

**ДОГОВОР
ЗА УДОСТОВЕРИТЕЛНИ УСЛУГИ
(КВАЛИФИЦИРАНИ УДОСТОВЕРЕНИЯ)
eIDAS-Contract-2**

№  **ИНФОРМАЦИОННО** ПО-16-1050/27.08.2020 г.
ОБСЛУЖВАНЕ Vratsa

Днес, __/__/2020 г. в гр. Враца между:

1. "ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ" АД, със седалище и адрес на управление гр. София, ул. "Панайот Волов" № 2, вписано в търговския регистър с ЕИК 831641791, ДОСТАВЧИК НА КВАЛИФИЦИРАНИ УДОСТОВЕРИТЕЛНИ УСЛУГИ съгласно Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 година, относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронните трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО и приложимите европейски стандарти, представлявано от Давидкова, като пълномощник на Давидкова – изпълнителен директор, наричано **ДОСТАВЧИК НА УДОСТОВЕРИТЕЛНИ УСЛУГИ** /за по-кратко "**ДОСТАВЧИК**"/, от една страна,

и

2. Регионална здравна инспекция - Враца, БУЛСТАТ/ЕИК **176031444**, гр. Враца, ул. „Черни Дрин“ № 2, представлявана от Давидкова – директор, наричана **АБОНАТ** от друга страна,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ

Чл.1. /1/ Доставчикът предоставя на **Абоната** срещу възнаграждение услуги по издаване и управление на квалифицирани удостоверения за електронен подпис/ квалифицирани удостоверения за електронен печат/ квалифицирани удостоверения за автентичност на уебсайт, наричани по-долу "удостоверения".

/2/ Видът и описанието на услугите по ал. 1, както и цените на отделните услуги, са посочени в Приложение № 1, което е неразделна част от настоящия договор.

Чл.2. /1/ Неразделна част от настоящия договор са Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от "Информационно обслужване" АД.

/2/ **Абонатът** е съгласен с клаузите на Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от "Информационно обслужване" АД, които са в сила към датата на сключване на договора и са достъпни за **Абоната** на следния Интернет сайт: <http://www.stampit.org>.

/3/ Съгласието на титуляря на електронния подпис/ създателя на електронния печат за издаване на квалифицирано удостоверение по чл.1, ал.1, се удостоверява с декларация, съставена по образец (Приложение №2).

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.3. /1/ Настоящият договор влиза в сила, считано от датата на подписването му от страните и има срок на действие 36 /тридесет и шест/ месеца от датата на неговото сключване.

(2) Мястото на изпълнение на договора ще бъде в офисите на Доставчика.

(3) Срокът на действие на всяко квалифицирано удостоверение, издадено въз основа на настоящия договор е 1 (една) или 3 (три) години, определен от Абоната в искането за издаване.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 4. /1/ Доставчикът има право да изисква от **Абоната** необходимите данни и документи, свързани с издаването, управлението и подновяването на квалифицираните удостоверения – предмет на настоящия договор.

/2/ Доставчикът има право да съхранява информацията и документите, предоставени от Абоната съгласно ал.1.

Чл. 5. Доставчикът е длъжен:

/1/ да извършва услугите по издаване на удостоверения по чл.1 по заявки на Абоната в срок до 3 работни дни, в съответствие с утвърдените процедури, уреждащи дейността на Доставчика;

/2/ да осигури свой представител (оператор), който при поискване да извършва услугите по ал. 1 на място при **Абоната**, по предварително съгласуван с **Абоната** график;

/3/ да публикува издадените удостоверения по начин, така че третите лица да имат достъп до тях, освен ако **Абонатът** не е заявил изрично несъгласието си за публикуване на съответното удостоверение;

/4/ да не съхранява или копира данни за създаване на частния ключ на **Абоната**;

/5/ да управлява /спира, възобновява, прекратява/ удостоверенията – след подаване на съответните документи, съобразно процедурите на **Доставчика** и да предприема незабавни действия във връзка с отразяване на промените, спирането, възобновяването и прекратяването на действието на удостоверенията при установяване на съответните основания за това;

/6/ да уведомява **Абоната** за обстоятелства относно валидността или надеждността на издадените удостоверения;

/7/ да публикува и актуализира по електронен път списък на спрените и прекратените удостоверения, издадени от **Доставчика**;

/8/ да не използва съхраняваната от него информация за цели, различни от тези, свързани с неговата дейност. **Доставчикът** може да предоставя на трети лица само съдържащата се в удостоверението информация.

