администратора и неговите данни за контакт.

1.2. Конфиденциалност в съответствие с член 28, параграф 3, изр.2, точка "б", член 29 и член 32, параграф 4 от Регламента. Доставчикът гарантира, че лицата, имащи достъп до личните данни под негово ръководство, са задължени да спазват конфиденциалността или имат съответно законово задължение за поверителност. По-специално, задължението за поверителност на лицата, имащи достъп до личните данни под ръководството на Доставчика, продължава и след прекратяване на съответното правоотношение с Доставчика. Доставчикът, както и всяко лице, действащо под негово ръководство, имащо достъп до лични данни, няма да обработват тези данни освен по изрични указания от Клиента, включително с правата дадени в настоящото Споразумение, освен ако обработването се изисква от закон или друг нормативен акт.

1.3. При поискване Обработващият и Администраторът си сътрудничат с надзорния орган при изпълнението на неговите задължения.

1.4. Администраторът трябва да бъде информиран незабавно за всяка проверка и предприета мярка спрямо Обработващия, извършени от надзорен орган, доколкото те се отнасят до или имат връзка с настоящото Споразумение. Това важи и в случаите, когато Обработващият е обект на разследване или е страна по разследване от компетентен орган във връзка с нарушение/я на приложимата регулация в областта на лични данни във връзка с дейностите по обработка съгласно настоящото Споразумение.

1.5. В случай на проверка на Администратора от надзорен/съдебен или друг институционален орган, наказателно производство, предявен иск за вреди срещу Администратора от субект на данни или от трета страна, или друго искане към Администратора, доколкото посочените събития възникват във връзка с обработката на данни от Обработващия, последният се задължава да окаже необходимото съдействие на Администратора, вкл. да предостави нужната информация до приключване на съответния случай.

1.6. Обработващият поема задължение да поддържа регистър на извършваните от него дейности по обработване съгласно настоящото Споразумение в съответствие с чл. 30 от Регламента

6. Контролни правомощия на Клиента

Обработващият се задължава да предостави при поискване на Администратора цялата необходима информация, за да може Администраторът да осигури упражняването по всяко време на правата на субектите на данни, предвидени в Глава III GDPR (Информация, достъп, коригиране и изтриване, преносимост на данни, възражение и автоматизирано вземане на решения) в рамките

на законоустановените срокове. Ако съответно искане на субект на данни е адресирано до Обработващия, но от него е видно, че субектът на данните погрешно е счел, че Обработващият е администратор на данните, Обработващият незабавно препраща искането до Администратора и уведомява лицето, подало искането.

7. Комуникация в случаи на нарушение/я от страна на Обработващия

(1) Обработващият оказва съдействие на Администратора при изпълнение на задълженията на последния по отношение на сигурността на личните данни, докладване за нарушения на защитата на данните, оценките на въздействието за защита на данните и предварителните консултации, посочени в чл. 32 - 36 от Регламента. Това задължение на Обработващия включва:

а) Задължението да уведоми Администратора незабавно, след като узнае за нарушение на сигурността на лични данни. В уведомлението следва да се включи най-малко следната информация: описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни; описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни; предложение за или описание на предприетите мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици. Задължение да подпомага Администратора при изпълнението на задължението на Администратора да информира засегнатите субекти на личните данни и да предостави на Клиента цялата относима информация в тази връзка;

б) Съдействие на Администратора при извършване на оценката на въздействието върху защитата на данните съгласно чл. 35 от Регламента;

в) Съдействие на Администратора по отношение на предварително консултиране с надзорния орган.

(2) Обработващият може да поиска заплащане на допълнителните услуги, които не попадат в предмета на Договора и необходимостта от извършването на които не се дължи на неизпълнение от страна на Обработващият.

8. Право на Администратора да дава указания

(1) Администраторът е длъжен незабавно да потвърди писмено издадените от него устни указания във връзка с дейностите по обработване на данни.

(2) Обработващият незабавно уведомява Администратора, ако според него дадено указание нарушава Регламента или други разпоредби от приложимата регулация в областта на лични данни. Обработващият има право да спре изпълнението на съответното указание, докато Администраторът не го потвърди или промени.

9. Копиране, заличаване и връщане на лични данни

(1) Копия или дубликати на данните не се създават без знанието на Администратора, с изключение на резервни копия, доколкото са необходими за осигуряване на надлежна обработка

на данните, както и данни, изисквани за спазване на регулаторните изисквания за съхранение на данни.