Чл.6. **Абонатът** е длъжен:

/1/ да предостави на **Доставчика** верни и пълни данни, необходими за издаване на удостоверенията, които идентифицират еднозначно титуляря и **Абоната**, като не се нарушават права на трети лица върху търговски наименования, търговски марки, права върху имена на домейни или други права върху интелектуална собственост;

/2/ да уведоми **Доставчика** при откриване на недостатъци в съдържанието на издадените удостоверения в срок до 3 /три/ дни, считано от датата на публикуване на съответното удостоверение;

/3/ да използва издадените удостоверения само със софтуер, който е съвместим със стандарта X.509v3 и другите приложими стандарти за работа с удостоверения;

/4/ да уведоми незабавно **Доставчика** за настъпили промени в данните и/или обстоятелствата, заявени при издаване на удостоверението или посочени в него;

/5/ незабавно да поиска прекратяване на действието на удостоверение/ удостоверения при наличие на основания за това;

/6/ да използва издадените удостоверения само по тяхното предназначение, в съответствие с ограниченията, посочени в съответното удостоверение, в този договор и в официалните документи на **Доставчика**;

/7/ да не предоставя на трети лица информация относно съдържанието и изпълнението на настоящия договор, без изричното писмено съгласие на **Доставчика**;

/8/ да заплати в уговорения срок цената за издаване и ползване на удостоверения, както и цените на останалите услуги, предоставени от Доставчика, които са посочени в Приложение № 1 към настоящия договор;

/9/ да изпълнява задълженията и по чл. 7 в случаите, когато му е издадено удостоверение за автентичност на уебсайт.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ТИТУЛЯРЯ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ПОДПИС/ СЪЗДАТЕЛЯ НА ЕЛЕКТРОННИЯ ПЕЧАТ

Чл.7. Титулярят на електронния подпис/ създателят на електронния печат по отношение на издадено квалифицирано удостоверение по чл.1, ал.1 има следните задължения:

1. да смени User PIN-кода за достъп до смарт картата преди да използва удостоверението за първи път;

2. да уведоми Доставчика при откриване на недостатъци в съдържанието на издаденото удостоверение в срок до 3 /три/ дни, считано от датата на публикуване на удостоверението;

3. да съхранява частния ключ по начин, който го предпазва от компрометиране, загуба, разкриване, модифициране или друго неоторизирано използване;

4. да използва издаденото удостоверение само със софтуер, който е съвместим със стандарта X.509v3 и другите приложими стандарти за работа с удостоверения;

5. да уведоми незабавно Доставчика за настъпили промени в личните му данни, предоставени при издаване на удостоверението или посочени в него;

6. да използва издаденото удостоверение само по неговото предназначение, в съответствие с ограниченията, посочени в удостоверението, в този договор и в официалните документи на Доставчика;

7. да изпълнява всички задължения, произтичащи от Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от “Информационно обслужване” АД.

V. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.8. /1/ Единичните цени на услугите по чл.1 са посочени в Приложение №1 - Ценово предложение

/2/ Плащането на цената по договора по предходната алинея се извършва на база единична цена и брой заявени услуги, в срок до 10 работни дни след представяне на оригинална фактура, издадена от ДОСТАВЧИКА. ДОСТАВЧИКЪТ се задължава да представи фактурата на АБОНАТА не по-късно от 3 /три/ дни от датата на предаване на удостоверенията.

/3/ Данните за банковата сметка на ДОСТАВЧИКА са:

БАНКА: ЦКБ АД;

BIC: CECBBSGF;

IBAN: BG16CECB979010C7866101

/4/ В цената по ал.1 са включени всички разходи на ДОСТАВЧИКА за изпълнение на договора.

VI. ОГРАНИЧАВАНЕ НА ОТГОВОРНОСТТА НА ДОСТАВЧИКА

Чл.9. Доставчикът не отговаря пред **Абоната** за вреди, причинени от:

1. използване на удостоверенията извън пределите на ограниченията на тяхното действие;
2. издаване на удостоверение въз основа на неверни данни, предоставени от **Абоната**, съответно въз основа на премълчани от него данни;
3. неизпълнение или неточно изпълнение на изискванията за сигурност, определени от **Доставчика**;
4. несвоевременно искане или непоискване от **Абоната** за прекратяване действието на удостоверението, когато последният е узнал, че частният ключ е бил използван неправомерно или съществува опасност от неправомерното му използване;
5. неправомерно предоставяне на частния ключ, съответстващ на посочения в удостоверението публичен ключ;
6. невъзможност за изпълнение на задълженията на **Доставчика**, дължаща се на повреда на оборудване или на телекомуникационна повреда, настъпила извън контрола на **Доставчика**;
7. физическа повреда, блокиране или по друг начин увреждане на удостоверение, смарт карта или карточетящо устройство от страна на **Абоната**;
8. неизпълнение на задълженията на **Абоната**, посочени в настоящия договор, в Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от “Информационно обслужване” АД.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.10. /1/ Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичането на срока на неговото действие;
2. преди изтичане на срока на договора;
 - а) с прекратяване действието на всички удостоверения, издадени по договора;
3. при прекратяване на юридическото лице на **Доставчика**, без прехвърляне на дейността на друг доставчик на удостоверителни услуги;
4. при прекратяване на юридическото лице на **Абоната**;
5. в случай, че за която и да е от страните по договора бъде открито производство за обявяване в несъстоятелност или за обявяване в ликвидация;
6. при настъпването на форсмажорни обстоятелства, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване;
7. при неизпълнение на задълженията на **Абоната**, посочени в настоящия договор, Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от “Информационно обслужване” АД.

/2/ При прекратяване на договора на основание ал.1, т.1 и т.7, Доставчикът се задължава да управлява издадените до момента на прекратяването на договора удостоверения за времето на тяхната валидност, при спазване от страна на Абоната на документите по чл. 2, ал. 1 от договора.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ. ФОРСМАЖОР

Чл.11. В случаите на виновно неизпълнение /лошо - непълно, неточно или забавено изпълнение/ на задълженията на която и да е от страните по договора, неизправната страна дължи на изправната неустойка за всеки просрочен ден в размер на 0,5 %/половин процент/ от стойността на неизпълнението.

Чл.12. Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на форсмажорни

обстоятелства като: пожар, земетресение, наводнение и други събития, представляващи „непреодолима сила“ и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор. В тези случаи, срокът на изпълнение на задълженията по договора се измества със съответното време, в течение на което действат такива обстоятелства.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.13. Предаването на издадено или подновено удостоверение със смарт карта и/или ПИН /ако има такива/ от ДОСТАВЧИКА на съответния упълномощен представител на АБОНАТА или на титуляря, на когото се издава удостоверение, се прави срещу подписване на двустранен приемателно–предавателен протокол.

Чл.14. (1) Страните определят свои представители, отговорни за осъществяване на координация и контрол по изпълнение на договора и с право за подписване на фактурата по договора, както следва:

- **За АБОНАТА:**  Директор дирекция АПФСО, телефон: 092-66-50-61, e-mail: rzi@rzi-vratsa.com

- **За ДОСТАВЧИКА:**  Директор клон Враца, телефон: 0878 477 988, e-mail: d.davidkova@is-bg.net

(2) Лицето, посочено като координатор от страна на АБОНАТА има следните права: да представлява АБОНАТА пред доставчика на удостоверителни услуги – „Информационно обслужване“ АД, при издаване и управление на квалифицирани удостоверения, както и да има правото да получава и предава вече издадените квалифицирани удостоверения с приемно-предавателен протокол, както и да подава заявки за подновяване, прекратяване и деблокиране на вече издадените удостоверения.