(2) След приключване на договорените дейности или по-рано при поискване от страна на Администратора, но не по-късно от прекратяване на Договора за предоставяне на услугата, Обработващият предава/върща на Администратора или, ако има предварително съгласие на Администратора, унищожава всички документи, резултати от обработването или използването, по начин който е в съответствие със защитата на личните данни. Същото се отнася и до всички свързани с това тестове, проби, отпадъци, остатъчни, ненужни материали. Логовете за унищожаване или изтриване трябва да бъдат представени при поискване. В случай, че Обработващият обработва данни в специфичен технически формат, след прекратяване на Споразумението той трябва да предаде/върне данните или в същия формат или, при желание на Администратора, в формата, в който е получил данните от Администратора или във всеки друг обичаен формат.

(3) Документацията, удостоверяваща обработката на данни в съответствие с настоящото Споразумение, се съхранява след прекратяване на Споразумението до изтичане на съответните срокове, в които Страните имат право да съхраняват информацията. Обработващият може да предаде такава документация на Администратора при прекратяване на Споразумението, за да се освободи от това договорно задължение.

10. Общи разпоредби

(1) Ако данните на субектите, съхранявани от Обработващият, са застрашени поради предприемане на действия по принудително изпълнение или конфискация, производство по несъстоятелност или производство по стабилизация или поради други събития или действия на трети лица, Обработващият незабавно уведомява Администратора.

(2) Страните се съгласяват, че разпоредбите на Договора и настоящото Споразумение трябва да са съобразени с и да отговарят на изискванията на Европейския регламент за защита на данните (GDPR), приложим от 25 май 2018 г. и приложимото законодателство на РБ в областта на личните данни. Страните се съгласяват, че разпоредбите на Договора и настоящото Споразумение и в частност всички задължения на Обработващия следва да се тълкуват с оглед пълно съответствие с гореописаните нормативни актове. Въпреки това, в случай че и доколкото клаузите на Договора и/или настоящото Споразумение не са в пълно съответствие с нормативните изисквания и особено с Европейския регламент за защита на данните (Регламента), Страните се съгласяват да изменят клаузите на Договора и/или Споразумението, така че да бъде постигнато пълно съответствие с нормативните изисквания, касаещи защитата на лични данни.

(3) Последващи изменения и допълнения на настоящото Споразумение, приложенията към него, могат да бъдат направени по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма,

(4) В случай на противоречия, разпоредбите на настоящото споразумение и приложенията към него относно защитата на данни, предимство имат разпоредбите на Споразумението.

(5) Нищожността на някоя от клаузите на настоящото Споразумение или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Споразумението като цяло.

(6) За въпросите, неуредени с настоящото Споразумение, се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България и приложимата регулация на ЕС, в т.ч. Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. (7) Всички уведомления и изявления във връзка с настоящото Споразумение следва да бъдат направени в писмена форма и ще се считат получени, ако чрез лично доставяне, по електронна поща или чрез изпращане по пощата с обратна разписка достигнат до адресите на Страните, посочени по-долу:

За Администратора:

гр. София

ул. СТЕФАН КАРАДЖА 2

e-mail: office@pdng-bg.com

За Обработващия:

гр. София

ул. „Иван Вазов“ № 16

e-mail: [office@datamax@bg](mailto:office@datamax.bg)

(8) Приложения 1, 2 и 3 към настоящото Споразумение представляват неразделна част от Споразумението.

Администратор:

Пламен Николов

Изпълнителен директор

Обработващ:

Георги Маринов

Изпълнителен директор

Мария Владимирова

Прокурис

Приложение 1 към Споразумението

Технически и Организационни мерки

1. Поверителност (Член 32, Параграф 1, Точка „б“ от Регламента)

- **Контрол на физическия достъп (осигурява се от Администратора)**
Защита срещу неразрешен достъп до помещения, оборудване и устройства за обработка на данни, например: магнитни карти, ключове, охранители, портиер, алармени системи, системи за видеонаблюдение;
- **Контрол на електронния достъп (осигурява се от Администратора)**
Защита срещу неразрешено използване на системите за обработка на данни и съхранение на данни, например: (сигурни) пароли (включително съответна политика), автоматични блокиращи / заключващи механизми, криптиране на съвървите за съхранение на данни;
- **Вътрешен контрол на достъпа (осигурява се от Администратора)**
Неразрешено четене, копиране, промяна или изтриване на данни в рамките на системата, например: стандартни профили за достъп на принципа „необходимост да се знае“, стандартна процедура за предоставяне на достъп със съответните права, водене на регистър за осъществен достъп, периодично преразглеждане на предоставените права за достъп, включително, но не само на административни потребителски профили; разделена обработка на данни, която се събира за различни цели, напр. поддръжка на няколко клиента, тестова среда;

2. 2. Цялостност на системите и услугите за обработване на данни (Член 32, Параграф 1, Точка „б“ от Регламента)