Чл.15.(1) Страните по настоящия договор следва да отправят всички заявления, съобщения и уведомления помежду си само в писмена форма. Писмената форма се счита за спазена и в случаите, когато съответното изявление е отправено по електронен път.

(2) За неуредените в този договор въпроси, касаещи издаването, подновяването и управлението на квалифицираните удостоверения, се прилагат клаузите на Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от „Информационно обслужване“ АД, които са достъпни за **Абоната** на следния Интернет сайт: <http://www.stampit.org>.

(3) За неуредените в Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Чл.16. Настоящият договор може да бъде изменен или допълнен от страните само с писмено споразумение.

Чл.17. /1/ Страните ще решават споровете, възникнали по повод изпълнението на настоящия договор, чрез разбирателство и взаимни отстъпки.

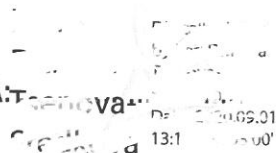
/2/ Когато постигането на съгласие се окаже невъзможно, страните ще отнесат спора за решаване пред компетентния съд в гр. София, съобразно чл. 117, ал. 2 от Гражданския процесуален кодекс.

Настоящият договор се състави като електронен документ и влиза в сила след подписването му от представителите на страните с квалифициран електронен подпис.

Неразделна част от договора са:

1. Приложение №1 - Цени на оборудване и удостоверителни услуги, предоставени от Доставчика;
2. Приложение №2 – Декларация от титуляря на електронен подпис/ създателя на печат.

ЗА АБОНАТА:


Date: 2020.08.25
13:1

Директор

Регионална Здравна инспекция - Враца

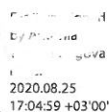
ЗА ДОСТАВЧИКА:




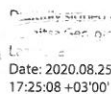
Директор клон Враца

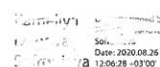
„Информационно обслужване“ АД

.....
- Счетоводител


Date: 2020.08.25
17:04:59 +03'00'


Date: 2020.08.25
17:16:13 +03'00'


Date: 2020.08.25
17:25:08 +03'00'


Date: 2020.08.25
12:06:28 +03'00'

Ц Е Н И на оборудване и удостоверителни услуги, предоставени от Доставчика

	Вид на услугата/стоката	Единична цена по ценова листа на "ИО" АД, в лв. без ДДС	Отстъпка % от цената по ценова листа	Единична цена, в лв. без ДДС	Единична цена, в лв. с вкл. ДДС
1	Издаване и управление на квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис (КУКЕП) с период на валидност 1 година:				
	КУКЕП StampIT Doc – издава се на ФЛ	10.00 лв.	70.00%	3.00 лв.	3.60 лв.
	КУКЕП StampIT DocPro – издава се на ФЛ представляващо дадено ЮЛ	40.00 лв.	92.50%	3.00 лв.	3.60 лв.
2	Издаване и управление на квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис (КУКЕП) с период на валидност 3 години:				
	КУКЕП StampIT Doc – издава се на ФЛ	27.00 лв.	70.36%	8.00 лв.	9.60 лв.
	КУКЕП StampIT DocPro – издава се на ФЛ представляващо дадено ЮЛ	105.00 лв.	92.38%	8.00 лв.	9.60 лв.
3	Продажба на електронни карти и четци, както следва:				
	Смарт карта	8.00 лв.	25.00%	6.00 лв.	7.20 лв.
	Четец за смарт карти *	12.00 лв.	25.00%	9.00 лв.	10.80 лв.
4	Подновяване на квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис (КУКЕП) с период на валидност 1 година:				
	КУКЕП StampIT Doc	10.00 лв.	80.00%	2.00 лв.	2.40 лв.
	КУКЕП StampIT DocPro	40.00 лв.	95.00%	2.00 лв.	2.40 лв.

*Гаранционният срок на карточетящото устройство е 1 /една/ година.

ЗА АБОНАТА:

Date: 2020.09.01
13:15:11 +03'00'

Директор

Регионална Здравна инспекция - Враца

ЗА ДОСТАВЧИКА:

Digitally signed by
Dilyana Ivanova
Davidkova
Date: 2020.08.26
15:35:18 +03'00'

Директор клон Враца

„Информационно обслужване“ АД

Vanya Peneva
Ivanova

Digitally signed by
Vanya Peneva Ivanova
Date: 2020.08.26
10:02:21 +03'00'

.....
Счетоводител

ДЕКЛАРАЦИЯ - СЪГЛАСИЕ
ОТ ТИТУЛЯРЯ НА ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС/ СЪЗДАТЕЛЯ НА ПЕЧАТ

Подписаният _____, с идентификатор _____, e-mail _____

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен съм да ми бъде издадено от „Информационно обслужване“ АД (Доставчик):

1.1. квалифицирано удостоверение за електронен подпис, асоциирано с _____ (наименование на юридическото лице – Абонат) с ЕИК/ ЕИК по БУЛСТАТ/ _____ /, тип..... със срок на валидност __ / година/и /.

1.2. квалифицирано удостоверение за електронен печат на _____ (наименование на юридическото лице – Абонат) с ЕИК/ ЕИК по БУЛСТАТ/ _____ 1, тип..... със срок на валидност __ / година/и /.2

2. Във връзка с изразеното съгласие по т.1, декларирам, че съм запознат със задълженията ми като титуляр на електронен подпис/ създател на печат³ по отношение на квалифицираното удостоверение по т.1, а именно:

- да сменя User PIN-кода за достъп до смарт картата преди да използвам удостоверението за първи път;

- да уведомя Доставчика при откриване на недостатъци в съдържанието на издаденото удостоверение в срок до 3 /три/ дни, считано от датата на публикуване на удостоверението;

- да съхранявам частния ключ по начин, който го предпазва от компрометиране, загуба, разкриване, модифициране или друго неоторизирано използване;

- да използвам издаденото удостоверение само със софтуер, който е съвместим със стандарта X.509v3 и другите приложими стандарти за работа с удостоверения;

- да уведомя незабавно Доставчика за настъпили промени в личните ми данни, предоставени при издаване на удостоверението или посочени в него;

¹ Ненужното се зачертава.

² Посочва се срокът на валидност на квалифицираното удостоверение – 1 или 3 години.

³ Ненужното се зачертава.

- да използвам издаденото удостоверение само по неговото предназначение, в съответствие с ограниченията, посочени в удостоверението, в договора за удостоверителни услуги (квалифицирани удостоверения) eIDAS-Contract-2 и в официалните документи на Доставчика;

- да изпълнявам всички задължения, произтичащи от Практика при предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги от „Информационно обслужване“ АД, съответната политика при предоставяне на квалифицирани удостоверения и Общи условия за предоставяне на квалифицирани удостоверителни услуги, издадени от „Информационно обслужване“ АД.

3. Съгласен съм Доставчикът да съхранява информацията и документите, предоставени от Абоната във връзка с услугите по издаване и управление на квалифицираното удостоверение по т.1.

4. Съгласен съм Доставчикът да обработва личните ми данни, предоставени от мен или Абоната във връзка с услугите по издаване и управление на квалифицираното удостоверение по т.1.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

(име, презиме и фамилия, изписани собственоръчно)⁴

⁴ Декларацията се подписва от физическото лице пред Регистриращ орган на „Информационно обслужване“ АД. В случаите, когато физическото лице не присъства при сключване на договора за удостоверителни услуги, подписът на физическото лице следва да бъде заверен нотариално.