- **Контрол при прехвърляне на данни (осигурява се от Администратора)**
Авторизация при четене, копиране, промяна или изтриване на данни с електронен трансфер или транспорт, например: криптиране, електронен подпис при изпращането на документи до държавни органи, генерирани от системата.
- **Контрол при въвеждане на данни (осигурява се от Администратора)**
Проверка дали и от кого се въвеждат, променят или изтриват лични данни в система за обработка на данни, например: влизане в системата с профил, управление на профили, регистър на предоставени и отнети права на потребители, управление на документи;

3. Наличност и Устойчивост на системите и услугите за обработване на данни (Член 32, Параграф 1, Точка „б“ от Регламента)

- **Контрол на наличността (осигурява се от Администратора)**
Предотвратяване на случайно или умишлено унищожаване или загуба на данни, напр.: Backup стратегия (онлайн / офлайн), Непрекъсваемо захранване (UPS, дизелов генератор), антивирусна програма, защитна стена (firewall), многоетапен backup процес, включително криптирано съхранение на резервни данни в център за данни, стандартни процеси при промяна на служители.
- **Възстановяване (Член 32, Параграф 1, Точка „в“ от Регламента); (осигурява се от Администратора)**
Способност за своевременно възстановяване на наличността и достъпа до личните данни в случай на физически или технически инцидент

- **Изтриване (осигурява се от Администратора)**

След изтичане срока на съхранение с технически средства предложени от Администратора.

4. Процедури за редовно тестване, анализ и оценка на ефективността на техническите и организационните мерки с оглед гарантиране сигурността на обработването (Член 32, Параграф 1, Точка „г“ от Регламента; Член 25, Параграф 1 от Регламента) (осигуряват се от Администратора)

- Управление на защитата на данни, включително редовно обучение на персонала;
- Управление на инциденти – процедури за реакция, докладване и разрешаване на случаи на инциденти
- Защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране

Обработването на данни съгласно член 28, ал.3 от Регламента единствено въз основа на съответни инструкции от страна на Клиента

Администратор:

Обработващ:

Пламен Николов
Изпълнителен директор

Георги Маринов
Изпълнителен директор

Мария Владимирова
Прокурис

Приложение 2 към Споразумението

Длъжностно лице по защита на данните и представител

(1) Длъжностно лице по защита на данните

Определеното от Доставчика длъжностно лице за защита на данните е:

Златан Батчиев,
Датамакс АД,
мобилен телефон +359 88 685 5880,
e-mail: zlatan@datamax.bg

Доставчикът се задължава незабавно да информира писмено Администратора за всяка промяна в данните за длъжностното лице по защита на данните.

(2) Длъжностно лице по защита на данните

Определеното от Клиента длъжностно лице за защита на данните е:

Поля Янгъзова
телефон 064 880 443
e-mail: p.knyazova@pdng-bg.com

Администраторът се задължава незабавно да информира писмено Обработващия за всяка промяна в данните за длъжностното лице по защита на данните.

Администратор:

Пламен Николов
Изпълнителен директор

Обработващ:

Георги Маринов
Изпълнителен директор

Мария Владимирова
Прокурис

Приложение 3 към Споразумението

1. Индивидуализиращи договорености

(1) Страни

Администратор на лични данни или „Клиент“

[Проучване и добив на нефт и газ АД]

Обработващ лични данни или „Доставчик“

[ДАТАМАКС АД]

(2) Предмет

Предметът на Споразумението е определен от страните в т.1 от него.

(3) Срок

Настоящото Споразумение се сключва за срока на действие на основния договор от Г., което не засяга правото да се прекрати Споразумението по взаимно съгласие или с едностранно едномесечно предизвестие. Прекратяването на Споразумението не отменя задълженията на страните за защита на личните данни, които са били обработвани по време на действието на споразумението, включително задължението на лицата, оправомощени да обработват личните данни, за поверителност.

2. Същност и цел на обработването на данните

Същността и целта на обработването на данните от Обработващия за Администратора са следните: В изпълнение на договорни задължения по сключения между страните Договор от

3. Видове данни

Следните видове и категории данни (списък / описание на категориите данни) са предмет на обработката:

- Основни лични данни
ЕГН,
Банкова сметка /за превод на заплати/,
Данни за заплати /длъжност, месторабота, заработка, болнични, фиш за заплата и др./
Данни за лична карта /номер, дата и място на издаване/
Данни за осигуровки /осигурителни суми, категория персонал и други/
- Комуникационни данни
Адрес
Телефон

Имейл

- История на контрагент /и, служители
Договори
Фактури
Касови документи
Декларации по ДДС и Акцизни декларации
Фишове за заплати
Адрес

4. Категории субекти на данни

Категориите субекти на данните включват:

- Контрагенти
- Персонал

Администратор:

Пламен Николов
Изпълнителен директор

Мария Владимирова
Прокурис

Обработващ:

Георги Маринов
Изпълнителен директор